

 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 269	

Fecha de Emisión del Informe	Día: 22	Mes: 07	Año: 2025
Macroproceso:	Misional		
Proceso:	Desarrollo Social / Acceso a la Justicia Gestión del Ordenamiento Territorial / Control Urbano		
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Miguel Armando Castellanos Secretario de Gobierno. Santiago Alfonso Burbano Rodríguez Subsecretario de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos.		
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 la secretaria de gobierno, seguimiento al archivo y correspondencia (Aplicación de la Ley 594 de 2000), Procesos y procedimientos, Plan de Acción, gestión de PQRSDf, talento humano, contratación, MIPG 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:	1. Entendimiento y recorrido de: <ol style="list-style-type: none"> Proceso y flujo de información Áreas involucradas en el proceso 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"> Lectura de la documentación vigente del proceso; Entrevistas con el responsable del proceso y el personal involucrado en el mismo; 		

 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 269

	3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
	4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	9	Me s	0 6	Año	2025	Desde	16/06 /2025	H a s t a	26/06/202 5	Día	28	Mes	07	Año	2025

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Miguel Armando Castellanos	Freddy Alfonso Martínez Martínez	Scarlett Valero Delgado

EQUIPO AUDITOR		
Sandra Adela Duran Carrillo	Scarlett Valero Delgado	Elisa Méndez Guerrero
Kevin Jesid Ortiz	Nelson Gregorio Ramírez	María Vargas Ortega
Nelson Osorio Peña	Jessica Albarracín Reyes	Freyrmar García Carrillo
Giovanny Muñoz López		

RESUMEN EJECUTIVO

El proceso de auditoria se inicia con el envío de la carta de compromiso con Radicado No. 2025100200146773 del 30 de mayo de 2025, dirigida al Líder de la secretaria de Gobierno, el 05 de junio de 2025, se remite el memorando de auditoria No.039/ 2025 con Radicado No. 2025100200152943, en el cual se informa y presenta equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría. Además, se informa la fecha, lugar y hora de instalación de la Auditoría Interna al Subproceso de Acceso a la Justicia y Subproceso Control Urbano.

El 9 de junio de 2025, a las 09:00 a.m., se da inicio a la instalación del proceso de auditoría con la participación del equipo auditor, encabezado por el Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, junto con los auditores Scarlett Valero Delgado, Sandra Adela Durán Carrillo, Nelson Osorio Peña y Freymar García Carrillo. Por parte del subproceso a auditar, participan el Dr. Santiago Alfonso Burbano Rodríguez, secretario de Gobierno (E), quien designa el equipo que atenderá la auditoría. En la reunión de apertura, el secretario, el Subsecretario y el líder del programa del subproceso suscriben la Carta de Representación de Auditoría (Código PV-01-01-P1-F11).

Durante la etapa de planeación, se solicitó información a la Subsecretaría de Proyección Socio Económica referente a la caracterización y procedimientos vigentes del subproceso de acceso a la justicia y del subproceso de control urbano, mediante radicado No. 2025100200050803, fechado el 4 de marzo de 2025.

Mediante el memorando de auditoría No. 040, con Radicado No. 2025100200159553 del 11 de junio de 2025, se informó al auditado sobre el inicio de la etapa de ejecución de la auditoría interna, programada desde el 16 hasta el 26 de junio de 2025. En este documento también se adjuntó el cronograma de visitas y se solicitó la entrega 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 269

información relacionada con contratación, presupuesto, plan de acción, participación en comités de la secretaría y archivos.

Durante la etapa de ejecución, se realizaron visitas de auditoría en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno, la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos, y la Casa de Justicia, desde el 16 hasta el 26 de junio de 2025. Con el fin de recopilar información y 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, se elaboraron treinta y dos (32) actas en las que se documentó el objeto, desarrollo y solicitudes de cada visita, mediante el diligenciamiento de la lista de verificación y la entrega de evidencias a través del siguiente enlace de Google Drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QA9CXBjRwCShxUJRSB_WgedCYiRUGVAG creado por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión. Durante el proceso, participaron los funcionarios y contratistas asignados para atender la auditoría interna.

Dando continuidad a la etapa del informe preliminar de auditoría interna al subproceso acceso a la justicia y control urbano, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión realizó mesa de trabajo el 09 de julio de 2025, con el fin de socializar al equipo de la Secretaría de Gobierno el informe preliminar de auditoría, así mismo se hizo el envío del informe al líder del subproceso auditado mediante radicado No. 2025100200194703 del 09 de julio de 2025, 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 de la Secretaría de Gobierno. Con base en lo anterior el auditado mediante comunicación interna No. 2025116000198963 del 11 de julio de 2025 solicitó ampliación de los términos de respuesta y/o presentación de controversias del informe preliminar, a lo cual el jefe de oficina concedió plazo hasta el 16 de julio de 2025.

Se recibe controversias, por parte de la Secretaría de Gobierno, de las observaciones generadas por el equipo auditor en el informe preliminar de auditoría, mediante comunicación interna con radicado No. 2025116000204723 del 16 de julio de 2025, a las cuales se realiza la respectiva revisión y análisis junto con las nuevas evidencias presentadas, con el fin de concluir las observaciones que se mantienen o retiran y que conllevan la suscripción del plan de mejoramiento.

Conforme lo anteriormente expuesto, el equipo Auditor realiza la evaluación final de los procedimientos, archivos y correspondencia, plan de acción, gestión de PQRSDf, talento humano, contratación, MIPG, control interno fiscal, del subproceso de Acceso a la Justicia y Subproceso Control Urbano. Finalmente, presentando el resumen ejecutivo, resultados de la auditoría y recomendaciones a partir de lo siguiente:



SUBPROCESO ACCESO A LA JUSTICIA

PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO ACCESO A LA JUSTICIA

1. El proceso auditado elaboró el plan operativo anual de inversión POAI para la Secretaría de Gobierno vigencia 2025. Anexar el POAI. la auditada manifiesta que, si en la vigencia La auditada manifiesta que si, en la vigencia 2025, se elaboró el PAOI, y se cuenta con los formatos establecidos.

Se realiza la revisión y análisis de la información cargada en el drive, se evidencia que carga el PAI 2025, con una ejecución a fecha de mayo 21 de 2025, se evidencia en la siguiente imagen:

ANA	PROGRAMA	PRODUCTO MDA	NOMBRE DEL PRODUCTO MDA	COD. RPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	COB. PROD. DANE	PRODUCTO DANE
237	2301	2301027	SERVICIO DE CONEXIONES A REDES DE	20245400102109	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE CONECTIVIDAD DE	00	SIN PRODUCTO DANE
238	2301	2301079	SERVICIO DE INFORMACIÓN	20245400102143	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE E	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2301	2301079	SERVICIO DE INFORMACIÓN	20245400102143	ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE E	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2301	2301079	SERVICIO DE ACCESO ZONAS DIGITALES	20245400102170	MANTENIMIENTO Y CONEXIÓN DE LA FIBRA ÓPTICA DEL	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2301	2301079	SERVICIO DE ACCESO ZONAS DIGITALES	20245400102170	MANTENIMIENTO Y CONEXIÓN DE LA FIBRA ÓPTICA DEL	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2302	2302024	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA	20245400102137	TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE TRÁMITE U OVA	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2402	2402112	VÍA TERCIARIA CON MANTENIMIENTO	20245400100403	CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2402	2402114	VÍA URBANA MEJORADA	20245400100409	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2402	2402116	VÍA URBANA REHABILITADA	20245400100405	CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO, REHABILITACION Y	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2402	2402116	VÍA URBANA REHABILITADA	20245400100401	REHABILITACION, MEJORAMIENTO, CONSTRUCCION Y/O	00	SIN PRODUCTO DANE
239	2402	2402116	VÍA URBANA REHABILITADA	20245400100401	REHABILITACION, MEJORAMIENTO, CONSTRUCCION Y/O	00	SIN PRODUCTO DANE
240	2402	2402116	VÍA URBANA REHABILITADA	20245400100401	REHABILITACION, MEJORAMIENTO, CONSTRUCCION Y/O	00	SIN PRODUCTO DANE
241	2402	2402116	VÍA URBANA REHABILITADA	20245400100401	REHABILITACION, MEJORAMIENTO, CONSTRUCCION Y/O	00	SIN PRODUCTO DANE

Se concluye lo siguiente:

El subproceso de Acceso a la Justicia, tiene asociado en el POAI, los programas y proyectos relacionados en el Plan de Desarrollo Municipal, los cuales tienen actualizados con avance a 21 de mayo de 2025.

2. ¿De conformidad con la etapa de planeación se establecieron los diagnósticos y análisis de necesidades para la efectiva gestión de acceso a la justicia? Anexar los diagnósticos realizados

La auditada manifiesta que sí, se establecieron diagnósticos y análisis de necesidades para la efectiva gestión de acceso a la justicia, que cuenta el plan de Desarrollo, el decreto de las nuevas funciones, el Plan de acción de la vigencia 2025, el nuevo decreto 0172 de 2025, donde están definidas los procesos y procedimientos para el proceso de Acceso a la Justicia.

3. En el ciclo Verificar, de acuerdo al insumo “aplicación norma vigente, y los indicadores de gestión aplicables al subproceso favor describir la actividad realizada y el insumo como resultado del proceso de verificación. Se solicita los indicadores de Gestión e informes de gestión del subproceso, vigencia 2024 y a corte de mayo de 2025.

 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 269

6. En el ciclo Actuar, el subproceso de acceso a la justicia, ha generado acciones correctivas y/o de mejora, de acuerdo a los informes de auditoría interna o externa? La auditada manifiesta que Si, han generado acciones de mejora para subsanar una auditoría externa de la contraloría municipal.

El equipo auditor realiza la revisión de las evidencias aportadas y se observa que no subieron las acciones de mejora, ni el plan de mejoramiento suscrito, ni avance, la carpeta no contiene información.

7. ¿El subproceso auditado actualmente tiene planes de mejoramiento suscritos con entes de control y/o órganos de control interno? anexar plan suscrito, evidencias cumplimiento acciones de mejora y porcentaje de cumplimiento. La auditada manifiesta que Si cuentan con el plan de mejoramiento Auditoria Financiera y de Gestión 2023.

8. El subproceso auditado realizó Seguidos a los Resultados del IDI vigencia 2023, según las Políticas de MIPG en la cuales participa el subproceso, Anexar formato de seguimiento o informe o plan de mejora ejecutado. La auditada manifiesta que no los conoce, pero solicitara a planeación la respectiva socialización

9. El subproceso de Acceso a la Justicia, en cuales Comités Institucionales participan. Anexar Acto Administrativo de conformación de los comités y Actas de reuniones realizadas vigencia 2024-2025.

La auditada manifiesta que participan en los siguientes comités:

- ✓ Comité de Libertad religiosa y cultos de conciencia.
- ✓ El comité del Adulto Mayor.
- ✓ El Comité de trata de personas
- ✓ El Comité Civil de Convivencia.
- ✓ El Comité de Seres Sintientes.
- ✓ Comité de Espacio Público.
- ✓ Comité de Eventos Masivos.
- ✓ Comité de Garantías Electorales

El equipo auditor realiza el análisis de la información suministrada por la auditada y la compara con la evidencia aportada en el proceso evidenciándose que cargaron un acta de reunión interna de preparación para la auditoria, no se evidencian los actos administrativos de conformación de los comités mencionados, ni actas de los diferentes comités donde participa el subproceso auditado.

En relación a los comités en los que participa el subproceso auditado, se observa que no tienen un control de los comités y las actas de las sesiones en las que participan, en atención a que no se evidencian las actas de reunión donde figure la participación de los subprocesos auditados, como tampoco los aportes realizados

 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 269

10. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de los procedimientos conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes.

La auditada manifiesta que el monitoreo se realiza a través de los informes y reuniones de planeación entre los secretarios y los comités, son lideradas por el secretario de Gobierno y Subsecretario y los demás coordinadores de las áreas, se hace seguimiento semanal para poder evaluar cómo se están aplicando los procesos y procedimientos.

El equipo auditor procede a realizar el análisis de la información recibida pero la misma no fue cargada al drive por parte de la auditada, no existe información.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PM-03-04-P1 PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO

11. ¿Se tiene una lista de chequeo o verificación para revisión del cumplimiento de los requisitos legales de las querellas, ya sean escritas o verbales? Anexar Evidencia.

El auditado manifiesta que, lista como tal no, pero se tienen unos requisitos y se revisa, sino cumple se devuelve para que subsane en un término de cinco días.

Anexar evidencia: 1 querella admitida y una negada.

EVIDENCIA CARGADA AL DRIVE:

INSPECCION SEGUNDA URBANA DE POLICIA

Al despacho de la señora inspectora. Querrela policiva radicada No. 108/2025, interpuesta por LUZ BELKIS VILLAMIZAR MONTES Contra Irma Morales por presunta contaminación por elaboración de productos químicos en el inmueble ubicado en la calle 5ª. No. 2-01 del B/Chapinero de esta ciudad. Inmueble ubicado en la calle 23 No. 0-76 del B/Ospina Pérez de esta ciudad. Consta lo anterior de un (1) folio.

Sírvase proveer.

San José de Cúcuta, marzo 21 de 2025

JULIAN VILLAVICENCIO
JULIAN VILLAVICENCIO
 Secretario

INSPECCION SEGUNDA URBANA DE POLICIA

San José de Cúcuta, marzo 21 de 2024

Corroborado el anterior informe secretaría y una vez leído el contenido de mia querrela, se evidencia que se trata de comportamientos contrarios a la convivencia contenido en el capítulo II "Ejecuto Hidrico Fauna flora y aire". Art. 102. COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN EL AIRE de la Ley 1801 de 2016. Por lo anteriormente expuesto, este despacho,

RESUELVE

— Avóquese conocimiento del caso, dándosele el trámite establecido en el Art. 223 de la Ley 1801 de 2016. Procedimiento verbal abreviado.

— Fijar fecha para efectuar la correspondiente audiencia pública.

— Efectuar las citaciones de rigor.

El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, se lleva un control de recepción de requisitos de la querrela conforme al marco legal y lo documentado

 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 269

dentro del procedimiento, y se resuelve de forma oportuna la solicitud del ciudadano querellante.

12. ¿En caso de aceptar o negar la Querella que registro se generan, están debidamente documentados dentro del procedimiento? anexar evidencia

El auditado manifiesta se realiza un auto de admisión y uno de inadmite, está descrito dentro de la actividad, pero como tal no está documentada la minuta, y cada despacho la estructura y la diseña.

anexar evidencia: minuta de varias inspecciones para comparar



El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, se solicitó minutas de varias inspecciones, el auditado anexa el formato que están manejando por parte de la Inspección Segunda que se ubica en la Casa de Convivencia de Atalaya, y el mismo a pesar de tener los ítems que se requiere para que el ciudadano presente y radique la Queja en el formato anexo, se observa que esta desactualizado y que debe documentarse dentro del sistema integrado de gestión del Procedimiento PM-03-04-P1 VERBAL ABREVIADO, documentado ya sea como Formato o Minuta integral del mismo.

13. ¿Qué medios de notificación se manejan en caso de ser determinados o indeterminados los sujetos procesales en las querellas admitidas? y qué registros se generan? anexar evidencia

El auditado manifiesta Cuando se indican los datos se escriben las personas y se envían al correo o dirección exacta si la hay por correo certificado por parte del querellante o quejoso, cuando es indeterminado y sin dirección exacta se envía citación con acompañamiento policial.

Anexar: notificaciones determinadas (2) y notificaciones indeterminadas (2).

<small>GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO</small> CITACIÓN		<small>VERSIÓN: 1</small> <small>FECHA: Junio 2011</small>
INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA DE POLICIA <small>CENTRO DE CONVIVENCIA</small> <small>CALLE 0 No. 1-125 BARRIO COMUNEROS-ATALAYA</small>		<small>GESTIÓN CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA</small>
<small>Microproceso</small>	<small>Proceso</small>	<small>Subproceso</small>
San José de Cúcuta, <u>23 JUN 2024</u> Radicado No. <u>781-5024</u>		
Señor(a) <u>Juan Hiber Moreno</u>		
Dirección: <u>B/Calle Dura #12-10</u>		
Ciudad		
Sirvase comparecer ante este Despacho el día <u>26 de Junio 2024</u> Hora <u>8:30 AM</u>		
A fin de atender diligencia de carácter polivo. Citación No. <u>21</u>		
<small>EL DÍA DE LA DILIGENCIA DEBE PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIDAD DISPONER DE SUFICIENTE TIEMPO Y NO TRAER NIÑOS.</small>		
		x. <u>Hilda Rosa Puchis</u> <u>37239616</u>

Señor(a):
PERSONAS INDETERMINADAS
 RADICADO N: 522-2022
 DIRECCIÓN: AV 30 CALLE 11 LT 16 BARRIO TUCUNARE PARTE BAJA
 Asunto: Requerimiento AUDIENCIA PÚBLICA POR PERTURBACIÓN A LA POSESIÓN
 Radicado: 522-2022
 Querrelante: MARIA DEL CARMEN CASTAÑEDA LESMES
 Sirvase presentarse ante esta Inspección de Policía con el fin de llevar a cabo Audiencia Polícvica, dentro del proceso VERBAL ABREVIADO de lo que trata el artículo 223 y ss. del código nacional de Seguridad y convivencia ciudadana Ley 1801 de 2016 que lo requiere para llevar a cabo AUDIENCIA PÚBLICA dentro del proceso de PERTURBACION A LA POSESION de la referencia, para el día 09 de junio de 2025, a partir de las 8:30 horas.
 Fecha de Presentación: 09 de JUNIO de 2025 Hora: 8:30 AM
 Lugar de presentación: CALLE 0 No. 1-125 BARRIO COMUNEROS-ATALAYA

Artículo 24 de la ley 1801 de 2016, (...) el cumplimiento de los comportamientos
fuerzados a la conciliación y al Récord de las que se apr. concordan, serán reconocidas.

El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, se lleva un control de citación a las partes dentro del procedimiento PM-03-04-P1 VERBAL ABREVIADO, conforme al marco legal y lo documentado dentro del procedimiento, y se garantiza el debido proceso.

14. ¿Dentro de la audiencia pública que caracterización se maneja si el querellado es determinado o indeterminado? ¿Cómo se garantiza el derecho de contradicción y defensa si el querellado no asiste? describir y anexar los registros que se generan como evidencia.

El Auditado manifiesta que cuando son indeterminados se hace la citación con acompañamiento policial, y en caso de estar en querellado se coloca un aviso en la fachada del lugar donde está el caso.

Si no asiste se hace la inspección ocular, se oficia a vivienda para que haga la caracterización y en base de esa caracterización se cita a los ocupantes.

Evidencia: 2 avisos de citación en el mismo predio y 2 oficios enviados a secretaria de vivienda para caracterización de ocupantes anexar también la 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 10 de 269

Radicado: 2025116000176913

Comunicacion Interna

San Jose de Cucuta, 25 de Junio de 2025

Funcionario(a)
SECRETARIA DE HÁBITAT
DAVID ALEJANDRO ALVARADO MUÑOZ
SECRETARIA DE HÁBITAT

Asunto: REITERACION URGENTE SOLICITUD DE CARACTERIZACIÓN RADICADO:
3231160000301533 DE FECHA 05 DE OCTUBRE DE 2023

PROCESO: 647-2022 OFICIO: 223-2025

QUERELLANTE: VIRGELINA PAEZ (3232194136)

QUERELLADO: PERSONAS INDETERMINADAS QUE HABITAN LA PROPIEDAD

REDIO: CALLE 53 N.º 16-07 JUAN BAUTISTA SCALABRINI

Respetado señor(a) salud,

Complementariamente solicito se efectuó la **CARACTERIZACIÓN URGENTE** de las personas que ocupan el predio de la referencia, toda vez que se hace necesario antes de iniciar el trámite de la querrela de **PERTURBACION A LA POSESION** de la referencia interpuesta ante este despacho, el informe debe contener **RECOMENDACIONES Y POSIBLES SOLUCIONES DE VIVIENDA**.

Atentamente,



El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, se solicitó evidencias avisos de notificación en fachado que no fueron anexados como evidencia, solo se anexo traslado de oficio para caracterización de persona indeterminada enviado a secretaria de Hábitat, se considera que debe surtirse el proceso de notificación por aviso en el mismo sitio o lugar de referencia en cumplimiento del debido proceso del Procedimiento PM-03-04-P1 VERBAL ABREVIADO.

15. ¿Se está dando aplicación a los procedimientos establecidos en la Ley para la práctica de pruebas?

El auditado manifiesta que se está cumpliendo en cuanto ordenar la práctica de pruebas, dentro de la misma audiencia ya sea las solicitadas por la parte o de oficio, y se suspende para practicadas y una vez ya se reanuda para continuar la audiencia para emitir sentencia o fallo.

 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 269

<p>Comunicación Interna</p> <p>San José de Cúcuta, 25 de Junio de 2025</p> <p>funcionario(a) SECRETARIA DE HÁBITAT DAVID ALEJANDRO ALVARADO MUÑOZ SECRETARIA DE HÁBITAT</p> <p> asunto: REITERACION URGENTE SOLICITUD DE CARACTERIZACION RADICADO: 0231160000301533 DE FECHA 05 DE OCTUBRE DE 2023</p> <p> PROCESO: 647-2022 OFICIO: 223-2025</p> <p> QUERRELLANTE: VIRGELINA PAEZ (3232194136)</p> <p> QUERRELLADO: PERSONAS INDETERMINADAS QUE HABITAN LA PROPIEDAD</p> <p> REDIO: CALLE 53 N.º 16-07 JUAN BAUTISTA SCALABRINI</p> <p> atentosaludo,</p> <p> omedidamente solicito se efectuó la CARACTERIZACIÓN URGENTE de las rsonas que ocupan el predio de la referencia, toda vez que se hace necesario ritos de iniciar el trámite de la querrela de PERTURBACION A LA POSESION de i referencia interpusa ante este despacho, el informe debe contener ECOMENDACIONES Y POSIBLES SOLUCIONES DE VIVIENDA.</p> <p> atentamente,</p> 
<p>El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, la evidencia anexada no hace referencia a la práctica de pruebas dentro del Procedimiento PM-03-04-P1 VERBAL ABREVIADO, se anexa un oficio remitido a la secretaria de hábitat, que no soporta ni sustancialmente ni procedimentalmente la actividad pertinente de práctica de pruebas.</p> <p>16. Dentro de la sentencia, ¿ cómo se indica al contraventor que se le concede el Recurso de Reposición, el cual debe ser resuelto inmediatamente en la Audiencia o si da lugar a suspender la audiencia, en caso de práctica de pruebas para resolver el mismo? ¿ Indicar los términos del recurso de reposición y el de apelación? ¿ Qué registro se genera dentro de esta actividad? anexar evidencia</p> <p>El auditado manifiesta que Leyendo en la audiencia y queda inserto como indica el artículo 223 de la ley 1801 de 2016, que tiene derechos el recurso de reposición y de apelación, el de reposición se resuelve en la misma audiencia, si quiere presentar se le recibe y se resuelve inmediatamente, y el de apelación si se concede queda inserto se enviará al despacho del superior y se le indica que tiene dos días de plazo para sustentar ante el superior jerárquico.</p>
<p style="text-align: right;">B</p> <p>CONTINUACIÓN DILIGENCIA DE AUDIENCIA PÚBLICA, REALIZADA DENTRO EXPEDIENTE RADICADO No. 037 -22 QUERRELLANTE: WILLINTON GARAY LEAL: QUERRELLADO RICARDO QUINTERO SANDOVAL POR COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA, INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 2 No. 3-26 BARRIO COMUNEROS</p> <p>En San José de Cúcuta, a los trece (13) días del mes de febrero de 2024, siendo las 9 :30 A.M fecha y hora señalada para llevar a cabo la reanudación diligencia de audiencia pública ordenada dentro del proceso de la referencia, la Inspectora segunda Urbana de Policía en asocio de su secretario declara abierto el acto con el fin de dar continuación a la diligencia de Audiencia Pública dentro del proceso de la referencia, iniciada el día 6 de marzo de 2023 la cual se continuará mediante proceso verbal abreviado, atendiendo lo dispuesto en el artículo 223 del Nuevo Código de Seguridad y Convivencia ciudadana, Ley 1801 de 2016, por comportamientos descritos en el título XIV DEL URBANISMO, CAPÍTULO 1 COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA, ARTICULOS 135 LITERAL A) Parcelar, Urbanizar, Demoler o construir, numeral 4. En terrenos aptos para estas actuaciones sin licencia o cuando ésta hubiera caducado. Se deja constancia, tal y como obra en el plenario, que mediante auto calendarado enero 30 de 2024, este despacho en observancia del debido proceso ejerció control de legalidad a la continuación de esta audiencia celebrada el día 26 de enero del año en curso para dar cumplimiento a la sentencia C-349 de 2.017, con el fin que el presunto infractor y/o su apoderado judicial aportaran a este despacho prueba siquiera sumaria de justa causa de su inasistencia. El apoderado judicial, presentó como prueba de su inasistencia, constancia médica expedida por el Dr. Luis Carlos Ordoñez P. Con registro médico No.4604, de fecha 26/01/2024,</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 12 de 269

El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, se observa el impulso del procedimiento con las garantías procesales para las partes dentro del procedimiento PM-03-04-P1 VERBAL ABREVIADO, conforme al marco legal y lo documentado dentro del procedimiento, y se garantiza el debido proceso.

17. ¿Dentro del traslado del recurso de apelación al superior jerárquico que registros se generan? ¿están debidamente documentados dentro del procedimiento? anexar evidencia

El auditado manifiesta que si está debidamente documentada la resolución y el oficio de traslado se envía por SIEP documental y se trae hasta la oficina el físico debidamente rotulado y foliado.

Anexar un facsímil del expediente traslado y el oficio de traslado por el SIEP.



El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, la evidencia anexada no hace referencia a lo solicitado dentro del Procedimiento PM-03-04-P1 VERBAL ABREVIADO, se anexa un oficio remitido a Personería que no es conducente para evidenciar el traslado de expediente mediante el sistema de gestión documental.

18. ¿La competencia o facultad de la secretaría de gobierno hasta donde tiene alcance? ¿Participan y actúan dentro del recurso de Apelación? describir y anexar evidencia en lo pertinente si actúa en el mismo.

El Auditado manifiesta no actuamos solo conocemos hasta el recurso de reposición y lo demás lo conoce el superior jerárquico y no participa las inspecciones.

El Equipo Auditor observa que la competencia y alcance de las Inspecciones de Policía solo avocan y actúan hasta el término de traslado de recurso de Apelación, y no participa ni actúa dentro del proceso, solo al final al recibir lo resuelto del recurso recibe para dar cumplimiento a lo ordenado por el superior jerárquico.

 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 269

19. Una vez expedida la resolución que resuelve el recurso de apelación, ¿Qué gestión o actividad realiza el superior jerárquico que resuelve el recurso y qué acciones le corresponden a la secretaria de gobierno? anexar evidencia

El Auditado manifiesta Lo notifican a las partes y lo devuelven al despacho de origen y éste da cumplimiento lo dispuesto por el superior jerárquico, el expediente llega con oficio pero no por el SIEP sino mediante oficio firmado por el secretaria general.

Evidencia: 2 expedientes con decisión de recurso de apelación y la trazabilidad del recibido.

CONTINUACIÓN DILIGENCIA DE AUDIENCIA PÚBLICA, REALIZADA DENTRO EXPEDIENTE RADICADO No. 037 -22 QUERELLANTE: WILLINTON GARAY LEAL; QUERELLADO RICARDO QUINTERO SANDOVAL POR COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA. INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 2 No. 3-28 BARRIO COMUNEROS

En San José de Cúcuta, a los trece (13) días del mes de febrero de 2024, siendo las 9:30 A.M fecha y hora señalada para llevar a cabo la reanudación diligencia de audiencia pública ordenada dentro del proceso de la referencia, la Inspectora segunda Urbana de Policía en asocio de su secretario declara abierto el acto con el fin de dar continuación a la diligencia de Audiencia Pública dentro del proceso de la referencia, iniciada el día 6 de marzo de 2023 la cual se continuará mediante proceso verbal abreviado, atendiendo lo dispuesto en el artículo 223 del Nuevo Código de Seguridad y Convivencia ciudadana, Ley 1801 de 2016, por comportamientos descritos en el título XIV DEL URBANISMO. CAPÍTULO 1. COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA. ARTICULOS 135 LITERAL A) Parcelar, Urbanizar, Demoler o construir: numeral 4. En terrenos aptos para estas actuaciones sin licencia o cuando ésta hubiera caducado. Se deja constancia, tal y como obra en el plenario, que mediante auto calendaro enero 30 de 2024, este despacho en observancia del debido proceso ejerció control de legalidad a la continuación de esta audiencia celebrada el día 26 de enero del año en curso para dar cumplimiento a la sentencia C-349 de 2017, con el fin que el presunto infractor y/o su apoderado judicial aportaran a este despacho prueba siquiera sumaria de justa causa de su inasistencia. El apoderado judicial, presentó como prueba de su inasistencia, constancia médica expedida por el Dr. Luis Carlos Ordoñez P. Con registro médico No.4604, de fecha 26/01/2024.

El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, la evidencia anexada no hace referencia a lo solicitado dentro del Procedimiento PM-03-04-P1 VERBAL ABREVIADO, se anexa un aparte de la continuación de una audiencia, cuando lo solicitado es una decisión de recurso de apelación y su trazabilidad de recibido y así evidenciar el traslado de expediente mediante el sistema de gestión documental.

20. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento del procedimiento verbal abreviado conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes.

El Auditado manifiesta que el equipo de inspección secretario auxiliar administrativo e inspectora realiza el control y seguimiento.

Evidencia anexar evidencia de informes.

Revisado el Drive no se cargó evidencia por parte del Auditado.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1EE82_NIZLYRoAQSNHbazDcmxcsvm-60

 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 269

El equipo Auditor observa que el auditado es directamente quien realiza el control seguimiento y monitoreo del cumplimiento normativo y procedimental del Procedimiento PM-03-04-P1 VERBAL ABREVIADO, como lo indica en lo preguntado mediante lista de verificación, pero en cuanto a lo anexado no se encontró evidencia alguna que pueda ser evidencia de lo expuesto por parte del Auditado.

21. Anexar 5 procesos verbales abreviados realizados durante la vigencia 2025

EVIDENCIA: Relación de los procesos de la vigencia 2025 (enero a mayo), para revisión aleatoria.

Se retoma la Auditoria del procedimiento PM-03-04-P1 el día 26-06-2025 tomando tres expedientes de forma aleatoria para su revisión así:

-047 -2025 María Cristina Muñoz

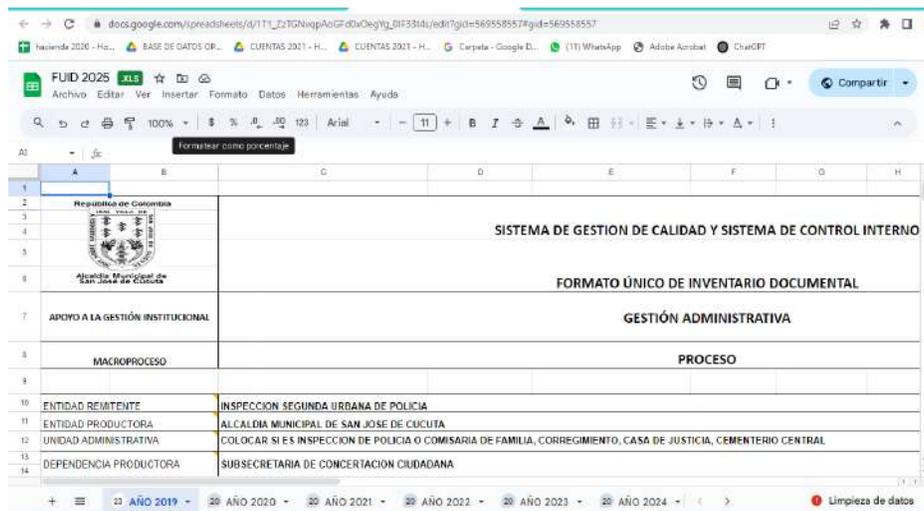
-120-2025 Jessica Alexandra Hernández

-105 y 179-2025- nereida rincón murillo

Visita documentada mediante Acta 31 el cual se anexa lo pertinente que se solicita.

EVIDENCIA CARGADA AL DRIVE

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1T1_ZzTGNvqpAoGFd0xOegYg_0IF33t4s/edit?gid=569558557#gid=569558557



ENTIDAD REMITENTE	ENTIDAD PRODUCTORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA PRODUCTORA
	INSPECCION SEGUNDA URBANA DE POLICIA		
	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA		
	COLOCAR SI ES INSPECCION DE POLICIA O COMISARIA DE FAMILIA, CORREGIMIENTO, CASA DE JUSTICIA, CEMENTERIO CENTRAL		
	SUBSECRETARIA DE CONCERTACION CIUDADANA		

El equipo Auditor observa que el auditado anexo el FUID Formato Único de Inventario Documental, cuando lo solicitado es la relación de los procesos de fecha Enero a mayo de 2025, sin embargo el Auditado indica que dentro del mismo están relacionados, pero además se solicitó de forma digital los tres expedientes digitales en PDF que no se observan cargadas en el DRIVE, se toma referencia de la revisión física en la visita que se encuentra documentada mediante acta y asistencia del día 26 de Junio de 2025.

 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 269

PM-03-04-P2 PROCEDIMIENTO PARA INCAUTACIÓN O DECOMISO Y POSTERIOR CUSTODIA DE LOS ELEMENTOS RETENIDOS POR INDEBIDA OCUPACIÓN EN EL ESPACIO PÚBLICO

22. ¿El subproceso auditado, dio cumplimiento al cronograma de visita para la realización de incautaciones o decomisos en la vigencia 2024 y la vigencia 2025 con corte al 31 de mayo? Anexar cronograma y evidencia de cumplimiento.

La auditada manifiesta que Si se dio cumplimiento dentro de la programación del cronograma. Anexar evidencia de los formatos del cronograma de la vigencia 2024 y 2025 con corte al 31 de mayo.

Revisado lo manifestado y las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que se tiene un cronograma de visitas y se está implementando el formato “PROGRAMACIÓN OPERATIVOS ESPACIO PÚBLICO” con Código: PM-03-04-P2-F1 y fecha del 10 de noviembre de 2023 que se encuentra dentro del procedimiento, tanto en la vigencia 2024 y 2025, aunque de la vigencia 2024 solo se observa la programación de operativos espacio público de los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, lo cual no deja claro que en los meses anteriores se programaron operativos, ya que esto es fundamental para mantener el orden y asegurar el uso adecuado del espacio público.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		ACCESO A LA JUSTICIA		Código: PM-03-04-P2-F1
		PROGRAMACIÓN OPERATIVOS ESPACIO PÚBLICO		Versión: 01
				Fecha: 10/11/2023
				Página 1 de 1
FECHA	RADICADO	TEMÁTICA OPERATIVO	DIRECCIÓN	FECHA OPERATIVO
11/07/2024	-	Incautar baffles o megafonos que ocasionen sonido y que incumplan normativas municipales o legales sobre control de ruido	BY YUMA	31/07/2024
19/07/2024	-	Incautar baffles o megafonos que ocasionen sonido y que incumplan normativas municipales o legales sobre control de ruido	Av. 3 SAN LUIS (BRASAS Y CHISPAS ASADERO)	9/08/2024
19/07/2024	-	Incautar baffles o megafonos que ocasionen sonido y que incumplan normativas municipales o legales sobre control de ruido	ASADERO - BROASTER PIT - SAN LUIS	9/08/2024
5/08/2024	-	Incautar baffles o megafonos que ocasionen sonido y que incumplan normativas municipales o legales sobre	DIRECTV AV.0	29/08/2024

23. ¿Bajo qué criterio se verifica si efectivamente existe o no una problemática por indebida ocupación del espacio público, ¿quién es el responsable de hacer dicha verificación? anexar evidencia.

La auditada comunica que Dentro de los criterios de que se adoptan se reciben las de las quejas radicados, se identifica primeramente esa situación, se aplican una serie de decretos, decreto 0662 de incautación y decomiso y decreto 0287 de 2024 de la alcaldía 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 16 de 269

Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que conocen las normas que regulan la conservación del orden público, respeto y garantía de la convivencia ciudadana y para la incautación o decomiso y posterior custodia de los elementos retenidos por indebida ocupación en el espacio público.

No obstante, dentro del procedimiento en cuestión dentro del numeral 5 “Normatividad” no se encuentra el decreto no.0287 de fecha 03 de julio 2024, por medio del cual se dictan normas para la conservación del orden público, respeto y garantía de la convivencia ciudadana y la mitigación de la contaminación ambiental por ruido en el municipio de San José de Cúcuta y se deroga el decreto 0318 del 11 de noviembre del 2022, ya que esto es crucial para garantizar la eficiencia administrativa y adaptación a la realidad social, garantizando la correcta aplicación de la ley.

24. ¿Cuál es el contenido y qué se establece dentro del acta de reunión PE-02-02-F3? y si este formato se encuentra actualizado en el sistema integrado de gestión. Anexar evidencia.

La auditada manifiesta que Dentro de esta acta de reunión se identifica el lugar donde va a intervenir a las personas las cuales están ocupando el espacio público y que actividad en contra de los decretos que anteriormente le mencioné el cual se encuentra debidamente actualizado en el sistema de gestión documental. Anexar acta de reunión debidamente diligenciada de un procedimiento de visita de incautación.

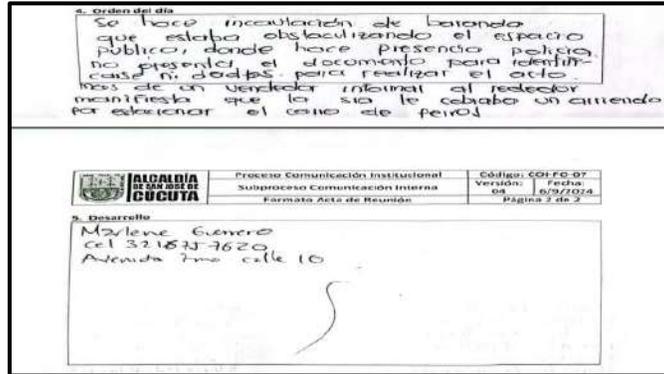
Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que no se está implementando el acta de reunión PE-02-02-F3 que se encuentra dentro del procedimiento en mención. Dentro de la evidencia aportada se observa un formato de acta de reunión con código: COI-FO-07 y fecha del 06 de septiembre de 2024 el cual está siendo diligenciado, pero no se encuentra documentado dentro del procedimiento.

Así mismo, revisando este formato, no se está haciendo el correcto diligenciamiento como lo establece cada ítem dentro del mismo formato. Se observa en el ítem 2 “participantes” que no se puede establecer que rol o cargo desempeñan estas personas dentro de esta acta de reunión.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Comunicación Institucional		Código: COI-FO-07		
	Subproceso Comunicación Interna		Versión: 04	Fecha: 6/9/2024	
	Formato Acta de Reunión		Página 1 de 2		
1. Generalidades					
Acta N°	43	Fecha	3-12-24	Hora	4:50.
Lugar	San José de Cúcuta				
Asunto	Incautación.				
Objetivo	Incautación.				
2. Participantes					
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo			
Dario Rondón		Controlista			
Tatiana Toscano		Controlista			
Asirico Cardenas		Controlista			
Daniel Medina.		Controlista			
Douglas O		Controlista			
MARCELA ARDINIEGAS		MARCELA ARDINIEGAS			

 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 269

De la misma manera, también existe una incongruencia dentro de los ítems “orden del día” y el desarrollo, no hay claridad en cómo se llevan a cabo estas etapas, ya que el orden del día es la lista de temas a tratar y el desarrollo es el cuerpo principal donde se detalla los discutido, las intervenciones o decisiones tomadas.



25. ¿Cómo es el procedimiento para la incautación o decomiso de los elementos que son objeto de retención, quien es el responsable de realizar el acta de incautación y que contiene la misma? Anexar acta de incautación

La auditada expresa que bajo decreto 0287 de 2024 por medio del cual se dictan normas para la conservación del orden público, respeto y garantía de la convivencia ciudadana y la mitigación de la contaminación ambiental por ruido el uso y prohibición, en este caso la policía tiene un formato propio y la secretaria de gobierno tiene otra acta de incautación propia, nosotros tenemos un formato el cual se diligencia con los objetos incautados o son objeto de retención cumpliendo ciertos requisitos. Se especifica la incautación se coloca una fecha y una dirección del proceso. Anexar acta de incautación debidamente diligenciada de un procedimiento.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que están diligenciando un formato de “acta de incautación” con Código: PM-05-03-P3-F1 y fecha del 7 de julio de 2022, el cual no se encuentra relacionado dentro del procedimiento, ya que estos formatos al no estar documentados o desactualizados pueden generar confusiones, riesgos de cumplimiento, incumplimiento de normas vigentes y deficiencia de la gestión documental.



 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 269

26. ¿El subproceso auditado cuenta con un recinto o lugar de almacenamiento, cuando se realiza la incautación o decomiso de los elementos retenidos por indebida ocupación del espacio público? ¿Se tiene establecido un término para el almacenamiento? Anexar evidencia

La auditada informa que Si cuenta con un espacio con los elementos incautados el cual tiene un máximo de 15 días para ser trasladado, cuenta con un espacio propio en las instalaciones de la secretaría de gobierno. Las incautaciones que se realizan a los vendedores informales que son elementos de gran volumen se llevan al parque 300 años el cual lo dispone secretaria general. Anexar oficio donde solicitan el almacenamiento de los elementos incautados en el parque 300 años a la secretaría general.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que, dentro de los soportes requeridos no se envió el oficio donde se solicita el almacenamiento de los elementos incautados cuando son de gran volumen en el parque 300 años a la secretaría general, por lo tanto, no es posible observar si este sitio está siendo usado para el almacenamiento de estos elementos incautados o decomisados. La evidencia que soportó el subproceso auditado es una solicitud para disponer de manera temporal de un espacio de almacenamiento en el parqueadero del Parque 300 años, a fin de efectuar el traslado de 60 vallas que actualmente se encuentran en el Centro de Traslado por Protección CTP Cenabastos la cual, no tiene que ver con el presente procedimiento.



27. ¿Qué contiene el informe de incautación o decomiso que se envía a la inspección de policía correspondiente? ¿Algunos han llegado a remates? Anexar evidencia

La auditada expresa que, es un informe detallado el motivo por el cual fue incautado detallando la infracción cometida los elementos incautados en el lugar de los hechos el cual altera el orden al espacio público y se anexa la evidencia que posteriormente 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 19 de 269

envía a la inspección de policía correspondiente. Anexar informe de incautación o decomiso debidamente diligenciado el cual se remite a inspección de policía.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que están diligenciando un formato de “acta de incautación” con Código: PM-05-03-P3-F1 y fecha del 7 de julio de 2022, el cual no se encuentra relacionado dentro del procedimiento, ya que estos formatos al no estar documentados o desactualizados pueden generar confusiones, riegos de cumplimiento, incumplimiento de normas vigentes y deficiencia de la gestión documental.



Comunicación Interna

Radicado: 2024116100359513

San José de Cúcuta, 09 de Diciembre de 2024

Doctora
LUZ OMAIRA CARVAJAL PAIPA, INSPECTORA CUARTA URBANA DE POLICÍA

Asunto: Comunicación y traslado actas de incautación de elementos que ocupaban indebidamente el espacio público- Decreto 0287 del 03 de julio de 2024.

Cordial saludo,

Por medio del presente escrito, de manera respetuosa me permito comunicarle ante su despacho las respectivas actas de incautación adelantadas en el marco de cumplimiento del Decreto 0287 del 03 de julio de 2024. Por medio del cual se dictan normas para la conservación del orden público, respeto y garantía de la Convivencia Ciudadana y la mitigación de la contaminación ambiental por ruido en el Municipio de San José de Cúcuta y se deroga el Decreto 0318 del 11 de noviembre del 2022.

Para tal efecto, a continuación se realiza la relación de las incautaciones adelantadas en jurisdicción de la Comuna 1:

- El día 09 de septiembre del 2024 en las horas de la mañana, se llevó a cabo una incautación de un bañe marca SPK 30BL24031844, que lo pertenecía a la señora **TATIANA PARADA** con número de cédula N° 1.090.504.716 en el local **WOM AVENIDA 0**, está bajo custodia en la oficina 313 de la Subsecretaría de concertación ciudadana. (ACTA Y EVIDENCIA EN EL ANEXO 1).
- El día 24 de septiembre del 2024 en las horas de la mañana, se llevó a cabo una incautación de un parlante negro que le pertenece a la señora **PAOLA OCAMPO** con número de cédula N° 52.897.506 en el almacén **MUNDO 20 MODA**, que está bajo custodia en la oficina 313 de la Subsecretaría de Concertación Ciudadana (ACTA Y EVIDENCIA EN EL ANEXO 2).

ACTA Y EVIDENCIA EN EL ANEXO 1

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

CONTROL URBANO Código: PM-05-03-P3-F1

Acta de Incautación Versión:01

Fecha: 07/07/2022

Página: 1 de 1

N°: FECHA:

Conforme al Decreto N° 086 del 2023 en el Art 1, se establece el siguiente procedimiento.

En el municipio de Cúcuta a los 9 días del mes de septiembre del año 2024, se llevó a cabo la verificación por parte de las autoridades competentes la incautación de mercancía en el sito WOM por indebida ocupación del espacio público a cargo de los funcionarios suscritos a la Secretaría Gobierno Municipal identificados a continuación.

Nombre funcionario:	<u>Anaica Rodríguez</u>	CC	<u>1092504916</u>
Nombre funcionario:		CC	

De conformidad con la normativa N° 015-099, en cumplimiento de estas funciones y todos aquellos aspectos relacionados con las obligaciones respecto del espacio público, y sus mercancías; siempre y cuando acredite un población vulnerable, en condiciones de debilidad manifiesta o perteneciente a grupos de especial protección constitucional.

Se procedió a la incautación de mercancía por lo cual a continuación se describe:

Objeto y/o Producto	Cantidad	Estado			Condición		Descripción
		B	R	M	Pensadero	No pensadero	
<u>Bañe</u>	<u>1</u>			<u>X</u>			<u>Parlante lateral negro</u>

Ciudadano infractor Tatiana Parada identificado con documento de identidad CC 1090504916 de Cúcuta a continuación, se relaciona evidencia de acto de incautación (fotografía y/o video)

28. ¿El subproceso auditado, elabora un inventario detallado de los elementos incautados en el lugar de los hechos? ¿Qué información incluye este inventario (tipo de bien, cantidad, estado aparente, características distintivas)? Anexar evidencia

La auditada expresa que, si se hace un inventario detallado del mismo. Se revisa con la misma evidencia de la pregunta 25.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que están diligenciando un formato de “acta de incautación” con Código: PM-05-03-P3-F1 y fecha del 7 de julio de 2022, donde se detalla el tipo de elemento incautado, la cantidad, el estado, la condición y la descripción del producto. De tal manera, se observa que en el formato hay un inventario detallado de los elementos incautados.

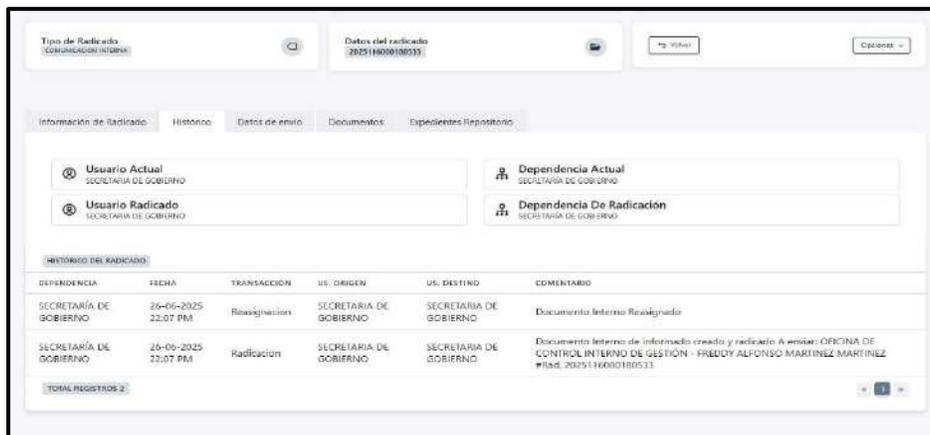
No obstante, el formato de incautación, no se encuentra relacionado dentro del procedimiento, y al no estar documentado o desactualizado pueden generar confusiones y deficiencia de la gestión documental.

		CONTROL URBANO Acta de Incautación	Código: PM-05-03-P3-F1 Versión:01 Fecha: 07/05/2022 Página 3 de 2				
N°: 02		FECHA: 05 / 12 / 2024					
<p>Conforme al Decreto N° 056 del 2021 en el Art 1, se establece el siguiente procedimiento.</p> <p>En el municipio de <u>Cúcuta</u> a los <u>05</u> días del mes de <u>Diciembre</u> del año <u>2024</u>, se llevó a cabo la verificación por parte de las autoridades competentes la incautación de mercancía en el sitio <u>Av. Calle 40</u> por indebida ocupación del espacio público a cargo de los funcionarios suscritos a la Secretaría Gobierno Municipal identificados a continuación.</p>							
Nombre funcionario	<u>Nelly Peña</u>	C.C.					
Nombre funcionario	<u>Diana Chao</u>	C.C.	<u>88.744.348</u>				
<p>De conformidad en la sentencia T-233-201, se excoctaron de estos resultados a todos aquellos vendedores informales ocupantes del espacio público, y sus mercancías siempre y cuando acrediten ser población vulnerable, en condiciones de debilidad manifiesta a perteneciente a grupos de especial protección constitucional.</p> <p>Se procedió a la incautación de mercancía por lo cual a continuación se describe.</p>							
Objeto y/o Producto	Cantidad	Estado	Condición	Descripción			
		B	R	M	Persecutario	Na persecutario	
<u>Alfajores</u>	<u>40 unidades</u>	<u>X</u>					<u>en mercadería</u>
<u>Botas</u>	<u>4 unidades</u>	<u>X</u>					<u>en buen estado</u>
<u>Wolcom</u>	<u>6 unidades</u>	<u>X</u>					<u>en cajas</u>
<u>Botas</u>	<u>6 unidades</u>	<u>X</u>					
<u>Mochila</u>	<u>60 unidades</u>	<u>X</u>					
<u>Botellas</u>	<u>8500 unidades</u>	<u>X</u>					
Ciudadano infractor <u>Jorge Mario Montoya</u> identificado con documento de identidad C.C. <u>409038697</u> de <u>Cúcuta</u> , a continuación, se relaciona evidencia de acto de incautación (fotografía y/o video)							

29. ¿Cuál es la disposición final de los elementos incautados o decomisados? se tiene establecido el término perentorio para la disposición final. Anexar evidencias

La auditada informa que esto lo realiza el inspector al cual sea asignado el caso y no tiene conocimiento de los que realiza el mismo. Se deja la observación dentro del acta que se reprogramará visita con el inspector asignado. Se comunicó al subproceso auditado que se debía reprogramar la visita antes del jueves 26 de junio que terminaba la etapa de ejecución de la presente auditoria, pero no fue posible reprogramar debido a que el inspector asignado no tenía el espacio dentro de las fechas estipuladas en la etapa de ejecución.

Conforme a lo anterior, la Oficina de Control interno de Gestión mediante radicado N°2025100200174673 del 24 de junio del presente año, se envió comunicación interna con las preguntas y solicitudes de las evidencias correspondientes al procedimiento en mención, obteniendo respuesta bajo Radicado: 2025116000180533 el día 27 de junio, la cual fue cargada al drive, pero no fue enviada a la oficina de control interno de gestión como se evidencia en la siguiente imagen:



DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	US. DESTINO	COMENTARIO
SECRETARIA DE GOBIERNO	26-06-2025 22:07 PM	Reasignación	SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	Documento Interno Reasignado
SECRETARIA DE GOBIERNO	26-06-2025 22:07 PM	Radicación	SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	Documento interno de informado creado y radicado a enviar: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN - FREDY ALFONSO MARTINEZ MARTINEZ #148. 2025116000180533

 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 269

De la cual se obtuvo la siguiente respuesta:

Por disposición expresa del artículo 140 de la ley 1801 del 2016, que trata sobre los comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, corresponde en primera instancia a la policía nacional la incautación de los mismos o prestar el apoyo para el efecto en solidaridad con la Subsecretaria de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos, una vez, en segunda instancia se haya reincidido este tipo de comportamientos se aplica el decomiso y la destrucción de mercancías.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor observó que no se dio la respuesta adecuada a la pregunta conforme al numeral 6.2 “desarrollo” dentro de la actividad número 7” “Reclamación de elementos decomisados o incautados” y no se envió la evidencia solicitada, lo que genera una limitación en el alcance de la auditoría debido a la falta de información, lo que impide una evaluación completa y concluyente del procedimiento.

30. ¿Cómo se desarrolla la entrega de los elementos en custodia al infractor, que documentación debe anexar (constancias, pagos de multas, orden de devolución) y si existe una trazabilidad de dicha entrega? Anexar evidencias

La auditada manifiesta que esto lo realiza el inspector al cual sea asignado el caso y no tiene conocimiento de los que realiza el mismo. Se deja la observación dentro del acta que se reprogramará visita con el inspector asignado. Se comunicó al subproceso auditado que se debía reprogramar la visita antes del jueves 26 de junio que terminaba la etapa de ejecución de la presente auditoria, pero no fue posible reprogramar debido a que el inspector asignado no tenía el espacio dentro de las fechas estipuladas en la etapa de ejecución.

Como última medida, con radicado N°2025100200174673 del 24 de junio del presente año, se envió comunicación interna con las preguntas y solicitudes de las evidencias correspondientes al procedimiento en mención, obteniendo respuesta bajo Radicado: 2025116000180533 el día 27 de junio, la cual fue cargada al drive, pero no fue enviada a la oficina de control interno de gestión.

De la cual se obtuvo la siguiente respuesta:

Corresponde a la Subsecretaria de Acceso a la Justicia proferir el organigrama correspondiente, una resolución de tipo administrativo en el que se relacione un inventario referente de las medidas correctivas que ha impuesto la policía nacional y que tienen como consecuencia la incautación de bienes en espacio público para que una vez el operador de policía de segunda instancia en el evento de que exista la apelación, este se pronuncie respecto si impone sanción o exonera de la misma al infractor, en el evento que el infractor por el hecho de estar ocupando espacio público, tiene que proceder de acuerdo al acta levantada y debe ponerse a disposición de un centro de beneficencia o al remate respectivo.

Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor observó que no se dio la respuesta adecuada a

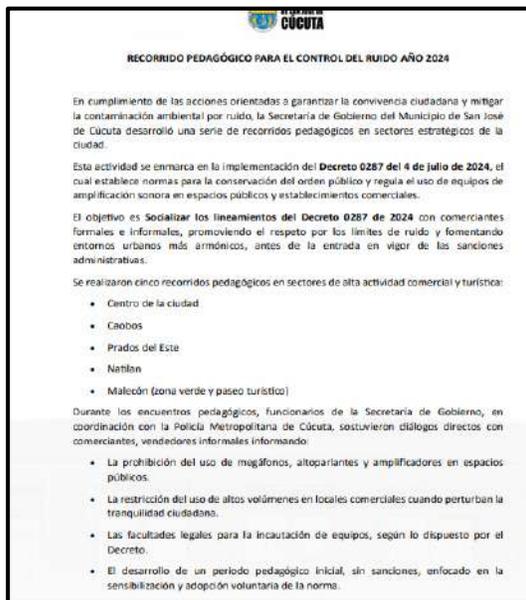
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 22 de 269

la pregunta conforme al numeral 6.2 “desarrollo” dentro de la actividad número 8” “Entrega de elementos” y no se envió la evidencia solicitada, lo que genera una limitación en el alcance de la auditoría debido a la falta de información, lo que impide una evaluación completa y concluyente del procedimiento.

31. ¿El subproceso auditado realiza campañas de sensibilización o información a la ciudadanía sobre las normativas del espacio público y las consecuencias que estas generan cuando se incumplen? Anexar evidencias

La auditada expresa que, si hacen campañas en conjunto con la policía tanto en el espacio público y establecimientos. Anexar Informe de recorrido o visitas y evidencias fotográficas de las campañas pedagógicas.

Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que se realizan campañas de sensibilización sobre la normativa del espacio publico y las sanciones que genera el no cumplir estas normas y las consecuencias de invadir el espacio público de forma indebida.



32. ¿Existen solicitudes o quejas por parte de los infractores al subproceso auditado por la no entrega de los elementos de custodia en la vigencia 2024 y la vigencia 2025 con corte al 31 de mayo? Anexar evidencias.

La auditada informa que, Si hay solicitudes, pero muchos infractores no realizan la solicitud correspondiente, solicita por medio de radicado debe dirigirse a la inspección correspondiente. Anexar solicitudes por parte del infractor para la entrega de los elementos incautados en la vigencia y 2024 y 2025 no se han recibido por parte de los infractores.

 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 269

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, el equipo auditor evidenció que se presentan solicitudes, pero, la evidencia enviada no soporta cuántas solicitudes se presentaron en la vigencia 2024 para la entrega de los elementos incautados o decomisados por parte del infractor.



33. Anexar 5 expedientes del procedimiento en mención realizados durante la vigencia 2025.

Anexar 5 procedimientos realizados en la vigencia 2025.

Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, el equipo auditor evidenció que en los 5 procedimientos realizados en la vigencia 2025, que el formato de "acta de incautación" con Código: PM-05-03-P3-F1 y fecha del 7 de julio de 2022, que se está diligenciando no se encuentra relacionado dentro del procedimiento, y al no estar documentado o desactualizado pueden generar confusiones y deficiencia de la gestión documental. Así mismo, no se hace una descripción, el estado del mismo, la condición de los elementos o productos que han sido decomisados o incautados.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		CONTROL URBANO		CÓDIGO: PM-05-03-P3-F1			
		Acta de incautación		Versión:01			
				Fecha: 07/07/2022			
				Página 1 de 3			
N°:							
FECHA:							
Conforme al Decreto N° 066 del 2021 en el Art 1, se establece el siguiente procedimiento.							
En el municipio de <u>San José de Cúcuta</u> , a los <u>21</u> días del mes de <u>Julio</u> del año <u>2022</u> se llevó a cabo la verificación por parte de las autoridades competentes la incautación de mercancías en el sitio <u>Av. 5 de Julio</u> por indebida ocupación del espacio público a cargo de los funcionarios suscritos a la Secretaría Gobierno Municipal identificados a continuación.							
Nombre funcionario		<u>Doris Acosta</u>		C.C. <u>09447549</u>			
Nombre funcionario				C.C.			
De conformidad con la Ley 1712 de 2014, se exceptúan de esta medida a todos aquellos vendedores informales que operen en el espacio público, y sus mercancías siempre y cuando acrediten ser población vulnerable, en condiciones de estabilidad económica y pertenencia a grupos de especial protección social.							
Se procedió a la incautación de mercancía por lo cual a continuación se describe:							
Código y/o Producto	Cantidad	Estado			Condición		Descripción
		B	E	N	Periclerado	No Periclerado	
<u>parte</u>	<u>1</u>						
Ciudadano infractor <u>José Alvaro Blanco</u> identificado con documento de identidad C.C. <u>20202894702</u> de <u>Orquídea</u> a continuación, se relaciona evidencia de acto de incautación (fotografía y/o video)							

 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 269

34. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento del procedimiento para incautación o decomiso y posterior custodia de los elementos retenidos por indebida ocupación de espacio público conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes.

La auditada manifiesta que bajo el Decreto 0287 de 2024 hacen estas medidas de control y monitoreo con la policía nacional y con los entes de espacio público que en este caso es la secretaría de gobierno, tiene agentes de espacio público los cuales son contratistas y son acompañados por la policía.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, el equipo auditor evidenció que el auditado realiza acciones de control para el cumplimiento del procedimiento para incautación o decomiso y posterior custodia de los elementos retenidos por indebida ocupación de espacio público.

PM-03-04-P3 PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE VIOLENCIA EN EL CONTEXTO DEL NÚCLEO FAMILIAR

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso Acceso a la Justicia y Control Urbano, se aplicaron las preguntas correspondientes al procedimiento PM-03-04-P3: Procedimiento para Casos de Violencia en el Contexto del Núcleo Familiar. Estas preguntas fueron atendidas y respondidas por la Comisaria de Familia de la Casa de Justicia del barrio La Libertad.

35.A la pregunta se encuentran definidas y comunicadas claramente las herramientas y mecanismos disponibles para prevenir, proteger y restablecer los derechos de las víctimas de violencia

El auditado manifiesta que sí, se encuentran definidas y comunicadas las herramientas y mecanismos disponibles para prevenir, proteger y restablecer los derechos de las víctimas de violencia en el contexto familiar. Estas herramientas están incorporadas dentro del marco legal y procedimental establecido para la atención de casos de violencia familiar. A continuación, se describen los principales mecanismos que se aplican: Inicio del proceso a solicitud del usuario, Apertura del proceso y traslado a la instancia policiva Medidas de protección provisional, Actuaciones urgentes, Intervención psicosocial, Denuncia penal, Fijación de medida de protección definitiva.

36. ¿Se realiza algún tipo de evaluación o seguimiento sobre la efectividad de las medidas implementadas para proteger a las víctimas, el auditado manifiesta que Sí, se realiza seguimiento a las medidas de protección adoptadas, a través del equipo interdisciplinario encargado del caso? Este equipo tiene como objetivo verificar el cumplimiento efectivo de las medidas de protección definitivas otorgadas a las víctimas en el marco del procedimiento por violencia en el contexto del núcleo familiar.

 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 269

Además del seguimiento, se realiza la remisión de la víctima al sistema de salud, con el fin de que reciba acompañamiento psicológico o terapéutico según las necesidades identificadas durante la intervención.

37 ¿Se documenta adecuadamente la solicitud de protección, ya sea realizada por la víctima o terceros?

El auditado manifiesta que sí, se documenta adecuadamente la solicitud de protección presentada, ya sea por la víctima o por terceros. El procedimiento se desarrolla conforme a los lineamientos establecidos para los casos de violencia en el contexto familiar (VCF), y contempla una serie de actuaciones clave, que se ejecutan de forma inmediata bajo la denominación de actos urgentes, siguiendo los pasos que se describen a continuación Avocación de conocimiento, otorgamiento de medida de protección policiva, Activación de rutas de coordinación institucional y la realización de Notificaciones oficiales

El equipo auditor pudo evidenciar, en el expediente suministrado por el subproceso auditado, que efectivamente se documentaron todas las actuaciones anteriormente mencionadas. Esto confirma el cumplimiento del ítem 2, correspondiente a la actividad de realizar el acto de apertura del procedimiento, conforme establecido para la atención de casos de violencia en el contexto del núcleo familiar.



38. ¿Se han emitido autos de apertura durante la vigencia 2025 con corte a mayo, en el marco del procedimiento para casos de violencia en el contexto del núcleo familiar (VCF)? ¿De qué manera fueron gestionadas las medidas de protección como resultado de dichos autos? ¿Quiénes son los responsables del trámite y qué registros documentales se generaron durante el 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 26 de 269

El auditado manifiesta que, con corte a mayo de 2025, se han emitido un total de 313 autos de apertura dentro del procedimiento aplicable a casos de violencia en el contexto del núcleo familiar (VCF). Las medidas fueron tramitadas inmediatamente tras la emisión del auto que avoca conocimiento del caso, mediante la aplicación de actos urgentes, como la expedición de medidas policivas, remisiones y citaciones. A si mismo manifiesta que los responsables del trámite durante este proceso son el comisario de familia, y el auxiliar administrativo.

Durante la revisión documental del expediente, el equipo auditor pudo evidenciar que se generaron los siguientes registros documentales como parte del desarrollo del procedimiento: Auto que avoca conocimiento del caso, Medida de protección policiva. Comunicación de cese de violencia, cuando aplica. Citación a las partes (accionante y accionado). Remisión al área de psicología, Sin embargo, se observó que dichos documentos no están debidamente descritos o relacionados en la casilla correspondiente a "Registro y documentos del proceso", lo cual puede afectar la trazabilidad y el seguimiento documental en la gestión administrativa del procedimiento.



39. A la pregunta ¿Quiénes integran el equipo interdisciplinario designado para la atención de casos de violencia intrafamiliar, qué informes generan y cuál es el medio mediante el cual dicho equipo es formalmente designado para intervenir en cada caso? Evidencia informe. El auditado manifiesta que el equipo interdisciplinario está conformado por un(a) psicólogo(a) y un(a) trabajador(a) social, ambos funcionarios de planta de la entidad. Actualmente, el equipo está integrado por dos personas que asumen la atención de los casos de violencia en el contexto del núcleo familiar en el marco del procedimiento establecido. La intervención del equipo interdisciplinario se activa mediante una solicitud por comisión, que es elaborada por la Comisaría de Familia. Durante su intervención, el

 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 269

equipo interdisciplinario genera informes periciales de trabajo social y psicológico con valoración y recomendaciones.

En la revisión al expediente el equipo auditor pudo observar el informe pericial interdisciplinario correspondiente a un caso atendido, donde se evidencia la valoración realizada y las recomendaciones emitidas por el equipo interdisciplinario.



INFORME DE VALORACIÓN PSICOLÓGICA

Fecha de valoración: 07-04-2025
Número de Radicado: No 151-2025
Autoridad administrativa solicitante: Liliana Mantza Quintero Marciales
Profesional a cargo del informe: Mario Cayetano Pérez Gómez

1. Nombres y apellidos
Tipo y número de documento de identidad:
Fecha de nacimiento: 22-10-1988
Edad: 38
Estado civil: casada
Número de hijos: 1
Escolaridad: técnica
Ocupación: empleada
Dirección:
Tipo de afiliación a salud y EPS: Sanita Contributivo

Nombres y apellidos
Tipo y número de documento de identidad:
Fecha de nacimiento: 19-05-1974
Edad: 50
Estado civil: casado
Número de hijos: 1
Escolaridad: profesional
Ocupación: desempleado
Teléfono:
Dirección:
Tipo de afiliación a salud y EPS: Sanita Contributivo

CASA DE JUSTICIA Y PAZ
Calle 19 No 1747 Esquina Telefonos 478889 ext 304
Email: ccn@sanjosedecucuta.gov.co
Cúcuta (85)



INFORME DE VALORACIÓN POR TRABAJO SOCIAL

Fecha de valoración: 23/04/2025
Número de Radicado: 151-2025
Autoridad administrativa solicitante: Liliana Mantza Quintero Marciales
Profesional a cargo del informe: Carolina A. Gómez Mujica

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombres y apellidos:
Tipo y número de documento de identidad:
Fecha de nacimiento: 22/10/1988
Edad: 33 años
Escolaridad: Técnica
Estado civil: Casada
No. hijos: 1
Ocupación: Auxiliar de odontología
Teléfono:
Dirección:
Tipo de afiliación a salud y EPS: Contributivo – SANITAS
Correo electrónico: [redacted]

INFORMACIÓN DEL SOLICITADO

Nombres y apellidos:
Tipo y número de documento de identidad:
Fecha de nacimiento: 16/05/1974
Edad: 49 años
Escolaridad: Abogado
Estado civil: Casado
No. hijos: 0
Ocupación: Abogado
Teléfono:
Dirección:
Tipo de afiliación a salud y EPS: Contributivo – SANITAS
Correo electrónico: [redacted]

MOTIVO DE INGRESO Y DE LA PETICIÓN

En cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1679 del 9 de enero de 2016, por medio de la cual se modifican algunos artículos de la Ley 1098 de 2006, la Ley 599 de 2000, la Ley 1257 del 2008, se otorgan los beneficios de la valoración integral del entorno familiar, sobre servicios y demás modalidades, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1257 del 2008, y establecer las condiciones de ingreso que contengan la valoración de riesgo y demás factores de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1257 del 2008, y establecer las condiciones de ingreso que contengan la valoración de riesgo y demás factores de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1257 del 2008 y establecer las condiciones de ingreso que contengan la valoración de riesgo y demás factores de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1257 del 2008.

40. ¿Qué seguimiento realiza el equipo interdisciplinario para verificar el cumplimiento de las medidas definitivas de protección y qué informes o documentos se generan como resultado de este seguimiento?

El auditado manifiesta que el seguimiento a las medidas definitivas de protección se realiza mediante comisión al equipo interdisciplinario, conformado por el/la psicólogo(a) y el/la trabajador(a) social. Como parte de este seguimiento, el equipo interdisciplinario lleva a cabo las siguientes acciones: Realiza entrevistas con los usuarios, que están orientadas a identificar el cumplimiento e impacto y estado actual de las medidas de protección otorgadas, seguidamente recopila evidencia de las valoraciones terapéuticas realizadas por la EPS, en caso de haberse recomendado atención psicológica o médica como parte de la medida de protección. Como resultado del seguimiento, el equipo elabora un informe, el cual es incorporado al expediente del caso y constituye soporte para la evaluación del cumplimiento de las medidas adoptadas.

 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 269

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO VERSIÓN: 1
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta RAD: 151-2025 FECHA: JUNIO 2011	GERENCIA CONSERVANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA BANCOPOSTO

San José de Cúcuta, 13 de mayo de 2025.
Radicado: 151-2025

Directora
EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DE PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL
Comisaría de Familia Casa de Justicia de Libertad

ASUNTO: Solicitud de seguimiento Radicado N. 151-2025

Condición salud:

En atención a lo resuelto en diligencia de aplicación de medida de protección de fecha 13 de mayo de 2025, en favor de [redacted] identificado 1.099.728.693 de los cuales se recibió imponer: El cumplimiento de la Medida de Protección según copia del Acta impresa al respecto.

Es por lo anterior que remita solicitud de seguimiento para verificar el cumplimiento de la medida de protección:

Solicitante de la medida:

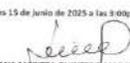
Dirección: [redacted]
Teléfono: [redacted]

Suficiente:

Dirección: [redacted]
Teléfono: [redacted]

Nota Seguimiento por días meses 15 de junio de 2025 a las 8:00pm

Atentamente,


ELIANA MARITZA QUINTERO MANCUALS
 COMISARIA DE FAMILIA
 COMISARIA DE FAMILIA CASA DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO COMISARIA DE FAMILIA INFORME DE TRABAJO SOCIAL VERSIÓN: 1 FECHA: JUNIO 2011
MISIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL Microproceso	GESTIÓN URBANO AMBIENTAL Proceso GESTIÓN CONSERVANCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA Subproceso

INFORME DE SEGUIMIENTO TRABAJO SOCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de valoración: 06 de noviembre del 2024
Número de Radicado: 350 - 2024
Autoridad administrativa solicitante:
Profesional a cargo del informe: A.

2. INFORMACIÓN DE LA DENUNCIANTE

Nombre y apellidos: [redacted]
Tipo y número de documento de identidad: [redacted]
Fecha de nacimiento: 01-12-1994
Etnia: [redacted]
Estado civil: Soltera
Número de hijos: 4
Ecclesiasticidad: Secundaria completa
Ocupación: Ama de casa
Teléfono: [redacted]
Dirección: [redacted]
Tipo de afiliación a salud y EPS: No cuenta con EPS

3. OBJETIVO

En atención a lo resuelto en diligencia de selección de medida de protección con radicado 350/2024 en favor de la señora [redacted] y en contra del señor [redacted] con documento de identificación CV [redacted] no resuelto imponer: El cumplimiento de la Medida de Protección según copia del Acta impresa al respecto. Es por lo anterior que remita solicitud de seguimiento para verificar el cumplimiento de la medida de protección.

4. ACTUACIONES REALIZADAS

En atención al seguimiento ordenado dentro del caso 350/2024 se realizaron las siguientes acciones:

a) ¿Después de otorgada la medida o medidas de protección definitiva/s ha cesado por parte del agresor cualquier acción u omisión que le cause daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial?

SI Si la víctima contestó afirmativamente la pregunta 1, realice las preguntas No. 3 y 4
NO Si respondió negativamente la pregunta 1, realice las preguntas No. 5, 6 y 7

b) ¿Ha recibido atención en los servicios de salud con su EPS o particular, dirigida a atender su salud física y salud mental a causa de la violencia?

SI
NO

c) ¿Ha recibido información clara, completa, veraz y oportuna con relación a sus Derechos, con los mecanismos y procedimientos relacionados con los hechos de violencia?

41. Cuál es la actuación que se sigue cuando se presenta un incidente de incumplimiento de la medida definitiva de protección, y qué informe o documentación se genera al respecto?

El auditado manifiesta que, cuando el victimario o agresor incurre en el incumplimiento de una medida definitiva de protección previamente ordenada, se debe adelantar la actuación correspondiente mediante la emisión de un auto de avoca conocimiento, el cual se identifica modo tiempo y lugar en que ocurrieron los nuevos hechos de violencia reportados y el material probatorio aportado por la parte accionante la víctima.

Adicionalmente, como parte del procedimiento, el equipo auditor pudo observar en el expediente adjuntado que, en el mismo auto de avoco de conocimiento, se ordenan las siguientes actuaciones: la valoración psicológica, valoración por parte del trabajador o trabajadora social, las citaciones a las partes involucradas (accionante y accionado) para llevar a cabo la audiencia de práctica de pruebas, la nueva imposición o modificación de medidas de protección, la remisión a Medicina Legal, el acompañamiento de la Policía de Infancia y Adolescencia si el caso involucra menores de edad, el acompañamiento de la Policía Nacional y la remisión a la Fiscalía General de la Nación.

Estas actuaciones fueron evidenciadas en el expediente revisado por el equipo auditor, lo cual confirma que el procedimiento administrativo ante incidentes de incumplimiento de medidas de protección fue aplicado conforme a lo establecido, y que se activaron las rutas institucionales correspondientes para salvaguardar los derechos de la víctima.

 <p>Remisión a Psicología RAD: 350/2024 Versión: 1 Fecha: Junio 2011 ASUNTO: Solicitud valoración por PSICOLOGIA URGENTE</p>	 <p>Comunicación RAD: 350/2024 Versión: 1 Fecha: Junio 2011 ASUNTO: PROCESO DE INCIDENTE DE INCUMPLIMIENTO MEDIDA DE PROTECCION RAD: 350/2024</p>
---	---

43 - 44. ¿Cuál es el procedimiento establecido para la apertura de la audiencia de incidente por incumplimiento de una medida de protección definitiva y para la realización de la audiencia de fallo? ¿Qué registros se generan en estas actividades? El auditado manifiesta Para dar apertura a una audiencia de incidente por incumplimiento de una medida de protección definitiva es necesario que la parte interesada radique una solicitud, acompañada del material probatorio que sustente el presunto incumplimiento de la medida de protección. En la audiencia se busca verificar si existió un incumplimiento de la medida de protección, en esta diligencia, se escucha a las partes, se valoran las pruebas y se analiza el informe psicosocial. En esta actividad se genera como registro la audiencia de fallo del incidente de la medida de protección

Posteriormente, se realiza la audiencia de fallo, en la que se emite una decisión sobre el incidente. Dicha decisión puede conllevar la modificación, ampliación o fortalecimiento de la medida de protección, o bien la remisión del caso a la Fiscalía, los registros que se generan es la audiencia de fallo del incidente de incumplimiento de la medida de protección.



Informe de audiencia de fallo del incidente de incumplimiento de la medida de protección RAD: 350/2024
 Versión: 1
 Fecha: Junio 2011

 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 269

44. Anexar 2 expedientes del procedimiento en mención realizados durante la vigencia 2024 y 2025.

Con el fin de evidenciar la aplicación del procedimiento para casos de violencia en el contexto del núcleo familiar, el auditado anexo dos (2) expedientes, correspondientes a actuaciones realizadas durante las vigencias 2024 y 2025, los cuales se presentan para su respectivo análisis y verificación por parte del equipo auditor.

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido ...	Tamaño	Relacion	Fecha de modificacion
 RAD 151 - 2025 (1)	Microsoft Edge PDF Docu...	20.589 KB	No	26.019 KB	21%	29/12/1899 7:00 p. m.
 RAD 350-2024 (3)	Microsoft Edge PDF Docu...	20.078 KB	No	20.089 KB	1%	29/12/1899 7:00 p. m.

45. El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento del Procedimiento para casos de violencia en el contexto del núcleo familiar conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo?

El auditado manifiesta que sí se realiza seguimiento y control al cumplimiento del procedimiento para casos de violencia en el contexto del núcleo familiar, conforme a las directrices establecidas en la normatividad vigente, específicamente: Ley 294 de 1996, Ley 575 de 2000 (modificatoria), Ley 1257 de 2008, Ley 2126 de 2021, y Ley 2197 de 2022. Estas normas constituyen el marco legal que regula la actuación de las Comisarías de Familia en materia de prevención, protección y restablecimiento de derechos frente a situaciones de violencia intrafamiliar. El encargado de realizar el control y monitoreo del cumplimiento del procedimiento es el Comisario de Familia.

PM-03-04-P4 PROCEDIMIENTO PARA EXHUMACIÓN DE CADÁVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL

46. ¿Mediante qué plataforma se recepciona la solicitud de Exhumación, como se hace control y seguimiento a la documentación que allegan los solicitantes, así como la comprobación de la propiedad o contrato de arrendamiento de la bóveda y/o autorización del dueño de la bóveda). ¿Qué funcionario es encargado de emitir concepto final y como se realiza?

R/: Frente a la pregunta el auditado contestó que los ciudadanos radican directamente en el cementerio central, más no por SIEP Documental por la premura del tiempo, se radica por SIEP cuando se quiere verificar la propiedad del predio, tienen un formato de solicitud adicional que no está avalado por calidad; Para la comprobación de la propiedad se revisa en el libro de propietarios, que alguna veces no registran datos en el libro de propietarios está deteriorado o porque no hay datos actualizados. En la actualidad existe una denuncia por destrucción y pérdida de documento público al anterior administrador José Vicente Leal Dávila, no hay archivo de exhumación, no recibió información dentro del proceso de empalme y quienes dan la autorización directamente sobre las solicitudes

 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 269

es la secretaria de gobierno a través de SIEP Documental o administrador del cementerio si cumple de una vez los requisitos.

Aunque se menciona que toda decisión emanada de secretaria de Gobierno a los ciudadanos solicitantes va señalada en la parte inferior con copia a la administración del cementerio, esta no es dirigida directamente al señor administrador por ende la decisión de fondo no se tiene en repositorio de la oficina del administrador en su gran mayoría, ni se lleva control, ni radicación de solicitudes que se impetran de manera física.

Las solicitudes no van acompañadas de la licencia de exhumación, ni hay certeza jurídica sobre la competencia para la expedición, máxime cuando en página web de la Administración Municipal están los pasos para su solicitud, sin embargo, no es solicitada por la administración del cementerio dentro del procedimiento de Exhumación contrariando lo reglado en la ley 79 de 1979 en sus artículos 350 y 355 y la Resolución 5194 de 2010.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observó que existen un formato adicional que acompaña la solicitud de Exhumación que no está avalado por la Oficina de calidad, no existe claridad frente a los propietarios de cada uno de los lotes, osarios y demás del cementerio central en razón al deterioro del libro de propietarios y en las denuncias que existen conforme a los negocios jurídicos ilegales realizados por una administración pasada.

Se observa además que no ha archivos de exhumación, ni hay información realizada producto de empalme con la administración anterior, no existe el manejo y apoyo de información ya que decisiones emanadas de secretaria de gobierno no son compartidas a la administración el cementerio central, para ejemplo se tomó caso del señor José del Carmen Carrillo bajo radicado N° 2024102000280772 del 07 de mayo de 2024 y resulta que se dió contestación el día 21 de junio de 2024 por fuera de los términos legales es decir un mes hábil prácticamente; La administración del cementerio adicionalmente no se lleva control ni radicación de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y algunas decisiones de secretaria se tiene porque los ciudadanos dan una copia de las mismas.

Las solicitudes de exhumación no van acompañadas de la licencia de exhumación, ni hay certeza jurídica sobre la competencia para la expedición, máxime cuando en página web de la Administración Municipal están los pasos para su solicitud, sin embargo, no es solicitada por la administración del cementerio dentro del procedimiento de Exhumación contrariando lo reglado en la ley 79 de 1979 en sus artículos 350 y 355 y la Resolución 5194 de 2010.

Formato de solicitud sin estar estandarizado por 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 32 de 269

San José de Cúcuta, 2 de Julio de 2022.

Señor
ADMINISTRADOR
Cementerio Central de Cúcuta
Cúcuta

Yo **SEBASTIÁN VARGAS** identificado con cédula de ciudadanía No. **10.020.0100.93** de **Cúcuta** (matriculado/a) en la **ACTIVIDAD 2178 - 10.020.0100.93** con número telefónico **3122381888**.

Solicito autorización para enterrar el cuerpo de quien en vida recibía el nombre de **TERESA DE LOS ANGELES MALDONADO** ubicada en el sector **CUCUTA** del Cementerio Central de Cúcuta.

Atentamente,
Sebastián Vargas
 C.C. 10.020.0100.93

Dejo en evidencia que la exhumación se me realizó en el sector de la laboratoria de la

Depositar **Sebastián Vargas**

Solicitud ante secretaria de Gobierno y la respuesta otorgada fuera de los términos legales.

San José de Cúcuta, 07 de mayo de 2024

SEÑORES,
 ALCALDIA DE CUCUTA
 SECRETARIA DE GOBIERNO – CEMENTERIO CENTRAL
 ASUNTO: SOLICITUD DE USO DE BOVEDA Nº 00106 C.CC.

En calidad de hijo del Sr. EPIFANIO CARRILLO, solicito de autorizar realizar inhumación de mi hermana MARIA AIDE CARRILLO URIBE, en la bóveda nº 00106 que es de propiedad de mi difunto padre.

ANEXO:
 Copia de Registro Civil de Nacimiento – JOSE DEL CARMEN CARRILLO
 Copia de cédula

ATENTAMENTE
 JOSE DEL CARMEN CARRILLO
 C.C. 33-246-902

ALCALDIA DE CUCUTA
 San José de Cúcuta

Al contestar por favor cite estos datos:
 2024116000533791
 San Jose de Cúcuta, 21 de Junio de 2022

Señor
 José del Carmen Carrillo - Josedecarmencarrillo2023@gmail.com

Asunto: Respuesta a solicitud de uso de bodega No. 00106 del Monumento de la Virgen del Carmen en el CCC

Requisito a Radicado: 2024102069280772

En el uso de las facultades legales y constitucionales que otorga la Secretaría de Gobierno del Municipio de San José de Cúcuta, por medio del presente me permito atender al requerimiento descrito en la referencia, no sin antes señalar lo siguiente:

La forma de adquirir la propiedad en Colombia, está decididamente reglada, pero es como en particular podemos advertir algunos elementos que podrían conllevar a acceder parcialmente a su pretensión.

Legis demostrar que el Sr. Esteban Carrillo, quien en vida se identificó con la CC No. 1594586 de Durango, adquirió la propiedad de una bodega No. 00106 del Monumento de la Virgen del Carmen en el CCC, a los 16 días del mes agosto de 1997.

Se hizo demostrar que el Sr. Epifanio Carrillo G.F.D., es su hijo, además de ser el padre de la Sra. María Aida Carrillo Uribe, mediante los correspondientes registros civiles de nacimiento y

Oficios recibidos sin el debido control de ingreso o radicación por parte de administración del cementerio central.

San José de Cúcuta, 07 de mayo de 2024

SEÑORES,
 CEMENTERIO CENTRAL, CUCUTA
 SECRETARIA DE GOBIERNO

ASUNTO: Autorización de inhumación de mi hermana MARIA AIDE CARRILLO URIBE

Por medio de la presente se autoriza la inhumación de la señora MARIA AIDE CARRILLO URIBE, en la bóveda No. 00106 del Monumento de la Virgen del Carmen en el CCC, a los 16 días del mes agosto de 1997, de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 del Código de Procedimiento Civil y en el artículo 100 del Código de Procedimiento Civil.

Señor Jefe de Oficina

Hector Gelvez
 ASISTENTE DE TENDENCIAS

Oficina de Atención al Ciudadano

San José de Cúcuta, Mayo 11 de 2024

Señor,
 OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO
 ALCALDIA DE CUCUTA

ASUNTO: SOLICITUD DE USO DE BOVEDA Nº 00106 C.CC.

En respuesta a su solicitud de autorización para inhumar el cuerpo de su hermana MARIA AIDE CARRILLO URIBE, en la bóveda No. 00106 del Monumento de la Virgen del Carmen en el CCC, se le informa que la autorización se otorga de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 del Código de Procedimiento Civil y en el artículo 100 del Código de Procedimiento Civil.

Señor Jefe de Oficina

Gianni José Pérez Darío
 Asistente de Oficina

Hay carpetas, No reposan en los expedientes las licencias de exhumación, 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 33 de 269



47. ¿Se han presentado denuncias, quejas e inconformidades por retiro irregular de restos óseos de las Bóvedas, restos de los ciudadanos y en qué estados están dichos reportes?

R/: Se da respuesta por parte del auditado que, Si se han presentado, Existe denuncia por destrucción perdida de documento público al anterior administrador José Vicente Leal Dávila, pero no se tienen conocimiento del estado de las denuncias, sin embargo, se va a realizar la ampliación de dicha denuncia penal anterior las novedades encontradas, a su vez manifiestan alguna situaciones especiales en razón a los fallecidos que se encuentran en los lotes de trabajo cobijados con la medidas provisional de la JEP y con ellos solicitudes que demoran un tiempo en ser resueltas y ello genera cierto situación con los familiares de quienes esperando algún trámite con un fallecido.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Aunque menciona el auditado la denuncia penal en contra de una administración pasada de cementerio central no se aportaron copia de la denuncia, ni las acciones, mesas de trabajo con equipo de jurídica conforme a la ampliación del proceso penal en razón a los hallazgos nuevos que al parecer han recopilado junto con la secretaria de gobierno; El auditado refiere que a veces se presentan situaciones especiales en razón a los fallecidos que se encuentran en los lotes de trabajo cobijados con la medida provisional de la JEP y con ellos solicitudes se demoran un tiempo en ser resueltas y ello genera cierta situación de inconformidad con los familiares que esperan algún trámite con el fallecido, anexan trámite ante la JEP aunque no se utiliza el SIEP Documental para registro el mismo


San José de Cúcuta, 19 de septiembre de 2024

Honorable Magistrado
MARIA DEL PILAR VALENCIA GARCIA
M. Sustanciadora
JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ – JEP
Sección de 1ª Instancia para casos de Ausencia de Reconocimiento de Verdad y Responsabilidad de los hechos y Conductas.
Carrera. 7 # 63 – 44 Bogotá, Colombia.
Email: info@jep.gov.co
VLSereno@jep.gov.co claudia.perez@jep.gov.co
E. S. D.

Asunto: Autorización solicitud de exhumación.

De acuerdo a la solicitud de la Personería de Cúcuta, solicito permiso para exhumar el cuerpo de quien en vida se llamo VENANCIO TARAZONA ALARCON quien falleció el día 23 de agosto de 2020.

Lo anterior teniendo en cuenta que el día de hoy hizo presencia el señor RAFAEL IGNACIO TARAZONA hermano del fallecido y hizo la solicitud sobre la ubicación específica donde reposa el cuerpo, la cual es hilada 24 sepultura a corte San José en la parte de abajo y esta intervenido por la Jurisdicción Especial para la Paz.

Dejando claridad la colaboración prestada por los delegados Jurisdicción Especial para la Paz el día de ayer, agradezco su colaboración para la emisión de un nuevo concepto con respecto a la corrección indicada por el hermano del fallecido.

ANEXOS

Anexo 1. Formateo de solicitud coadyudancia, registro civil de defunción, copias de documentos de identidad, fotos del sitio.

Cordialmente,


VANDER MONCADA
Administrador del Cementerio Central de Cúcuta (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 34 de 269

48. ¿Existe algún documento adicional genere el encargado del procedimiento y que acompañe los formatos PM-03-04-F2 y PM-03-04-F3 de Registro y Orden de servicio Cementerio Central y como se lleva a cabo la notificación con Personal de Vigilancia y operativo para su cumplimiento?

R/: A la pregunta la auditada contesta que No se emite documento adicional, simplemente se comunica verbalmente a personal de seguridad y ellos llevan registro en libro de minuta, solo cuando se realiza el procedimiento de exhumación.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que no se emite ningún documento adicional simplemente se da la orden verbal y personal de seguridad únicamente hace el registro en su libro de minuta cuando se hace le procedimiento como consta en la evidencia recopilada, sin embargo, no hay claridad en el procedimiento como se debe hacer la notificación al personal de seguridad y personal operativo para que se haga control dicho proceso de exhumación.

19-06-25	11:00	EXHUMACIÓN	A LA FECHA Y HORA DE QUIEN EN VIDA SE LLAMA GABRIEL MALDONADO MODALES FUNEARIOS LOS OLIVOS LUGAR DE TRASLADO SECTOR OCCIDENTAL CLL 5 BOVEDAS DEL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA SIN NOVEDAD
19-06-25	14:00	ARETUBO	A LA FECHA Y HORA DEL CEMENTERIO CENTRAL BALCON 65 "PORTERIA" SIN NOVEDAD
19-06-25	15:30	INHUMACIÓN	A LA FECHA Y HORA DE QUIEN EN VIDA SE LLAMA VICTOR MANUEL MANCIBE PARAQUA FUNERARIA SANTO ANGEL UBICACIÓN SECTOR OCCIDENTAL CLL 11 BOVEDA 10
19-06-25	15:30	INHUMACIÓN	A LA FECHA Y HORA DE QUIEN EN VIDA SE LLAMA JOSÉ LUIS SANCHEZ CASTILLO

49. ¿Cuál es el documento que emite el funcionario encargado para realizar la constancia de solicitud de traslado de restos humanos? Anexar evidencia

R/: Frente a la pregunta el auditado contestó que, se tiene un documento, pero No se tiene validado por parte de calidad, sin embargo, se está utilizando, en cada proceso de exhumación como para inhumación.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Revisada la evidencia 49, se observa que efectivamente tienen dos documentos adicionales de constancia de entrega de restos de fallecidos a los familiares, los cuales no están avalados por la oficina de calidad de Planeación municipal, no se puede referir que se encuentran pendientes de aprobación por cuanto es indispensable se use con visto bueno de la administración municipal con su codificación de rigor.

 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 35 de 269

 <p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE GOBIERNO CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA</p> <p style="text-align: center;">CONSTANCIA DE ENTREGA DE CUERPO A FAMILIAR</p> <p>Una vez reunidos en el Cementerio Central de Cúcuta, a los _____ de _____ de 2025, se deja constancia que se hace entrega de los restos óseos humanos de _____ (Q.E.P.D.).</p> <p>Es preciso dejar por sentado, que el proceso se realizó conforme lo establecido en la resolución 5194 de 2010 y que el cuerpo es entregado a su familiar, nombre _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____ en _____ en _____ (debe indicar de manera clara su parentesco.)</p> <p>De igual manera, los familiares dejan expresa constancia que los restos serán trasladados a _____</p> <p>En constancia de lo anterior, se firma.</p> <p>DE LOS FAMILIARES</p> <p>NOMBRE _____ CEDULA _____ DIRECCIÓN _____ CORREO ELECTRONICO _____ CELULAR _____</p> <p>Firma Administrador del C.C.C. _____</p>	 <p style="text-align: center;">Cementerio Central de Cúcuta El suscrito Administrador del Cementerio Central de Cúcuta</p> <p style="text-align: center;">Hace Constar</p> <p>Que el(la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX. Residenciado(a) en la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la ciudad de San José de Cúcuta. Presenta un documento de autorización donde se registra un osario No. XXXX ubicado en el bloque No. 5 de la Parroquia Nuestra Señora de la Candela.</p> <p>Con base en lo anterior el(la) señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, indica que trasladara los restos ubicados la calle 17 parterón 5 bóveda 105 de los Olivos sector oriental a la dirección anteriormente mencionada.</p> <p>Hace la solicitud, con el fin de trasladar los restos de quien en vida se llamó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX de Cúcuta (N. de S.), registro de defunción No. XXXXXXXXXXXXXXXX.</p> <p>Por cumplir con los requisitos de Ley Sobre exhumación o traslado de los restos, se concede el presente permiso y se solicita a la administración del Cementerio o Parroquia, enviar por escrito, la constancia respectiva del traslado.</p> <p>En San José de Cúcuta, 31 de julio de 2024.</p> <p style="text-align: center;">YANDER MONCADA SANTOS Administrador (E)</p>
--	---

50. ¿Cuáles son los funcionarios encargados de realizar el servicio de exhumación de acuerdo con la programación? ¿Qué vinculación laboral tiene en la actualidad?

R/: A la pregunta contesta el auditado, que Existen 04 sepultureros, que la relación laboral está a cargo de Global American de servicios SA, pero no se tienen control de personal, ni conocimiento el estado real del contrato puesto que inicialmente tenían firmado 03 meses; este personal no sabían al preguntarles, que si el contrato había sido renovado o prorrogado, no estaban identificados con su carnet, sin embargo el administrador del cementerio menciona que hace la verificación de elementos a cargo de operadores pero no guarda copia de los recibidos que firman, no hay comunicaciones al supervisor del contrato en casos de novedad, la supervisor está a cargo de secretaria General.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observó que si bien el personal operativo que realiza las laborales de exhumación e inhumación en el cementerio central, al indagar sobre la relación laboral se encontró que no tenían conocimiento sobre la vigencia de su contrato, puesto habían sido contratados por 03 meses inicialmente pero no habían sido notificados de la prórroga o renovación automática de su contrato, no contaban con carnet de identificación, aunque para sus elementos de protección Personal mencionó el administrador del cementerio central, que es testigo que si los tienen y fueron entregados por la empresa que ejecuta el contrato; sin embargo no tiene en su poder copia de la hoja de recibido de los mismos, por ende se deben tener repositorio de dicha documentación ante cualquier novedad e informar al supervisor de contrato sobre la vigencia del mismo en la prestación del servicio, a continuación personal operativo presente al momento de la visita de auditoría.

51. ¿Existe algún funcionario asignado que verifique que se dé cumplimiento a la Orden de servicio autorizada, se genera algún documento adicional?

9. Formalización y control de cambios

Fecha	Versión	Descripción
17/11/2022	01	Creación del Documento. Validado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta Nº05 del 17 de noviembre de 2022.
07/02/2023	02	Actualización del nombre y contenido del documento.
19/05/2025	03	Se modificaron partes estructurales y de forma para el procedimiento. Se eliminó el paso 4 del numeral 6.2 Programación de exhumación y se suprime el uso del formato Registro de orden de servicio Cementerio Central , debido a que esa información se registra en el formato exhumaciones semanales cementerio central al que se le agregaron los siguientes 7 campos: N CEDULA DEL FALLECIDO, FECHA DEL FALLECIMIENTO, N REGISTRO CIVIL DE DEFUNCIÓN, FUNERARIA, NOMBRE DEL POSEEDOR DE LA SEPULTURA, EN CALIDAD DE, PARENTESCO Se realizaron modificaciones en los siguientes numerales del documento: 6. Contenido 6.2. Desarrollo. 9. Informe de actividades ejecutadas. <i>La persona encargada de recepción de orden de servicio aprobada a con visto bueno debe realizar un balance semanal de información, cantidad y datos correspondientes, siempre que sea requerido por la administración municipal de Cúcuta.</i>

8. Formalización de la versión actual

Elaboró	Isaura Mendoza Miranda – Contratista – Secretaria de Gobierno Municipal. 16/06/2023
Actualizó	Luis Vera Quintero– Contratista – Secretaria de Gobierno Municipal. 19/05/2025
Aprobó	Miguel Armando Castellanos – secretario de Gobierno Municipal. 00/00/2024

	Proceso Desarrollo Social	Código: <u>DSQ</u> -PR - 04
	Subproceso Acceso a la Justicia	Versión: 03 Fecha: 00/00/2024
	Procedimiento para Exhumación de cadáveres en el Cementerio Central	Página 6 de 6

Aprobó para el sistema de gestión	Miguel Ángel Enciso Jáuregui – Subdirector de Desarrollo Socioeconómico – DAPM. 00/00/2024
--	---

	Proceso Desarrollo Social	Código: <u>DSQ</u> -PR - 04
	Subproceso Acceso a la Justicia	Versión: 03 Fecha: 00/00/2024
	Procedimiento para Exhumación de cadáveres en el Cementerio Central	Página 1 de 6

1. Objetivo

Estandarizar las acciones para el manejo seguro y controlado de los servicios de exhumación de cadáveres, al interior del Parque Cementerio Central del Municipio de San José de Cúcuta.

2. Alcance

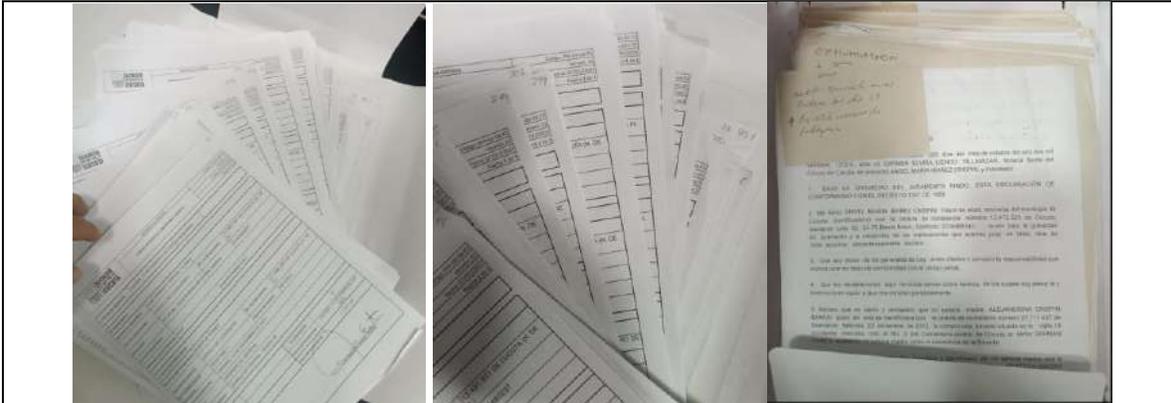
53. ¿En qué sector reposa el archivo físico de la documentación reglamentaria y orden de servicio de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría General municipal para archivos físicos y/o magnéticos, quien es el responsable de su custodia de esos documentos de exhumaciones?

R/: Menciona el auditado, que El archivo físico está en mismo sector de la administración del cementerio central, el cual carece de rotulación, marcación de las cajas, en su gran mayoría esta débilmente foliados, no hay hoja de control, no manejan el FUID, no se hay nada digital.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Observa el auditor que el archivo físico está en mismo sector de la administración del cementerio central, el cual carece de rotulación en su totalidad, la marcación de las cajas está incompleta y con hoja de notas, en su gran mayoría esta débilmente foliados sin embargo en una caja revisada aleatoriamente no hay continuidad en la foliación, ninguna carpeta tiene hoja de control, no manejan el FUID, no hay archivo digital.

Archivo sin foliación, ni hoja de control, con hojas de notas

 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 269



Archivo sin rótulos, cajas en mal estado, estantes sin identificar.



54. ¿En la actualidad se están llevando a cabo exhumaciones de carácter judicial, Exhumación criminal o Exhumación no judicial (Administrativa) dentro del cronograma establecido para la presente vigencia?

R/: Responde el auditado que se están llevan a cabo exhumaciones estatales bajo solicitud de medicina legal y la JEP conforme a media cautelar impuesta.

Comunicaciones medicina legal.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se Observa que en la actualidad hay una medida provisional de la JEP y ello genera un manejo especial frente al funcionamiento del cementerio central y algunos procesos y procedimientos, también refiere el auditado la comunicación constante en equipos de trabajo, mesas de información en razón a las actividades que tiene esa jurisdicción especial.

55. ¿Se realiza algún tipo de notificación previo a familiares de los difuntos en los periodos de los 3 y 4 años, a fin de realizar la exhumación a petición de la parte, como se realiza y cuanto es el término le conceden para apersonarse de la situación?

R/: A la pregunta responde el auditado que No se hace de manera personal, sino que se da por medio de edicto a nivel general debido a que no hay base de datos de registro de los familiares o propietarios de los predios funerarios y ante las novedades de varios

 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 39 de 269

dueños de un solo lotes en virtud de las denuncias puestas en conocimiento de las autoridades.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que no se realiza el trámite directamente a los familiares en razón a la carencia de la base de datos de los propietarios de cada uno de los lotes fúnebres y les toca optar por realizarlo de manera general en página institucional u otro medio para ver quien se apersonan de esos procesos internos, se revisa la evidencia aportada en pregunta 55 y se corrobora con la publicación en la página web de la administración municipal de San José de Cúcuta.


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 EDICTO NO. 02 DEL 25 DE ABRIL DE 2025
AVISO AL PÚBLICO

La administración del Cementerio Central de Cúcuta, en uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 311 de la Constitución Política, el artículo 24 de la Resolución 5194 del 10 de septiembre de 2010 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Decreto 0724 del 18 de Julio de 2018 y en especial, a las recomendaciones otorgadas mediante a las recomendaciones contenidas en Informe Técnico del 28 de octubre de 2024 de la Secretaría de Gestión de riesgo y desastres (SEMGERD), se permite dar aviso a la comunidad en general que se iniciará sobre los osarios construidos sobre el muro de cerramiento perimetral del sector sur-oriental del Cementerio Central de Cúcuta, proceso de

"Exhumación por iniciativa de la administración del Cementerio Central de Cúcuta en atención a situaciones de riesgo de colapso y acciones de demolición de muro perimetral del Cementerio Central de Cúcuta"

Que, en la actualidad, los espacios en (bóvedas y osarios) destinados a la inhumación de cadáveres o restos humanos en reducción esquelética del municipio de San José de Cúcuta, han alcanzado un nivel máximo de ocupación en los distintos mausoleos situados al interior del Cementerio Central de Cúcuta, lo que impide atender adecuadamente la demanda de tan esencial servicio, que se concreta en la disposición final de cuerpos que corresponden a personas clasificadas en grupos poblacionales vulnerables, por sus condiciones sociales, económicas, culturales o de otra índole, para el momento de producirse el deceso y en especial, los espacios que debe contar el municipio frente a los cuerpos que categorizados como cuerpos no identificados (CNI) y cuerpos identificados no reclamados (CINR).

Que, en la actualidad se mantiene la vigencia de las medidas cautelares ordenadas mediante Auto No AI 069 de 2021, expedido por la Sección de primera Instancia para casos de Ausencia y Responsabilidad del Tribunal para la Paz de la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) se encuentra la de "prohibir nuevas inhumaciones en los pabellones o áreas donde reposan o puedan reposar CNI o CINR o sus restos, sean sepulturas en tierra, bóveda u osario comunes".

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones previas que validan esta decisión, contando con la competencia legal para tomarla, se dispone realizar la fijación del presente edicto en concordancia con la finalidad de comunicar a los dueños el inicio del proceso de **EXHUMACIÓN POR VIA ADMINISTRATIVA** de los cuerpos en reducción esquelética de personas inhumadas en Osarios situados sobre el muro perimetral del sector sur-oriental del Cementerio Central de Cúcuta, específicamente sobre la calle 21 del sector oriental.

Que, conforme a lo anterior, se da **AVISO** a los dueños "Persona conserguínea ascendente, descendiente o colateral o con vínculo de afinidad o civil, a cargo del cadáver", que una vez surtido el trámite de notificación del presente aviso, la administración del Cementerio Central de Cúcuta, procederá a iniciar el traslado del cuerpo bajo el proceso **EXHUMACIÓN POR VIA ADMINISTRATIVA**.

Que, con el fin de otorgar a los familiares o personas que ostentan la calidad de **DEUDO** la decisión de traslado de los cuerpos a un lugar diferente al que ostenta la propiedad sobre el Cementerio Central de Cúcuta o en otro cementerio, presentar solicitudes de entrega del cuerpo y/o continuar la redacción esquelética del cadáver o los restos óseos o decidir el destino de sus restos en redacción esquelética de sus parientes, se otorga un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que se surta el trámite de esta notificación, para realizar los trámites pertinentes.

Es de resaltar, que las exhumaciones que se llevarán a cabo por iniciativa de la administración, se deberá observar los protocolos, procedimientos, medidas preventivas y de bioseguridad, conforme artículo 20 de la Resolución 5194 de 2010 y demás normas que regulan los procesos de esta naturaleza.

Los cuerpos en reducción esquelética que por disposición de esta decisión sean exhumados del lugar de inhumación serán debidamente embalsamados, rotulados y depositados al osario común al interior del Cementerio Central de Cúcuta y quedan bajo custodia del Administrador del


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 Municipio Municipal - Calle 18 No. 3-108
 P.O. Box 007000000 / Cúcuta - Colombia
 www.cucuta.gov.co


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 Cementerio Central de Cúcuta, en atención a lo prescrito en el artículo 24 de la Resolución 5194 de 2010, con la finalidad de facilitar una oportuna entrega a familiares e interesados y favor una adecuada insubstitución en cada uno de los procedimientos, teniendo los dueños la oportunidad de cualquier momento, de solicitar la entrega de los cuerpos.
 Dado a los veintidós (22) día del mes de abril de 2025. Dejando constancia que la fijación de la publicación se realiza el mismo día de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

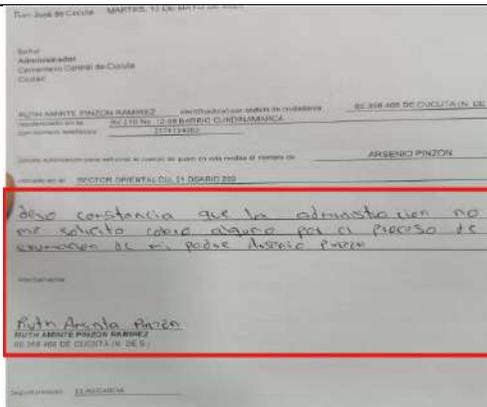

YANDER ORLANDO BONCADA SANTOS
 Administrador (E) del Cementerio Central del Municipio de San José de Cúcuta

Presente: Luis Vairo Quiñero- Altopago Contraloría

56. ¿Se cancelan algunos derechos, estampillas, impuestos u otros gastos en razón al servicio a realizar y quien reporta dichos ingresos?

R/: Responde el auditado que Se da aplicación artículo 17 del Acuerdo 025 de 2018, tampoco hay cuota de administración o pagos adicionales que puedan ser objeto de recaudo por parte del cementerio central

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa por parte del auditor que efectivamente está vigente lo concerniente en el artículo 17 del Acuerdo 025 de 2018 Estatuto Tributario Municipal y donde no pide alguna cuota de administración o pagos adiciones que puedan ser objeto de recaudo por parte del cementerio central, adicionalmente utilizan y reposan en el expediente de cada solicitud, una manifestación de voluntad, donde el ciudadano expresa que no ha sido objeto de dineros ya que los servicios prestados son gratis, es menester recalcar que este formato es suministrado por la administración del cementerio en razón a dejar evidencia de su actuar conforme a la ley, sin embargo no está inmerso en el procedimiento y de ser correspondiente su incorporación se hace necesario tramitar el aval ante a la oficina de calidad de planeación municipal.



57. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento del Procedimiento en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes.

R/: A la pregunta, responde el auditado que, Si se hace de manera constante por tema de acompañamiento a la administración del cementerio, más que todo por temas con la JEP, así como apoyo a diversos procesos a fin del mejoramiento del mismo cementerio.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se tiene que existe apoyo constante por aparte de personal de la JEP a cada proceso a realizar dentro de la intervención vigente del cual obra evidencia en la carpeta 57 aportada por el auditado, así como el equipo de trabajo de la secretaria de Gobierno conforme a las acciones de mejora que en la actualidad vienen desempeñando.

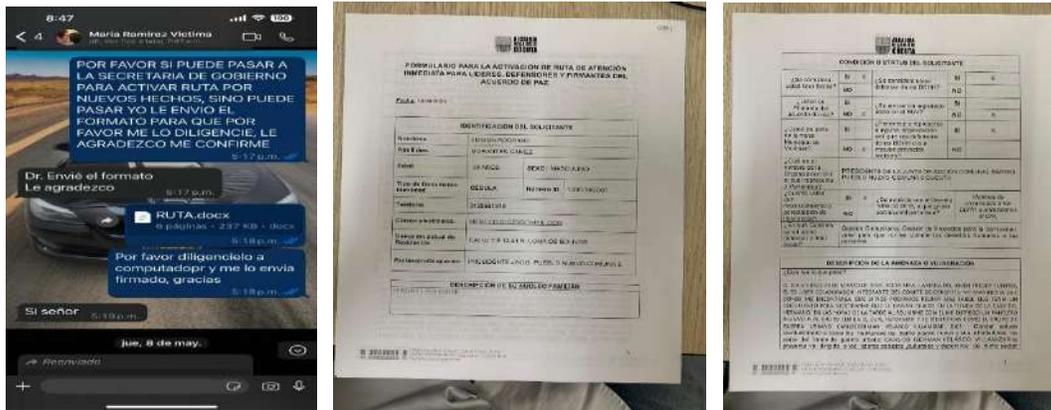


PM-03-04-P5 PROCEDIMIENTO RUTA DE ATENCIÓN DE LIDERES, DEFENSORES Y FIRMANTES DEL ACUERDO DE PAZ

Se realiza la visita a la secretaria de gobierno al subproceso de acceso a la justicia por parte del personal de la oficina de control interno de gestión donde se aplicó la lista de verificación número **PV-01-01-F1-P1**, del cual se evaluó el procedimiento ruta de atención de líderes, defensores y firmantes del acuerdo de paz.

58. ¿Cómo realiza el subproceso auditado la recepción de las solicitudes de protección de los líderes, defensores y firmantes del acuerdo de paz? ¿Qué canales utiliza para el registro de estas?. El auditado responde que la recepción se hace por solicitud directa del interesado o si es remitida por cualquier entidad del ministerio público, lo que se hace es que se llena un formato que se llama activación de ruta para reasignar a las entidades que componen el comité de protección y garantías de no repetición, conformados por 24 instituciones las cuales se notifican a través de correo electrónico para activar la ruta para que se le preste ayuda preventiva. se notifican las entidades que prestan el servicio. si es de policía se le hace el seguimiento con ellos si es fiscalía se recibe la denuncia. el auditado lo hace de forma personal de acuerdo con la amenaza se envía el formato por correo o WhatsApp para hacer este registro por el tema de amenazas

El auditor pudo evidenciar que el subproceso mediante el subcomité de prevención y protección y garantías de no repetición para líderes sociales, comunales defensores de derechos humanos y firmantes del acuerdo de paz, le esta dando aplicación al artículo 13 de la ley 1448 del 2011, el cual establece el enfoque diferencial, garantizando protección y atención prioritaria a este tipo de población vulnerable, mediante pruebas aportadas por el auditado realizan la recepción de solicitudes de manera física, por correo electrónico y WhatsApp.



59. Una vez recepcionada la solicitud de la presunta víctima, ¿qué tiempo tiene la entidad para citar en el CRAV para la aplicación de las preguntas declaratorias?. El auditado manifiesta que no se tiene un tiempo establecido, el subcomité conoce del caso y este lo ejecuta según el de solicitud que radique la víctima, el auditado recibe la presunta víctima

 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 42 de 269

y remite por correo electrónico al comité y se le hace el seguimiento mediante correo electrónico donde se adjunta el servicio que se le brindo.



FORMULARIO PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTA DE ATENCIÓN INMEDIATA PARA LÍDERES, DEFENSORES Y FIRMANTES DEL ACUERDO DE PAZ.

Fecha: 04/07/2024

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
Nombre:	DEISY KARINA
Apellidos:	GALVIS CARRASCAL
Edad:	28
SEXO:	F

MEMORIAS FIRMANTES
MEMORIA DEL SUBCOMITÉ

Asunto: ACTIVACION DE RUTA DEISY KARINA GALVIS

Octubre 2024

En concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 165 de la Ley 1448 de 2011 y en el artículo 236 del Decreto 4800 de 2011, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de no repetición, en una instancia técnica de trabajo interinstitucional con el Comité Territorial de Justicia Transicional, que tiene como propósito fundamental realizar el análisis y la gestión preventiva del riesgo de violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, en el contexto de la Activación de Ruta de Protección según Plan de Contingencia y Atención de Emergencias de San José de Cúcuta, se le (a) señora) ALONSO ELISEO TORRES HERRERA.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES
GRUPO PROTECCIÓN A PERSONAS E INSTALACIONES MECUC

Nro. GS-2024- 076775 /SEPRO-GUPRO - 29.25

San José de Cúcuta, 17 de julio de 2024

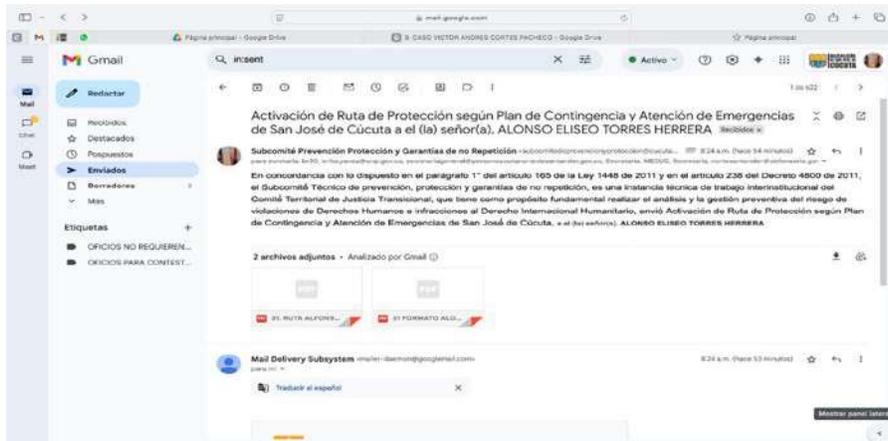
Señor
MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
Secretario de Gobierno Municipal de San José de Cúcuta
Alcalde Municipal de San José de Cúcuta
Calle 11 # 5 - 49 Palacio Municipal
subcomiteprevencionproteccion@cocota.gov.co
Cúcuta, Norte de Santander

Asunto: respuesta solicitud medida preventiva caso Deisy Karina Galvis Carrascal

En atención a requerimiento Nro. 202419000600201 de fecha 05/07/2024, de manera atenta me permito informar que, en cumplimiento a deber Constitucional, la Policía Nacional implementó a favor de la señora Deisy Karina Galvis Carrascal, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.390.398.898 de Cúcuta (N/S), las siguientes actividades en materia preventiva:

Por lo anterior se evidencia que el auditado no tiene claridad sobre el tiempo priorizado que establece el procedimiento de la ruta de atención, el cual describe el plazo de 24 horas para contactar a la víctima e iniciar con los programas de protección que deben contemplar medidas proporcionales al nivel del riesgo de la víctima. En la evidencia el trámite se realizó en un plazo de 10 días.

60. Cuando el solicitante es reconocido como víctima y se incluye en el Registro Único de Víctimas, se realiza la asignación de un gestor de caso. ¿Cómo se hace esta asignación, que profesional adquiere el rol de gestor?



El auditado manifiesta que no se asigna gestor del caso, solo se recepción y se remite al subcomité, se sigue un plan de atención y protección, bajo las instrucciones del ministerio del interior.

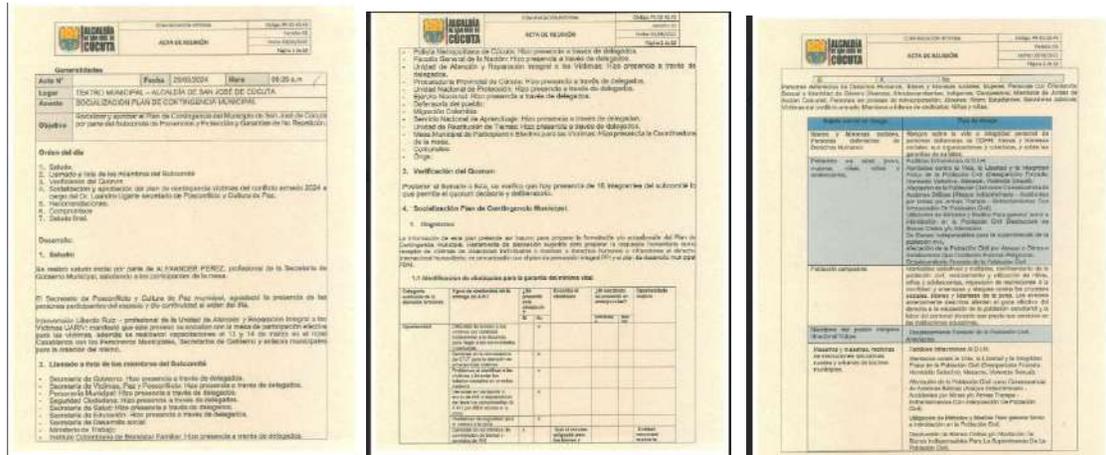
El equipo auditor observó que la dependencia carece del seguimiento a la atención de la víctima se debe ajustar el procedimiento para brindarle información de todos los aspectos jurídicos, asistenciales, terapéuticos u otros relevantes relacionados con su caso, desde

 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 269

el inicio de la actuación. Medidas de protección oportunas, específicas, adecuadas y eficientes. Una vez decidida la medida de protección por parte del órgano competente, la víctima o testigo podrá sugerir medidas alternativas o complementarias a la decidida si considera que esta no resulta adecuada para las circunstancias particulares del caso conforme lo establece la ley 1448 del 2011 en su artículo 35 y 32 numeral 2.

61. ¿El subproceso auditado, cuenta con un protocolo de atención establecido para las víctimas en el marco de la competencia sectorial y responsabilidad institucional del Municipio de Cúcuta? Dicho protocolo ha sido aplicado en el CRAV en la fase de las preguntas declaratorias realizadas a las víctimas.

El auditado manifiesta que se maneja el plan atención a la víctima, una vez recepcionada la víctima se hace al análisis del riesgo, el tipo de amenaza se hace la clasificación de la calidad con que cuenta si es líder o firmante el acuerdo de paz, se realiza la atención de la ayuda, la mesa principal es la secretaria de paz y posconflicto, el auditado manifiesta que ellos hacen la atención de las bandas criminales y posconflicto recepciona los grupos al margen de la ley farc, eln. el auditado hace el seguimiento si la víctima se encuentra en el municipio de Cúcuta si se va para otro municipio este seguimiento lo hace la gobernación.



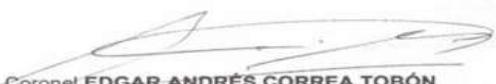
Por lo anterior se evidencia que el auditado tiene un protocolo de atención establecido para la atención a las posibles víctimas según acta del 5 de mayo del 2024 el cual establece el plan de contingencia por parte del subcomité de prevención y protección y garantías de no repetición, en el municipio de san José de Cúcuta.

62. ¿En el desarrollo de la recepción de la solicitud y valoración de la situación de la presunta víctima, se realiza la suscripción del acuerdo de confidencialidad de la información con las entidades que hacen presencia en el centro regional? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se realiza el formato de recepción y se remite a los miembros del comité para que estos realicen la activación y atención de la ruta.

De acuerdo a lo aportado por el auditado se observó que el personal de la dependencia no realiza el acuerdo de confidencialidad este lo dispone quien brinda el servicio de atención o protección de la víctima.

La información concerniente a la beneficiaria y las medidas preventivas gozan de reserva, de tal forma que su acceso transfiere al funcionario que lo conoce, la obligatoriedad de reserva de acuerdo con el artículo 27 de la Ley 594 de 2000, en concordancia con el Decreto 1066 de 2015 artículo 2.4.1.2.2 Numeral 13 "Reserva Legal: La información relativa a solicitudes y protecciones del programa de prevención y protección es reservada", y demás normas que lo regulen.

Atentamente,


Coronel EDGAR ANDRÉS CORREA TOBÓN
 Comandante Policía Metropolitana de Cúcuta (E)

63. ¿Qué personal del subproceso realiza la valoración y análisis de la situación en relación con el tiempo, modo y lugar de los hechos narrados de la presunta víctima? ¿Qué términos tiene para hacerlo?

El auditado manifiesta que la valoración y análisis de la situación la realiza quien brinda la atención del servicio, una vez se inicia la ruta a través del subcomité, el auditado solo realiza el formato de recepción.

Conforme lo manifestado por el auditado se observó que se debe ajustar el procedimiento, ya que el gestor del caso es a quien corresponde brindar la ruta de atención a la víctima, entendiéndose por atención, la acción de dar información, orientación y acompañamiento jurídico y psicosocial a la víctima, con miras a facilitar el acceso y cualificar el ejercicio de los derechos a la verdad, justicia y reparación, conforme lo describe el artículo 49 de la ley 1448 del 2011.

64. ¿De qué manera y bajo qué términos el gestor del caso realiza la remisión de las preguntas declaratorias y valoración a las entidades pertinentes?. El auditado responde que no manejan gestor del caso, remite la información por correo electrónico a subcomité para la atención y activación de la ruta.



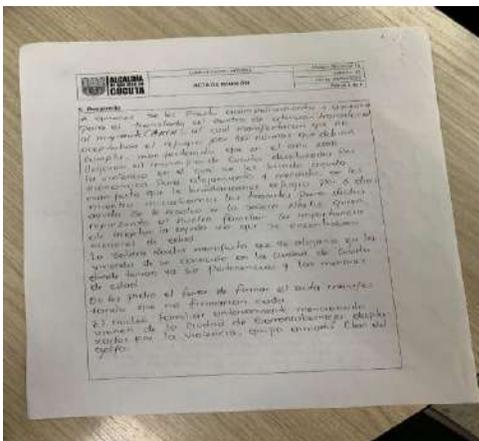
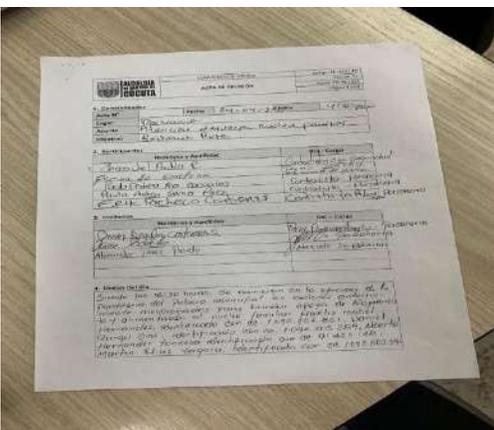

Entidad	Contacto	Responsable
1. Procuraduría Municipal	SI	Para: 0998 20 18
2. Alcaldía (en Procuraduría y Cultura de Paz Municipal)	SI	Para: 0998 20 18



3. Secretaría de Seguridad Ciudadana	SI	Para: 0998 20 18
4. Defensoría del Pueblo	SI	Para: 0998 20 18
5. Procuraduría Provincial	SI	Para: 0998 20 18
6. Unidad Nacional de Protección UNP	SI	Para: 0998 20 18
7. Policía Metropolitana de Cúcuta - MECUC	SI	Para: 0998 20 18
8. Fiscalía general de la Nación	SI	Para: 0998 20 18
9. Gobierno del Departamento de Santander	SI	Para: 0998 20 18
10. Fiscalía General de la Nación - Unidad de Atención y Protección de la Víctima	SI	Para: 0998 20 18

Por lo anterior se observó que la dependencia remite por correo electrónico al subcomité quien corresponda brindarle la atención le aplique las preguntas declaratorias y valore si aplica con el lleno de requisitos para la activación del servicio. Se debe ajustar el procedimiento en aras de una continua mejora que permita brindar una atención integral a las víctimas conforme el seguimiento desde que inicia la solicitud.

65. ¿El subproceso auditado, llevó a cabo la mesa técnica con las entidades involucradas para la activación de la ruta con la víctima y en qué plazo la ejecutan? ¿Mediante qué registro documentan dicha actividad? Anexar evidencia. El auditado responde que no hace parte de la mesa técnica, se remite por correo electrónico a la mesa técnica según lo solicitado por la víctima.



El realizar la inspección de documentos el auditor observo que el auditado a participado en la mesa técnica para la atención prioritaria de alojamiento y alimentación a un núcleo familiar víctima de desplazamiento forzado del Barrancabermeja.

66. ¿Qué documento deja de evidencia el subproceso de la atención que se le brinda al líder/esa o defensor/ra, que se consigna en este documento? Anexar acta de atención. El auditado manifiesta que se deja de evidencia el formato de recepción y activación de ruta y el formato de recepción al comité de la activación de la ruta. se envían estos formatos de forma inmediata al comité para que brinde la ayuda lo antes posible.



FORMULARIO PARA LA ACTIVACIÓN DE RUTA DE ATENCIÓN INMEDIATA PARA LÍDERES, DEFENSORES Y FIRMANTES DEL ACUERDO DE PAZ.

Fecha: 06/07/2024

IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE			
Nombres:		DEISY KARINA	
Apellidos:		GALVIS CARRASCAL	
Edad: 36	SEXO:	F	
Tipo de Documento Identidad	CÉDULA	C.C	Número ID 1.000.306.888
Teléfono:	3104629925		
Correo electrónico:	galviscarrascaldeiskykarina@gmail.com		
Dirección actual de Residencia	Calle 20 -305- Barrio Garcia Herreros		
Profesión-Ocupación	Presidenta de JAC asentamiento humano Francisco primer ASOVEAFRAN III 900583080-4		
DESCRIPCIÓN DE SU NÚCLEO FAMILIAR			
Vive con su familia y no tiene más.			

 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 269

67. ¿El subproceso de acceso a la justicia, de qué manera y cada cuanto realiza el seguimiento y monitoreo a los compromisos adquiridos en la atención de las víctimas? ¿Mediante qué registro se documenta dicha actividad? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que el seguimiento se hace mediante la respuesta que se obtiene por correo de las acciones que se ejecutaron por parte del comité en la atención a la víctima, no se realiza otro seguimiento porque ya es el comité quien realiza la ayuda.



Por último, se les requiere para que en el término no superior a cinco (05) días calendario. informen al correo electrónico subcomitedeprevencionyproteccion@cucuta.gov.co sobre las acciones desplegadas en torno a esta denuncia, a la cual se le realizará seguimiento en los espacios asignados para ello.

Cordialmente,



MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
Secretario de Gobierno – Municipio San José de Cúcuta
Tramitado y proyectó por: Abg. Alexander M. Pérez Pardo
Revisado: Dra. Katherine Cano – Asesora Jurídica

Anexo: - formulario activación de ruta

PM-03-04-P6 PROCEDIMIENTO PARA INHUMACIÓN DE CADAVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL

68. Mediante qué plataforma se recepciona, se hace control y seguimiento a la documentación que allegan los solicitantes, así como la comprobación de la propiedad o contrato de arrendamiento de la bóveda y/o autorización del dueño de la bóveda). ¿Qué funcionario es encargado de emitir concepto final y como se realiza?

R/: Responde el auditado, que Los ciudadanos radican directamente en el cementerio central mas no por SIEP, se radica adicionalmente cuando es necesario verificar la propiedad del predio, se maneja el mismo formato de inhumación adicional que no se está avalado por calidad como el anterior proceso de exhumación, se tiene poco registro en libro de propietarios, no hay archivo de inhumación, ni hay información realizada producto de empalme con la administración anterior, no existe el manejo y apoyo de información ya que decisiones emanadas de secretaria de gobierno no son compartidas a la administración el cementerio central, donde adicionalmente no se lleva control ni radicación de las solicitudes presentadas por los ciudadanos

No se tiene certeza de quien firma la licencia de inhumación, ni hay certeza jurídica sobre la competencia para la expedición máxime cuando en página web de la Administración Municipal están los pasos para su solicitud, sin embargo, no es solicitada por la administración del cementerio dentro del procedimiento de Exhumación contrariando lo reglado en la ley 79 de 1979 en sus artículos 350 y 355 y la Resolución 5194 de 2010.

 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 269

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observó como en el proceso de exhumación que existe un formato adicional que acompaña la solicitud de Inhumación que no está avalado por la Oficina de calidad, frente a los propietarios de cada uno de los lotes, osarios y demás del cementerio central en razón al deterioro del libro de propietarios se dificulta cualquier proceso de requerimiento o notificación sumado a las inconsistencia y denuncias que existen conforme a los negocios jurídicos ilegales realizados por una administración pasada.

Se observa además que tampoco hay archivos de inhumación, no se hizo el empalme con la administración anterior, las decisiones emanadas de secretaria de gobierno no son compartidas a la administración el cementerio central, La administración del cementerio adicionalmente no se lleva control ni radicación de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.

Las solicitudes de inhumación van acompañadas de la licencia respectiva, pero no hay certeza jurídica por parte del auditado sobre la competencia para la expedición, pues si bien son aportadas van sin firma alguna de la autoridad competente, máxime cuando en página web de la Administración Municipal están los pasos para su solicitud, sin embargo, no se ha realizado acciones para determinar quien debe expedirla y plasmar el aval, esta situación contraria lo reglado en la ley 79 de 1979 en sus artículos 350 y 35, Ley 66 de 1916, El administrador del cementerio no permitirá la inhumación de cadáveres sin esta licencia que deberá conservarse cuidadosamente en el archivo de la administración del cementerio y la Resolución 5194 de 2010 en su Artículo 17 “Numeral 2. Licencia de inhumación expedida a nivel municipal por alguna de las siguientes entidades: Alcaldía, Secretaría de Salud o Inspección de Policía” con lo anterior ninguna tenía la firma.

Licencia de inhumación tomada aleatoriamente y presentada sin firma, aunque en la totalidad de las solicitudes ninguna tenía firma.



DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

LICENCIA DE INHUMACIÓN
DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA

FECHA DE EXPEDICIÓN: Año 2024, Mes 07, Día 11

LUGAR DE EXPEDICIÓN: Departamento NORTE DE SANTANDER, Municipio CUCUTA

NOMBRE DEL SOLICITANTE: SERFUNORTE LOS OLIVOS, NIT: 800254697-5

NOMBRE DEL FALLECIDO: Primer apellido ORTEGA, Segundo apellido MALDONADO, Nombre(s) MARIA DE LA CRUZ

FECHA DE FALLECIMIENTO: Año 2024, Mes 06, Día 30

PROBABLE MANERA DE MUERTE: 1 Natural, 2 Violenta (Med. Leg.), 3 En estudio (Medicina Legal)

SEGUN CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN No. 24064320607845

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1 T.I., 2 C.C., 3 C.E., 4 Pasaporte, 5 N.I.P., 9 Sin información

EDAD: 1 Menor de un día (horas), 2 Menor de un mes (días), 3 Menor de 2 años (meses), 4 De 2 o más años (años, meses, días)

SE CONCEDIÓ PERMISO PARA INHUMAR EL CADAVER EN: CENTRAL

FUNCIONARIO O AUTORIDAD QUE EXPIDE LA LICENCIA: [Espacio para firma]

LEY 66 DE 1916: EL ADMINISTRADOR DEL CEMENTERIO NO PODRÁ A LA INHUMACIÓN, SIN LA LICENCIA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

 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 48 de 269





Inicio • Licencia de inhumación de cadáveres

Licencia de inhumación de cadáveres

septiembre 10, 2019 9:30 am

· Autorización para enterrar o depositar cadáveres, restos óseos y partes humanas en los cementerios. [Más información aquí](#)

69. ¿Se han presentado denuncias, quejas e inconformidades por ocupación irregular de Bóvedas, refteros de los ciudadanos y en qué estados están dichos reportes?

R/: Se da respuesta por parte del auditado que, Si se han presentado, con ocasión a la denuncia por destrucción perdida de documento público al anterior administrador José Vicente Leal Dávila, pero no se tienen conocimiento del estado de las denuncias, sin embargo, se va a realizar la ampliación de dicha denuncia penal anterior las novedades encontradas, aunque se puede presentar si en algún caso van a realizar alguna inhumación en los lotes de trabajo de la JEP.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: El auditado referencia de nuevo la denuncia penal en contra de una administración pasada de cementerio central sobre la propiedad de algunos lotes que fueron producto de negocios ilegales pero no se aportaron copia de la denuncia, ni las acciones, mesas de trabajo con equipo de jurídica conforme a la ampliación de la denuncia penal en razón a los hallazgos nuevos que al parecer han recopilado junto con la secretaria de gobierno; El auditado refiere que a veces se presentan situaciones especiales en razón a utilizar lotes con los fallecidos que se encuentran en los lotes de trabajo cobijados con la medida provisional de la JEP lo que genera cierta situación de inconformidad con los familiares que esperan la respuesta.

70. ¿El formato PM-03-04-F2 de Orden de servicio Cementerio Central ha sido objeto de modificación alguna, Está ajustado a la realidad de la documentación solicitada inicialmente para el trámite?

R/: Responde el auditado que no se ha realizado ninguna actualización o mejora al procedimiento.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: El auditor observa que no se han realizado mesas de trabajo o solicitudes en razón a la actualización del procedimiento ante Planeación Municipal, debido a que este formato aún se está utilizando por parte del auditado sin ninguna novedad.

71. ¿Existe algún documento adicional que acompañe la Orden de servicio Cementerio Central y como se lleva a cabo la notificación con Personal de Vigilancia y operativo para su cumplimiento?

R/: A la pregunta el auditado contesta que No se emite documento adicional, simplemente se comunica verbalmente a personal de seguridad y ellos llevan registro en libro de minuta, solo cuando se realiza el procedimiento de Inhumación.

 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 269

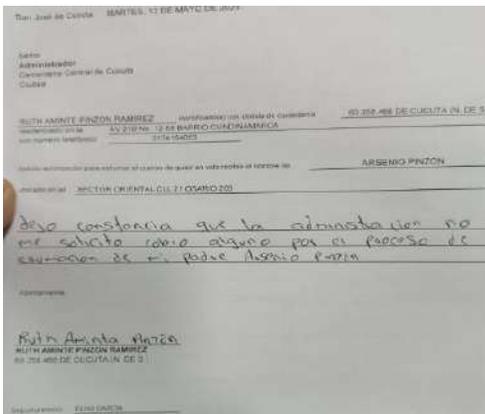
ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que no se emite ningún documento adicional simplemente se da la orden verbal y personal de seguridad únicamente hace el registro en su libro de minuta cuando se hace le procedimiento como consta en la evidencia recopilada, sin embargo, no hay claridad en el procedimiento como se debe hacer la notificación al personal de seguridad y personal operativo para que se haga control a dicho proceso de inhumación.

19-06-25	11:00	INHUMACIÓN	A LA FECHA Y HORA DE QUIEN EN VIDA SE LLAMÓ GABRIEL MALDONADO MORALES, FUNERARIA LOS OLIVOS- LUGAR DE TRASLADO SECTOR OCCIDENTAL CLL 5 BOVEDAS DEL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA SIN NOVEDAD
19-06-25	14:00	ARETUBO	A LA FECHA Y HORA DEL CEMENTERIO CENTRAL FALCON 65 "PORTERIA" SIN NOVEDAD
19-06-25	15:30	INHUMACIÓN	A LA FECHA Y HORA DE QUIEN EN VIDA SE LLAMÓ VICENTE MANUEL MANCIPE PARAQUA FUNERARIA SANMO ANGEL UBICACION SECTOR OCCIDENTAL CLL 11 BOVEDA 10
19-06-25	16:30	INHUMACIÓN	A LA FECHA Y HORA DE QUIEN EN VIDA SE LLAMÓ JOSÉ LUIS SANCHEZ CASTILLO

72. ¿Existe algún funcionario asignado que verifique que se dé cumplimiento a la Orden de servicio autorizada, se genera algún documento adicional?

R/: Responde a la pregunta que no existe, simplemente se hace una certificación que no está avalada por oficina de calidad.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que efectivamente tienen documentos adicionales de constancia de solicitud de inhumación que son presentados por los familiares de los fallecidos, siendo suministrados por la administración del cementerio central, los cuales no están avalados por la oficina de calidad de Planeación municipal, no se puede referir que se encuentran pendientes de aprobación por cuanto es indispensable se use con visto bueno de la administración municipal con su codificación de rigor



Terc. Juan de Cúcuta MARTES, 11 DE MAYO DE 2022

Según
Administrador
Cementerio Central de Cúcuta
Cúcuta

ALTA AMANTE PINZON RAMIREZ, inscripto en el libro de defunciones No 202 486 DE CÚCUTA IN DE S
CALLE 12 No. 12 ES BARRIO CHINQUANIMICA
CÚCUTA

Yo, Arsenio Pinzon, Director del Cementerio Central de Cúcuta, no tengo objeción al inhumar en el
Sector OCCIDENTAL CLL 11 BOVEDA 10

dejo constancia que la administración no me solicita nada alguno por el proceso de sepultura de mi padre Arsenio Pinzon

Atentamente
Arsenio Pinzon
ALTA AMANTE PINZON RAMIREZ
No 202 486 DE CÚCUTA IN DE S

Deposición No. 202 486

 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 269

73. ¿Se realiza algún reporte e INFORME SEMANAL DE ACTIVIDADES EJECUTADAS a la secretaría de Gobierno, así como la remisión de los formatos diligenciados de inhumaciones semanales por parte del funcionario encargado? Evidencie.

R/: Contesta a la pregunta el auditado, que Se hace la alimentación de drive de las inhumaciones y exhumaciones, no hacen uso del formato oficial de inhumaciones semanales, se utiliza otro modelo, pero no está avalado por calidad, donde ellos manifiestan que está más completo, no se aporta evidencia acciones de actualización del formato.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que no se da aplicación al formato oficial de inhumaciones semanales, sino que se lleva otro formato que a razón del administrador del cementerio y personal de secretaria de gobierno es más actualizado y acorde a la matriz de información para el procedimiento sin embargo carece de aprobación, aunque no se allega evidencia el formato utilizado tiene similitud al de exhumaciones sin codificación actual.

74. ¿En qué sector reposa el archivo físico de la documentación reglamentaria y orden de servicio de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría General municipal para archivos físicos y/o magnéticos, quien es el responsable de su custodia?

R/: Menciona el auditado, que El archivo físico está en mismo sector de la administración del cementerio central, el cual carece de rotulación, marcación de las cajas, no está debidamente foliado, no hay hoja de control, no manejan el FUID, no se hay nada digital.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Observa el auditor que el archivo físico para inhumación están en las mismas condiciones que para el proceso de exhumación, es decir está en la administración del cementerio central, el cual carece de rotulación en su totalidad, la marcación de las cajas está incompleta y con hojas de notas, en su gran mayoría esta débilmente foliados sin embargo en una caja revisada aleatoriamente no hay continuidad en la foliación, ninguna carpeta tiene hoja de control, no manejan el FUID, no hay archivo digital.



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL	
1. Fecha de emisión: ABRIL 20 DE 2022 2. Expediente: 2022	3. Tipo de documento: ORDEN DE SERVICIO
4. Destinatario: HALLIM RAULITO HERRERA HERNANDEZ	5. Destinatario: CELIA DE CADENA
6. Destinatario: CELIA DE CADENA	7. Destinatario: CELIA DE CADENA
8. Destinatario: CELIA DE CADENA	9. Destinatario: CELIA DE CADENA
10. Destinatario: CELIA DE CADENA	11. Destinatario: CELIA DE CADENA
12. Destinatario: CELIA DE CADENA	13. Destinatario: CELIA DE CADENA
14. Destinatario: CELIA DE CADENA	15. Destinatario: CELIA DE CADENA
16. Destinatario: CELIA DE CADENA	17. Destinatario: CELIA DE CADENA
18. Destinatario: CELIA DE CADENA	19. Destinatario: CELIA DE CADENA
20. Destinatario: CELIA DE CADENA	21. Destinatario: CELIA DE CADENA
22. Destinatario: CELIA DE CADENA	23. Destinatario: CELIA DE CADENA
24. Destinatario: CELIA DE CADENA	25. Destinatario: CELIA DE CADENA
26. Destinatario: CELIA DE CADENA	27. Destinatario: CELIA DE CADENA
28. Destinatario: CELIA DE CADENA	29. Destinatario: CELIA DE CADENA
30. Destinatario: CELIA DE CADENA	31. Destinatario: CELIA DE CADENA
32. Destinatario: CELIA DE CADENA	33. Destinatario: CELIA DE CADENA
34. Destinatario: CELIA DE CADENA	35. Destinatario: CELIA DE CADENA
36. Destinatario: CELIA DE CADENA	37. Destinatario: CELIA DE CADENA
38. Destinatario: CELIA DE CADENA	39. Destinatario: CELIA DE CADENA
40. Destinatario: CELIA DE CADENA	41. Destinatario: CELIA DE CADENA
42. Destinatario: CELIA DE CADENA	43. Destinatario: CELIA DE CADENA
44. Destinatario: CELIA DE CADENA	45. Destinatario: CELIA DE CADENA
46. Destinatario: CELIA DE CADENA	47. Destinatario: CELIA DE CADENA
48. Destinatario: CELIA DE CADENA	49. Destinatario: CELIA DE CADENA
50. Destinatario: CELIA DE CADENA	51. Destinatario: CELIA DE CADENA
52. Destinatario: CELIA DE CADENA	53. Destinatario: CELIA DE CADENA
54. Destinatario: CELIA DE CADENA	55. Destinatario: CELIA DE CADENA
56. Destinatario: CELIA DE CADENA	57. Destinatario: CELIA DE CADENA
58. Destinatario: CELIA DE CADENA	59. Destinatario: CELIA DE CADENA
60. Destinatario: CELIA DE CADENA	61. Destinatario: CELIA DE CADENA
62. Destinatario: CELIA DE CADENA	63. Destinatario: CELIA DE CADENA
64. Destinatario: CELIA DE CADENA	65. Destinatario: CELIA DE CADENA
66. Destinatario: CELIA DE CADENA	67. Destinatario: CELIA DE CADENA
68. Destinatario: CELIA DE CADENA	69. Destinatario: CELIA DE CADENA
70. Destinatario: CELIA DE CADENA	71. Destinatario: CELIA DE CADENA
72. Destinatario: CELIA DE CADENA	73. Destinatario: CELIA DE CADENA
74. Destinatario: CELIA DE CADENA	75. Destinatario: CELIA DE CADENA
76. Destinatario: CELIA DE CADENA	77. Destinatario: CELIA DE CADENA
78. Destinatario: CELIA DE CADENA	79. Destinatario: CELIA DE CADENA
80. Destinatario: CELIA DE CADENA	81. Destinatario: CELIA DE CADENA
82. Destinatario: CELIA DE CADENA	83. Destinatario: CELIA DE CADENA
84. Destinatario: CELIA DE CADENA	85. Destinatario: CELIA DE CADENA
86. Destinatario: CELIA DE CADENA	87. Destinatario: CELIA DE CADENA
88. Destinatario: CELIA DE CADENA	89. Destinatario: CELIA DE CADENA
90. Destinatario: CELIA DE CADENA	91. Destinatario: CELIA DE CADENA
92. Destinatario: CELIA DE CADENA	93. Destinatario: CELIA DE CADENA
94. Destinatario: CELIA DE CADENA	95. Destinatario: CELIA DE CADENA
96. Destinatario: CELIA DE CADENA	97. Destinatario: CELIA DE CADENA
98. Destinatario: CELIA DE CADENA	99. Destinatario: CELIA DE CADENA
100. Destinatario: CELIA DE CADENA	101. Destinatario: CELIA DE CADENA

 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 269

75. El formato del Procedimiento con Código: ¿PM-03-04-P6 PROCEDIMIENTO PARA INHUMACIÓN DE CADÁVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL, ha sido objeto de modificación, adición o corrección en alguno de sus pasos o se ha realizado mesas de trabajo para ello?

R/: Menciona el auditado que no han realizado solicitudes o acciones de actualización.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: El auditor observa que el PM-03-04-P6 PROCEDIMIENTO PARA INHUMACIÓN DE CADÁVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL , no se han realizado mesas de trabajo o solicitudes en razón a la actualización del procedimiento ante Planeación Municipal, debido a que, si bien el formato tiene procesos sin aplicación, siendo inconclusos o responsables definidos aún se está utilizando por parte del auditado y sin presentar conocimiento si fueron o no objeto de actualización conforme a las circulares emitidas por planeación municipal para la vigencia actual en cuanto a la actualización de los procesos y procedimientos de cada dependencia municipal.

76. ¿Se cancelan algunos derechos, estampillas, impuestos u otros gastos en razón al servicio a realizar y quien reporta dichos ingresos?

R/: A la pregunta el auditado contesta que no se No cancelan ningunos valores en razón al estatuto tributario.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa por parte del auditor que efectivamente así como el proceso de exhumación, el inhumación también se aplica lo concerniente en el artículo 17 del Acuerdo 025 de 2018 Estatuto Tributario Municipal y donde no pide alguna cuota de administración o pagos adiciones que puedan ser objeto de recaudo por parte del cementerio central, adicionalmente utilizan y reposan en el expediente de cada solicitud, una manifestación de voluntad, donde el ciudadano expresa que no ha sido objeto de dineros ya que los servicios prestados son gratis, es menester recalcar que este formato es suministrado por la administración del cementerio en razón a dejar evidencia de su actuar conforme a la ley, sin embargo no está inmerso en el procedimiento y de ser correspondiente su incorporación se hace necesario tramitar el aval ante a la oficina de calidad de planeación municipal

77. ¿Se da cumplimiento a los artículos 530 y 535 de la ley 79 de 1979 y de la presente Resolución N° 5194 de 2010, en lo que no se permitirá ninguna inhumación y exhumación sin la Licencia Sanitaria respectiva expedida por la autoridad competente?
Evidencie

R/: A la pregunta el auditado responde que, No existe la solicitud de licencia sanitaria para inhumación ni exhumación, así como la claridad del funcionario encargado de su expedición.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Conforme a la pregunta contesta el auditado menciona que en cuanto las normatividades vigentes cumplen en su gran mayoría, pero desconocen lo referente a la licencia sanitaria para algunos procedimientos y las posibles sanciones si no se cumplen conforme al artículo 576 y 577 de la Ley 09 de 1979.

 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 269

78. ¿Existe algún área de exhumación y/o morgue como lo menciona la Resolución 5194 de 2010 y cumple con todas las formalidades?

R/: A la pregunta respondió a la pregunta que, Si hay morgue propia y está en calidad de comodato con medicina legal, quedando por anexar contrato de comodato

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que la administración municipal y cementerio central tienen morgue y que en la actualidad está bajo contrato de comodato 1224 de 2020 celebrado por la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta con el Instituto Nacional de Medicina Legal y ciencias Forenses como se refleja a continuación:



79. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento del Procedimiento en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes.

R/: Conforme a la pregunta contesta el auditado menciona que en cuanto la normatividad vigente cumplen en su gran mayoría, pero al realizar el auditor una pregunta adicional sobre las visitas para el concepto de sanidad por los entes a cargo, desconoce el auditado si hay un concepto higiénico sanitario expedido por la Secretaría de Salud, en razón a las visitas de inspección que deben realizar como mínimo tres al año, como lo contiene la Resolución 5194 de 2010 y la Ley 09 de 1979, sin embargo solicitaron una visita en razón a la medida cautelar de la JEP. en vigencia 2024, pero que de no solicitar la secretaria de salud no realiza ninguna visita de inspección de oficio.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que el cementerio central no recibe las visitas de inspección que deben realizar como mínimo tres al año, si bien la competencia está en cabeza al parecer de Secretaria de Salud municipal, no sé aplica el contenido de la Resolución 5194 de 2010 y la Ley 09 de 1979, sin embargo solicitaron de oficio una visita en razón a la medida cautelar de la JEP en vigencia 2024, pero que de no solicitar la secretaria de salud no la está ejecutando, desconociéndose si la autoridad sanitaria emitió algún concepto higiénico sanitario que esté vigente o desde que tiempo no se cumple con lo anterior.

 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 53 de 269

PM-03-04-G1 GUÍA PROCESO POLICIVO

80. ¿Cuál es el medio o canal por el que se recepciona los comparendos o medidas correctivas? Describir y anexar evidencia

El auditado manifiesta Se recibe mediante la plataforma de RNMC el cual el inspector tiene su usuario.

EVIDENCIA: Pantallazo de la plataforma donde se carga la medida.



El equipo auditor analizó la respuesta y lo anexado por el Auditor, se observa el control monitoreo y seguimiento adecuado de los registros de comparendos Policivos en cuanto a la competencia del Inspector de Policía.

81. ¿Cuál es el seguimiento y control que se lleva a cabo para el desarrollo de las actividades pedagógicas producto de los comparendos? Anexar evidencia

El auditado manifiesta el secretario envía a secretaria de gobierno, una solicitud de actividades pedagógicas y actividades comunitarias, describiendo en detalles la información.

anexar oficios enviados a secretaria de gobierno (2 o 3) y trazabilidad del resultado



 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 54 de 269

El equipo auditor analizó la respuesta y los documentos anexados por el auditor, entre los cuales se incluye un oficio de envío de solicitud para la realización de actividades pedagógicas dirigidas a algunos infractores. Sin embargo, se identificó que no se anexa evidencia de la trazabilidad y seguimiento por parte de la Inspección frente a dicha solicitud. En particular, no se observa el oficio de recibido ni respuesta que permita verificar el cumplimiento y la atención oportuna al ciudadano. Esto limita la capacidad de demostrar una gestión efectiva del requerimiento.

82. Al quedar en firme la sanción del proceso policivo ¿qué procedimiento o actividad se genera para la liquidación? describir medio de control y seguimiento. Anexar la evidencia.

El Auditado manifiesta cuando se presenta el presunto infractor dentro de los 5 días siguientes a la imposición del comparendo se informa el valor total, pero se informa del beneficio del pronto pago del 50% del valor total, y le damos el número de la cuenta para que cancelen en el valor indicado en el Banco BBWA

EVIDENCIA: 2 TIRILLAS DE LIQUIDACION



COMPARENDO AÑO 2023
1197 DE 31 DE ENERO DE 2023 VIGENCIA 1 AÑO
BANCO BBVA CUENTA DE AHORROS # 843000969 Descuento por pronto pago (en 5 primeros días hábiles después del comparendo) 1

Multa general tipo 1 - 2 S.M.D.L.V \$ 94.900	\$ 47.450
Multa general tipo 2 - 4 S.M.D.L.V \$ 189.800	\$ 94.900
Multa general tipo 3 - 8 S.M.D.L.V \$ 379.600	\$ 189.800
Multa general tipo 4 - 16 S.M.D.L.V \$ 759.200	\$ 379.600

Correo solicitud actividad pedagógica: convivencia.ciudadana@alcaldiadecucuta.gov.co

CECULA DE CIUDADANIA
 N° Identificación, Comparendo o Expediente: 109039988
 Fecha Expediente: 06/02/2023

La Policía Nacional de Colombia informa:
 Que a la fecha, 18/05/2023 13:24:20 a. m. el ciudadano con la Cedula de Ciudadanía: 109039988 de Nombre: FRANCO GALVAN ERICK FERNANDO PRESENTA LOS SIGUIENTES REGISTROS:

Numero	Formato	M Infractor	Infractor	M Custodia	Custodio	M Razon Social	Razon Social	M Representante	Representante	Fecha	Departamento	Municipio
64-001-6-2024-7411	002	109039988	FRANCO GALVAN ERICK FERNANDO				NO REPORTADO		NO REPORTADO	2023-08-10 16:29:00	NORTE SANTANDER	SAN JOSE DE CUCUTA

El equipo auditor analizó la respuesta y los documentos anexados por el auditor y observa que se encuentra conforme está documentado acorde al Sistema Integrado de gestión la Guía PM-03-04-G1 Guía proceso policivo.

83. ¿Cuál es el medio de notificación a los ciudadanos, que incurrieron en actos contrarios al código de policía? Anexar evidencia

El Auditado manifiesta el medio de notificación o aviso lo debe realizar la policía, pero el despacho revisa si el presunto contraventor lo solicita, revisa el comparendo y si no llena los requisitos exigidos y no se observa evidencia alguna o llenado del formato del comparendo como reza la norma se revoca el comparendo por falta de requisitos.

EVIDENCIA: 2 que hayan sido objeto de revocatoria

 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 269

San José de Cúcuta	INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA DE POLICIA CENTRO DE CONVIVENCIA	GESTIÓN CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA
MISIONAL DE LA GESTION MUNICIPAL	CALLE O No. 1-125 BARRIO COMUNEROS-ATALAYA	
Macroproceso	Proceso	Subproceso

NOTIFICACION

EN SAN JOSÉ DE CÚCUTA A LOS 11 DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2025, SE NOTIFICA PERSONALMENTE A EL (LA) SEÑOR (A) **JUAN CARLOS LAVERDE MANOSALVA** IDENTIFICADO (A) CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NRO 1.128.225.189 EXPEDIDA EN PUERTO RODAZ VEN, LA RESOLUCIÓN DE FECHA NOVIEMBRE 6 DE 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE LOS COMPARENDOS No. 54-001-6-2020-6788 y No. 54-001-6-2020-6789 IMPUESTOS POR LA POLICIA NACIONAL,ADSCRITA AL C.A.I OSPINA PÉREZ


FREDDY ORLANDO BARAJAS
 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
 QUIEN NOTIFICA


JUAN CARLOS LAVERDE MANOSALVA
 C.C. 1.128.225.189
 NOTIFICADO

medidas rigurosamente necesarias e idóneas para la preservación y restablecimiento del orden público cuando la aplicación de otros mecanismos de protección, restauración, educación o de prevención resulte ineficaz para alcanzar el fin propuesto.

En este orden de ideas, este despacho,

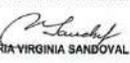
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: revocar los comparendos No. No. 54-001-6-2020-6788 y No. 54-001-6-2020-6789, impuestos por la Policía Nacional adscrita al C.A.I Ospina Pérez al señor **JUAN CARLOS LAVERDE MANOSALVA**, identificado con la C.C. No.1.128.225.189 expedida en Venezuela, sin más datos, por lo expuesto en la parte motiva de este provido.

ARTICULO SEGUNDO: contra la presente resolución procede el recurso de apelación ante el superior jerárquico, en este caso el señor Alcalde de esta ciudad..

ARTICULO TERCERO: Una vez ejecutoriada esta decisión, dejar la correspondiente anotación en la plataforma de la Policía Nacional.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE!


MARIA VIRGINIA SANDOVAL TORRES
 Inspectora

El equipo auditor analizó la respuesta y los documentos anexados por el auditor y observa que se encuentra conforme está documentado acorde al Sistema Integrado de gestión la Guía PM-03-04-G1 Guía proceso policivo.

84. ¿Se cuenta con una plataforma para el registro de la información de los procesos policivos, de ser así la inspección de qué manera realiza el cargue de la información? Anexar evidencia

El Auditado manifiesta que si se cuenta con plataforma.

Evidencia: la misma de la pregunta de la 80.

El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, se observa el control monitoreo y seguimiento adecuado de los registros de comparendos Policivos en cuanto a la competencia del Inspector de Policía.

85. ¿Qué gestión realiza la entidad para el desmonte de la medida policiva en la plataforma una vez finalizado el proceso? ¿Este es complementario al que debe realizar la Policía, o cada entidad es autónoma? anexar evidencia.

El Auditado manifiesta que la inspección cierra el comparendo dentro la competencia atribuida en el comparendo de acuerdo a la medida, pero la inspección cierra y baja del sistema las que tienen multa Tipo 3 y 4.

Evidencia: 2 que están montadas sin resolver y 2 que ya se resolvieron por parte de la inspección.

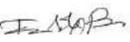
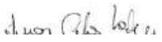
Lo cargado EVIDENCIA AL DRIVE:

 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 56 de 269

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO NOTIFICACIÓN	VERSIÓN 1 FECHA: 3/10/2011
DIVISIONAL DE LA GESTIÓN MUNICIPAL Mayorazgo	INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA DE POLICÍA CENTRO DE CONVIVENCIA CALLE 9 No. 1-125 BARRIO COMUNEROS-ATALAYA	GESTIÓN CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA Subproceso:

NOTIFICACION

EN SAN JOSÉ DE CÚCUTA A LOS 11 DIAS DEL MES DE ABRIL DE 2025, SE NOTIFICA PERSONALMENTE A EL (LA) SEÑOR (A) JUAN CARLOS LAVERDE MANDALVA IDENTIFICADO (A) CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NRO 1.129.225.189 EXPEDIDA EN PUERTO RODAZ VEN. LA RESOLUCION DE FECHA NOVIEMBRE 6 DE 2004, POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE LOS COMPARENDOS No. 54-001-6-2020-8789 y No. 54-001-6-2020-6789 IMPUESTOS POR LA POLICIA NACIONAL ADSCRITA AL C.A.I OSPINA PEREZ.

El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, se observa falta de control, monitoreo y seguimiento adecuado de los registros de comparendos en cuanto al desmonte de la Plataforma de los comparendos Policivos en cuanto a la competencia del Inspector de Policía

86. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de la guía en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes.

El Auditado manifiesta que La inspección realiza lo que está dentro su competencia, pero hay acciones de control y seguimiento que se escalan al gobierno, pero por medio de llamadas.

EVIDENCIA: Trazabilidad de parte de Gobierno

San Jose de Cucuta, 21 de Mayo de 2025

0
SECRETARIA DE GOBIERNO
 MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
 SECRETARÍA DE GOBIERNO

Asunto: SOLICITUD DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS O PROGRAMA COMUNITARIO

Comedidamente solicito programa comunitario o actividad pedagógica para los siguientes infractores.

ERICK FERNANDO FRANCO GALVAN
 CC.1.090.399.688
 Fecha de expedición: 06/02/2025
 Comparendo:54-001-6-2025-7411
 Cel.3229381107
 EMAIL:nano324fer@gmail.com
 Anexo: Recibo de pago Mov: 8154
 Atentamente,

El equipo auditor analizó la respuesta y los documentos anexados por el auditor y se observa que se anexa como en la pregunta 81 el oficio enviado mediante el sistema de gestión documental donde se realiza una solicitud para impulsar y buscar que se resuelva al ciudadano su actividad pedagógica, pero no se evidencia trazabilidad de parte de quien

 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 269

debe reiterarse y solicitar que informen que gestión se realizó para resolver solicitud del ciudadano infractor.

87. Anexar 3 expedientes del procedimiento en mención realizados durante la vigencia 2025.

EVIDENCIA: anexar tres procesos completos terminados por pago o por cumplir la actividad.

El equipo auditor analizado la respuesta y lo anexado por el Auditor, se observa el control monitoreo y seguimiento adecuado de los registros de comparendos Policivos en cuanto a la competencia del Inspector de Policía.

PM-03-04-G2 GUÍA PARA TRÁMITE PARA LA AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA.

88. ¿Mediante qué canales se reciben las solicitudes de autorización de eventos de afluencia masiva?; y ¿que termino de respuesta se tiene definido para dichas solicitudes? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se reciben a través del SIEP DOCUMENTAL, se tiene definido el término de respuesta de acuerdo con la norma de PQRSDf y el solicitante tiene un término mínimo de 15 días hábiles anteriores al evento, el cual está sustentado en el Decreto Municipal 303 del 12 de julio de 2024.

En el contenido de la guía se informa que el decreto municipal a través del cual se crea el sistema único de simplificación y automatización de los trámites para el registro, evaluación y autorización de los espectáculos y/o actividades de aglomeración en el municipio se encuentra en construcción; aunque en la realización de esta auditoría se informa que el decreto corresponde al # 303, expedido el 12 de julio de 2024 y aún a la fecha no se ha incluido dentro de la guía.



Se anexa la solicitud de un permiso por parte de la Fundación Cerámica Italia:

 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 58 de 269



Cúcuta, Norte De Santander, 16 de mayo del 2025

Señores:
ALCALDÍA SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 Tipo de PQR: SOLICITUD
 Radicado: 2025102000425692

Asunto: NOTIFICACION SECRETARIA DE GOBIERNO - EVENTO TEATRO ZULIMA - 17 MAYO Cordial saludo sres. Secretaría de Gobierno: Respetuosamente me dirijo a ustedes, inicialmente con el ánimo de felicitarlos por tan buen sentido de apoyo social y cultural, al servicio de la comunidad cucuteña y fronteriza. Por otra parte, la entidad Fundación Cerámica Italia se permite notificar la realización de un evento titulado "EL SHOW DE PETER ALBEIRO EN VIVO" identificado con PULEP COX381 organizado por LIKE ENTRETENIMIENTO SAS para el día sábado 16 de mayo del año en curso, con ocasión del asunto en referencia, notifico a ustedes, la realización de dicho evento en el Teatro Zulima ubicado en la Avenida 5 #9-25 barrio centro con un aforo aproximado de 700 personas de 6:00pm a 10:00 pm. Dicha notificación de evento se remitió así mismo a la Secretaría de Cultura, Riesgos y Gobierno municipal para recibir las respectivas viabilidades. En espera del apoyo que ustedes puedan generarse en referencia a notificar el conocimiento del evento y cumplimiento de la documentación, cualquier observación estará atenta siendo nuestro contacto, el correo fundacion@ceramicaitalia.com y número de teléfono 3175138674.

Atentamente,
FUNDACION CERAMICA ITALIA
 Nit: 807008937
 Teléfono: 3175138674
 Email: fundacion@ceramicaitalia.com
 Dirección: Av 5 #9-25 Teatro Zulima

89. ¿Conforme los requisitos establecidos para la expedición del permiso, el subproceso auditado verifica la autenticidad en el pago de la estampilla y las constancias expedidas por las diferentes dependencias y entidades involucradas? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que, si se realiza la revisión en cuanto a las estampillas, se verifica el nombre y documento del solicitante y estado del recibo, se emiten las constancias enviadas directamente por las dependencias a la secretaría de gobierno y se realizan mesas técnicas. Se verifica en el SIEP DOCUMENTAL el radicado de la constancia.

90. El subproceso auditado cuenta con el decreto municipal para la creación del sistema único de simplificación y automatización de los trámites para el registro, evaluación y autorización de los espectáculos y/o actividades de aglomeración de público en el municipio? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se plasmó inicialmente en el Decreto 303 de 2024 en el cual se quiso implementar la mejora del trámite a través de la página web en la sección de trámites y servicios y en el SIEP documental.

Se incluyeran las opciones de radicación de solicitudes para eventos, así mismo los requisitos en el trámite. Actualmente se realizó reunión con Oficina Tic para la implementación de la mejora del trámite.

91. ¿Mediante qué registro se documentó la conformación de la mesa técnica de afluencia masiva? ¿Quiénes conforman la mesa técnica y qué funciones ejercen? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que está establecida en el COMEVAM (COMITÉ DE EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA); a través del Decreto 303 de 2024, CAPÍTULO 2, artículo 6.

Se observa que conforme lo manifestado por el auditado, no se ha establecido en la guía el decreto mencionado, lo que requiere la actualización en la parte normativa.

92. ¿El subproceso auditado ha realizado la difusión de la información contenida en la guía a la ciudadanía? anexar evidencia. El auditado manifiesta que publicó el Decreto 303 de 2024 y publicaciones en redes sobre el trámite de eventos de afluencia masiva.

 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 269

Se informa los links de publicación de los trámites:

<https://www.laopinion.co/cucuta/nuevas-normas-para-eventos-de-afluencia-masiva-en-cucuta>.

<https://cucuta.gov.co/alcaldia-de-cucuta-regulara-eventos-de-afluencia-masiva-en-la-ciudad/>

24/6/25, 10:47 ALCALDÍA DE CÚCUTA REGULARÁ EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA EN LA CIUDAD - Alcaldía de Cúcuta

(http://www.gov.co) Español * martes, 24 de junio de 2025 10:47:17 a. m.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA (https://cucuta.gov.co)

Inicio (https://cucuta.gov.co/) - ALCALDÍA DE CÚCUTA REGULARÁ EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA EN LA CIUDAD

ALCALDÍA DE CÚCUTA REGULARÁ EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA EN LA CIUDAD

■ julio 24, 2024 (https://cucuta.gov.co/2024/07/24/) 6:59 pm

<https://cucuta.gov.co/afiliados-estudiantes-registran-eventos-de-afluencia-masiva-en-la-ciudad/>

24/6/25, 10:47 ALCALDÍA DE CÚCUTA REGULARÁ EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA EN LA CIUDAD - Alcaldía de Cúcuta

San José de Cúcuta, Norte de Santander, 24 de julio de 2024. (Alcaldía de Cúcuta). Por instrucción del alcalde Jorge Acevedo, la Alcaldía de Cúcuta, a través de la Secretaría de Gobierno, emitió el Decreto 0303 del 12 de julio de 2024, el cual establece los procedimientos para la realización de eventos de afluencia masiva en Cúcuta, tanto en espacios públicos como privados.

Esta nueva medida ordena la creación, reglamentación, funcionamiento e integración del Sistema de automatización y simplificación de los trámites para el registro, evaluación y autorización de los espectáculos y/o actividades de aglomeración pública, en el municipio.

Asimismo, se creará el "Comité del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en Cúcuta", que será el encargado de vigilar el correcto desarrollo de los eventos de alta afluencia pública. También se adaptará la ventanilla única de la página web de la Alcaldía de Cúcuta, creando la sección para la radicación de las solicitudes de permisos de afluencia masiva de público.

El secretario de Gobierno, Miguel Castellanos, explicó que con estas acciones se busca establecer funciones específicas y clasificación de los eventos de afluencia masiva, así como los requisitos de cada secretaría para el registro, evaluación y expedición de la autorización para estas actividades en el municipio, a través de la ventanilla de la alcaldía.

El secretario de Gobierno, Miguel Castellanos, explicó que con estas acciones se busca establecer funciones específicas y clasificación de los eventos de afluencia masiva, así como los requisitos de cada secretaría para el registro, evaluación y expedición de la autorización para estas actividades en el municipio, a través de la ventanilla de la alcaldía.

Con estas medidas, la administración municipal busca establecer los procedimientos necesarios para la habilitación de escenarios de artes escénicas, así como los requisitos para la realización de espectáculos públicos en lugares no habilitados, espacio público, estadios y demás locaciones deportivas; y se pretende determinar las competencias del Puesto de Mando Unificado (PMU) para garantizar el orden y la seguridad en dichos eventos.

Desde la Alcaldía de Cúcuta, nos comprometemos a asegurar la seguridad y el orden en todos los eventos de afluencia masiva.

0:00 / 0:48 *Secretario de Gobierno, Miguel Castellanos.*

24/6/25, 10:47 ALCALDÍA DE CÚCUTA REGULARÁ EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA EN LA CIUDAD - Alcaldía de Cúcuta

La Alcaldía de Cúcuta, a través de la Secretaría de Gobierno, emitió el **Decreto 0303** con el que se establece:

- La creación, reglamentación, funcionamiento e integración del Sistema de Automatización y Simplificación de los Trámites para el Registro, Evaluación y Autorización de los espectáculos y/o actividades de aglomeración de público en el municipio.
- Se adaptará la ventanilla única de la página web de la Alcaldía de Cúcuta, creando la sección para la radicación de las solicitudes de permisos de afluencia masiva de público.

www.cucuta.gov.co

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA **Secretaría de Gobierno**



¡ATENCIÓN!

DECRETO 0303

Por el cual se establecen los procedimientos para realizar eventos de **afluencia masiva** en Cúcuta.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA **Secretaría de Gobierno**

DTO.-0303-2024-PR...

 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 269

NOTICIAS (HTTPS://CUCUTA.GOV.CO/CATEGORY/NOTICIAS/1, OFICINA TIC (HTTPS://CUCUTA.GOV.CO/CATEGORY/ALCALDIA-AL-DIA/OFICINA-TIC/), PRENSA (HTTPS://CUCUTA.GOV.CO/CATEGORY/NOTICIAS/PRENSA-NOTICIAS/)



Postulación abierta para nuevas Zonas WiFi gratuitas

CONVOCATORIA PARA LA POSTULACIÓN DE NUEVAS ZONAS WIFI GRATUITAS EN LA CIUDAD (HTTPS://CUCUTA.GOV.CO/CONVOCATORIA-PARA-LA-POSTULACION-DE-NUEVAS-ZONAS-WIFI-GRATUITAS-EN-LA-CIUDAD/)

NOTICIAS (HTTPS://CUCUTA.GOV.CO/CATEGORY/NOTICIAS/1, PRENSA (HTTPS://CUCUTA.GOV.CO/CATEGORY/NOTICIAS/PRENSA-NOTICIAS/), SEC. GESTIÓN DEL RESGO Y DESASTRE (HTTPS://CUCUTA.GOV.CO/CATEGORY/ALCALDIA-AL-DIA/SEC-GESTION-DEL-RESGO-Y-DESASTRE/)

Cúcuta Históricos

Cúcuta

Nuevas normas para eventos de afluencia masiva en Cúcuta

La administración municipal se compromete a asegurar la seguridad y el orden en todos los espectáculos.



[Escuchar este artículo](#)

Lo más visto

- 1  ¿Tienes 50 años? Si cum con estos requisitos, ya podrias pensarte seg nueva reforma
- 2  Juicio contra Álvaro Uri: entra en recto final con polémicos giros
- 3  Último adiós a cecenteña asesinada en Ecuador: 'hija está muerta por tra de ayuda'
- 4  Fiscalía solicitó render: ex presidente Álvaro Uri por tres delitos
- 5  Tras la psta de Yuliana Lindarte: hermetismo r el caso

Newsletters

MEJORALES Sabores de mi tierra 1/2

Deicy Sifuentes
Jueves, 1 de Agosto de 2024

93. ¿Cómo se lleva el registro de las solicitudes de esta guía?, anexar relación de las solicitudes con corte a mayo 2025 y estado en que se encuentra. El auditado manifiesta que el registro de las solicitudes se genera desde el SIEP DOCUMENTAL. Se anexa el listado de los trámites generados en el año 2025.

94. ¿Cómo se lleva el proceso de archivo de la documentación que se genera en esta guía? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que cuando se finaliza se procede al archivo, en cuanto a las resoluciones se lleva archivo digital drive y físico. Evidencia del archivo.

 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 269

24/02/25, 12:13
RESOLUCIONES 2025 - Google Drive

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Página principal
- Actividad
- Espacios de trabajo
- Mi unidad
- Unidades compartidas
- Compartidos conmigo
- Recientes
- Destacados
- Spam
- Papelera
- Almacenamiento

RESOLUCIONES 2025

AÑO ... > RESOLUCIONES...

Tipo - Personas - Modificado - Fuente -

Nombre
CONTROL DE RESOLUCIONES 2025
REVE39-1.PDF
RE97E6-1.PDF
RESOLUCION 0163 DE 2025 APERTURA SGM-SAM-001-2025 BOVEDAS.pdf
Resolución de Apertura SGM-SAM-002-2025 Logística.pdf
RESOLUCIÓN N° 001-2025 - SECTOR DE TORCOROMA.pdf
RESOLUCIÓN N° 002-2025 - POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE PERMIS...
RESOLUCIÓN N° 003-2025 - POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE PERMIS...
RESOLUCIÓN N° 004-2025 - POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE PERMIS...
RESOLUCIÓN N° 005-2025 - POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE PERMIS...

RESOLUCIONES DEL 2025.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1iDvQhaGXyiEWQLkTMyjH3Oy_qSnMGGoZ

95.Anexar cinco trámites completos que hayan generado la resolución y uno que no se autorizó y explicar el motivo. El auditado manifiesta que en cuanto a los trámites de afluencia masiva que se solicitaron se han realizado las resoluciones, a la fecha no se han presentado solicitudes que no lleven autorización.

Se anexa el proceso completo de un trámite de afluencia masiva:

EVENTO CAMINATA MAS QUE EDUCACIÓN SOMOS UNA GRAN FAMILIA.

Solicitud del permiso:



Radicado Nro. 2025102000300142

Cúcuta, Norte De Santander, 02 de abril del 2025

Señores:

ALCALDÍA SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 Tipo de PQR: VENTANILLA
 Radicado: 2025102000300142

Asunto: Solicitud de permiso de Afluencia Masiva

Atentamente,

FRANK EDWIN CORREDOR NIÑO
 Cedula de Ciudadanía: 72292430
 Teléfono: 3152175119
 Email: SUBDIRECCIONADMINISTRATIVA@IBES.EDU.CO
 Dirección: AV 3 13-43

Acto administrativo - Resolución:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Dirección/Planificación Estratégica	Código: DPE-PO-58
	Subproceso Coordinación Institucional	Versión: 03
	Formato Resoluciones	Fecha: 7/11/2025
		Página 1 de 2

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Dirección/Planificación Estratégica	Código: DPE-PO-58
	Subproceso Coordinación Institucional	Versión: 03
	Formato Resoluciones	Fecha: 7/11/2025
		Página 2 de 2

RESOLUCIÓN No. 152 del 05 de Mayo de 2025

"POR LA CUAL SE CONCEDE PERMISOS DE AFLUENCIA MASIVA"

EL SECRETARIO DE GOBIERNO de la Alcaldía de San José de Cúcuta. En uso de sus facultades legales, con fundamento en la Ley 85 de 1993, la Ley 150 de 2007, el Decreto 1002 de 2015, en especial las que confieren la Ley 1801 de 2016, y Comisionado mediante Decreto N°0612 de 02 de enero de 2024, que según la ley 1483 de 2011 mediante la cual se toman medidas de formalización de artes escénicas, Según la Ley 1523 del 2012, "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que, a su vez el artículo 209 de la constitución señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Los subprocesos administrativos deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que establece la ley.

Que, la fundamentación del permiso es el Artículo 151. "Permiso excepcional" de la ley 1801/2016 Es el modo por el cual el funcionario público competente, de manera excepcional y temporal, permite la realización de una actividad que la ley o normas de Policía establecen como prohibida o de carácter general, de conformidad con los permisos que la regulan".

Que, según la ley 1493 del 2011. "Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las actividades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones.

Que, Según la Ley 1523 del 2012. "Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", señala en el artículo 1° que la gestión del riesgo de desastres. "(...) es un proceso social orientado a la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones preventivas, para el conocimiento y para la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible".

Que, conforme al Decreto municipal No. 303 del 12 de julio del año 2024. "Por medio del cual se establecen los procedimientos para realizar eventos de aglomeración de público en el municipio de San José de Cúcuta en espacios públicos y privados, y se dictan otras disposiciones."

Que, según solicitud realizada mediante SIEP con el radicado No. 202510200401602, en el cual solicita permiso de afluencia masiva denominada "MAS QUE EDUCACION SOMOS UNA GRAN FAMILIA" organizada por INSTITUTO BOLIVARIANO ESCUELAS IBES, identificado con NIT. 72292430-8, a desarrollarse desde el monumento Cristo Rey, avenida 4, calle 18, avenida 5, calle 15, avenida libertadores y finalizando en el teatro Las Cascozas del Volcán - Cúcuta, el cual se llevará a cabo el día Sábado 10 de Mayo de 2025 en el horario de 2:00pm hasta las 7:00 pm.

Que, según Decreto N°052 de 02 de enero de 2024. "Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción a MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO, para asumir desde la fecha como Secretario de Gobierno del municipio de San José de Cúcuta.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. AUTORIZAR la Realización del evento denominado "MAS QUE EDUCACION SOMOS UNA GRAN FAMILIA" organizada por INSTITUTO BOLIVARIANO ESCUELAS IBES, identificado con NIT. 72292430-8 y desarrollarse desde el monumento Cristo Rey, avenida 4, calle 18, avenida 5, calle 15, avenida libertadores y finalizando

en el teatro Las Cascozas del Volcán - Cúcuta, el cual se llevará a cabo el día Sábado 10 de Mayo de 2025 en el horario de 2:00pm hasta las 7:00 pm

PARÁGRAFO. Cualquier otro acto diferente al acá establecido, no es analizado por la Secretaría de Gobierno, y será acreedor de las sanciones correspondientes a la ley 1801/2016.

ARTICULO SEGUNDO. DOCUMENTOS SOPORTE PERMISO:

- Pago de estampilla de permisos especiales.
- RUT y cédula de ciudadanía.
- Constancia de verificación de requisitos expedido por la Secretaría de Cultura y Turismo con Radicado No. 2025-11700-044885-1 del Fecha 09 de Mayo de 2025.
- Constancia para Eventos Masivos No. 0159 expedida por la Secretaría Municipal para la Gestión del Riesgo.
- Permiso para transitar caravanas, desfiles y procesiones con CODIGO No. SETRA-PER-D-046-ES expedida por la Secretaría de Tránsito y Transporte Municipal.
- Viabilidad expedido por la Secretaría de Salud Municipal con fecha 06 de Mayo de 2025.
- Permiso para uso del teatro las cascozas, expedido por la Secretaría de Cultura y Turismo.
- Contrato No. 12 de viabilidad expedido por la Secretaría de Seguridad ciudadana.
- Notificación a la Policía Metropolitana de Cúcuta.
- Certificado de Inspección de residuos sólidos expedido por la empresa Vecidra.

ARTICULO TERCERO: PUEBLIGIAD, el empresario responsable u organizador del evento autorizado que utilice publicidad exterior visual como afiches, carteles, pascacalles, parriles de muros y vitrines, o publicidad móvil con el cumplimiento de los requisitos legales, no hará acreedor a las sanciones contempladas por violación a las normas que regulan la materia.

PARÁGRAFO: La publicidad de cualquier tipo utilizada para promocionar este evento y que haya sido legalmente autorizada deberá ser retirada por el responsable de acuerdo con el permiso otorgado para su instalación, se pena de que el titular del permiso se haga acreedor a las sanciones establecidas por la ley, sin perjuicio que se solicite la remoción o retiro a su costa.

ARTICULO CUARTO: La administración municipal de San José de Cúcuta se exime de responsabilidad penal, civil y/o administrativa, toda vez que se exige el cumplimiento y la verificación de los requisitos legalmente establecidos conforme a la normativa que compete para los eventos de aglomeración masiva y/o espectáculos públicos.

PARÁGRAFO: Conforme a la ley 361 de 1997 en el artículo 56 modificado por el artículo 1 de la ley 1316 de 2009, el Organizador del evento deberá rescatar un espacio del cinco por ciento (5%) del abono, para que sea ocupado exclusivamente por personas con discapacidad y un acompañante, cumpliendo con los requisitos estipulados en ese mismo artículo.

ARTICULO QUINTO: NOTIFICACIÓN, se notifica el presente acto administrativo al organizador y/o peticionario, a la Policía Metropolitana de Cúcuta, Secretaría de Fiestas y Desastres del Municipio, Secretaría de Cultura y Turismo Municipal, Bomberos, Secretaría de Salud Municipal, Secretaría de Desarrollo Social Municipal y Secretaría de Tránsito del Municipio.

ARTICULO SEXTO: Frente al presente acto administrativo procedan los recursos de ley.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
Secretario de Gobierno

Proceso: Nombre Proceso: Atención Ciudadana - V. 6
Formato: Nombre Caso - Coordinación Jurídica - V. 6
Aprobó: Nombre: Ciro - Coordinación Jurídica - V. 6



El contenido del texto del presente documento
2025110200401602

PM-03-04-G3 GUÍA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

96. ¿El subproceso auditado a que hace referencia con respecto a la guía expedición de certificados? ¿Qué actividades conlleva a la expedición de estos certificados? El auditado manifiesta que se realizan certificados pedagógicos (trámite de los comparendos, como requisito para cierre de la infracción en la plataforma de medidas correctivas de la policía), certificados de residencia y certificados laborales a contratistas, pasantes, adjuntándolos como evidencia.

De acuerdo a lo anterior los permisos, constancias o certificaciones emitidas corresponden a:

- Certificados de Residencia.
- Certificados Laborales.
- Certificados Pedagógicos.

Certificados de Residencia: Es el documento que acredita el domicilio en el municipio de Cúcuta.

 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 63 de 269

Certificados Laborales: Es el documento que certifica la vinculación, tiempo y contrato que tuvo un ciudadano con el municipio de Cúcuta.

Certificados Pedagógicos: Comprende las certificaciones que expide la Alcaldía de Cúcuta en actividades pedagógicas de convivencia como medida correctiva en la conmutación de comparendos, por infracciones al Código Nacional de Policía.

Se observa que esta guía no especifica a que certificados específicos se refiere, no tiene un link donde se pueda identificar los requisitos que se necesitan para la expedición de los certificados.

97. ¿El subproceso auditado que requisitos tiene establecidos para la expedición de certificados? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que los requisitos establecidos para los certificados laborales son solo estampilla y solicitud, para certificado de residencia 4 requisitos generales la solicitud, fotocopia de documento de identidad, estampilla carta de residencia y recibo servicio público no superior a 60 días, está la opción de realizarlo a través de la página web del municipio sección trámites y servicios, para el certificado pedagógico debe haberse remitido de la inspección mediante correo electrónico y/u oficio interno.

Se observa que de acuerdo a cada certificado específico que el ciudadano necesita expedir, deben detallarse los requisitos exigidos para tal fin.

98. Anexar la relación de las solicitudes recibidas de esta guía hasta mayo 2025 y el estado en que se encuentren. Evidencia de la relación. Anexan un documento en PDF, que está vacío y por lo tanto no se puede abrir.

99. Anexar tres trámites completos generando el certificado y uno no autorizado explicando el motivo.



Se observa que el ciudadano del común solicita los certificados, sin saber los requisitos necesarios para la generación, por lo que se les contesta que deben llenar todos los requisitos necesarios para la generación del mismo.

100. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de la guía en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes. El auditado manifiesta que se lleva una hoja de control de las cartas de residencia como insumo del archivo de gestión,



internamente se realiza el control de las solicitudes y respuestas de las cartas de residencia y certificados laborales.

INFORME DE GESTION ENERO DE 2025 CERTIFICADOS DE RESIDENCIA Y CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICADOS DE RESIDENCIA

Revisado el drive que contiene la información de los comités, se verificó que la información referente a certificados de residencia expedida en el mes de enero de 2025 se encuentra completa y ordenada de acuerdo a la información registrada en las hojas de control conforme al AON, misma que también reposa en archivo físico junto con la solicitud y anexos en las siguientes expedientes:

- Expediente No. 1 con 251 folios
Expediente No. 2 con 250 folios
Expediente No. 3 con 250 folios (222 + 31 de enero), los tres almacenados en la caja No. 1.

De la anterior información, se conserva copia íntegra en equipo de cómputo en formato PDF en el siguiente drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1oR7czczq8APnHj0S5yUy0wMBRzCZ1

Detalle de solicitudes de certificados de residencia recibidas desde el 2 de enero al 31 de enero de 2025:

Table with 6 columns: NOMBRE EQUIPO, LIDER GRUPO, MES, DESCRIPCION, PLAT-ORFEO, PAG-WEB, TOTAL. Rows for RECHAZADAS, APROBADAS, RECIDIAS.

CERTIFICACIONES LABORALES

En el mes de enero del presente año, se expidieron 64 certificaciones laborales, éstas se encuentran almacenadas en archivo PDF en el drive que se referencia a continuación y archivadas en medio físico en sus respectivos procesos contractuales, así mismo se conservan junto a la solicitud en la respectiva carpeta y caja de administración de PQR.

https://drive.google.com/drive/folders/1qP7Bx_KZwd5Pc5sAPKMDR2wGLOvR

Detalle de salidas de certificaciones laborales recibidas desde el 2 de enero al 31 de enero de 2025

Table with 6 columns: NOMBRE EQUIPO, LIDER GRUPO, MES, DESCRIPCION, PLAT-ORFEO, TOTAL. Rows for RECHAZADAS, APROBADAS, RECIDIAS.

JULIO - DICIEMBRE DE 2024 CERTIFICADOS DE RESIDENCIA Y CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICADOS DE RESIDENCIA

Revisado el drive que contiene la información de los comités, se verificó que la información referente a certificados de residencia expedidos entre los meses de julio a diciembre de 2024 se encuentra completa y ordenada de acuerdo a la información registrada en las hojas de control conforme al AON, misma que también reposa en archivo físico junto con la solicitud y anexos en los siguientes expedientes:

- Expediente No. 7 con 251 folios
Expediente No. 8 con 251 folios
Expediente No. 9 con 241 folios
Expediente No. 10 con 252 folios
Expediente No. 11 con 253 folios
Expediente No. 12 con 250 folios
Expediente No. 13 con 253 folios
Expediente No. 14 con 252 folios
Expediente No. 15 con 250 folios
Expediente No. 16 con 250 folios
Expediente No. 17 con 35 folios

Los expedientes Nos. 7, 8, 9, 10 y 11 se encuentran almacenados en la caja No. 2, y los expedientes 12, 13, 14, 15, 16 y 17 almacenados en la caja No. 3.

De la anterior información, se conserva copia íntegra en equipo de cómputo y en formato PDF en el siguiente drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1oR7czczq8APnHj0S5yUy0wMBRzCZ1

Detalle de solicitudes de certificados de residencia recibidas desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2024:

Table with 6 columns: NOMBRE EQUIPO, LIDER GRUPO, MES, DESCRIPCION, PLAT-ORFEO, PAG-WEB, TOTAL. Rows for JUL, AGO, SEP, OCT, NOV, DIC.

Detalle de salidas de certificaciones laborales recibidas desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2024.

Table with 6 columns: NOMBRE EQUIPO, LIDER GRUPO, MES, DESCRIPCION, PLAT-ORFEO, TOTAL. Rows for JUL, AGO, SEP, OCT, NOV, DIC.

CERTIFICACIONES LABORALES

De igual manera, entre los meses de julio y diciembre del año 2024, se expidieron 42 certificaciones laborales, éstas se encuentran almacenadas en archivo PDF en el drive que se referencia a continuación, y archivadas en medio físico en sus respectivos procesos contractuales, y junto a la solicitud en la respectiva carpeta y caja de administración de PQR.

https://drive.google.com/drive/folders/1qP7Bx_KZwd5Pc5sAPKMDR2wGLOvR

PM-03-04-G4 GUÍA PARA TRÁMITE DE COMPARENDOS

101. ¿Mediante qué plataforma y quien es el encargado de emitir el descuento del 50% en el pago total del valor de la multa y aquellas del pago de la multa, en los casos de multa tipo III y IV, según lo dispuesto en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana?

 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 65 de 269

R/: A la pregunta, mencionó el auditado, que Se verifica con el documento del infractor en sistema de RNMC, si es multa 1 y 2, si es solicitada dentro de los 5 días siguientes, le es aplicable el descuento, para 3 y 4, hace la liquidación el mismo inspector, posteriormente el infractor debe hacer el pago en la cuenta para pago de multa según el Art. 182 de la Ley 1801 de 2016. No se da recibo del valor a cancelar simplemente se da verbal al infractor, no se liquidan interés de las contravenciones ya que no están facultado por ley y ello le corresponden a la secretaria hacienda.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que no genera el cobro de interés desde el mes posterior a la fecha de ejecutoria de la orden de comparendos como lo estipula la Ley 1801 de 2016 en el **ARTÍCULO 182. "Consecuencias por mora en el pago de multas. El no pago de la multa dentro del primer mes dará lugar al cobro de intereses equivalentes al interés moratorio tributario vigente. Así mismo se reportará el Registro Nacional de Medidas Correctivas, el cual será consultado por las entidades públicas, de conformidad con las normas vigentes.**

(Expresión subrayada declarada EXEQUIBLE, mediante Sentencia de la Corte Constitucional C-142 de 2020)

Si transcurridos noventa días desde la imposición de la multa sin que esta hubiera sido pagada se procederá al cobro coactivo, incluyendo sus intereses por mora y costos del cobro coactivo.

Por ende, el inspector solo menciona el valor estipulado según la actualización anua de valores y la persona cancela, el proceso de liquidación de interés en esa condición le corresponde a la Subsecretaria de Recuperación de cartera como lo menciona como a través de sus subsecretarias según lo menciona el decreto 0278 del 24 de junio de 2024, en el artículo 1 y 2 del mismo, por cuanto se debe articular para que lo anterior se lleve a cabo visto los dineros dejados de percibir en favor de la administración municipal.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	Código: PE-01-02-P2-P2
	DECRETO	Versión: 02
		Fecha: 08/07/2022
DECRETO N° 0278	FECHA 24 JUN 2024	PÁGINA 1 de 11
<p>"POR MEDIO DEL CUAL SE IMPLEMENTA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO PARA EL RECAUDO DE DINEROS POR CONCEPTO DE MULTAS ESTABLECIDAS EN LA LEY 1801 DE 2016 EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"</p> <p>El Alcalde Municipal de San José de Cúcuta – Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales; en especial las conferidas por el artículo 36 de la ley 2056 de 2020, el parágrafo transitorio del artículo 1.2.1.2 del Decreto 1821 de 2020 y el artículo 1.2.1.2.11 del mismo cuerpo normativo -</p> <p>CONSIDERANDO:</p>		

DECRETA:

GENERALIDADES

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto: Implementar en el Municipio de San José de Cúcuta el procedimiento para el recaudo y cobro de los dineros por concepto de las multas impuestas por los Inspectores de Policía y Corregidores en virtud del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, definir las competencias y funciones que en el marco de tal procedimiento tendrán cada una de las entidades de la Administración Municipal que intervienen en el proceso de proferir el título ejecutivo. -

ARTÍCULO SEGUNDO. Recaudo y destinación de los recursos: Los recursos provenientes de las multas impuestas con fundamento en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, deberán ser recaudados por la Subsecretaria de Recuperación de Cartera y Cobro Coactivo de la Secretaría de Hacienda, los cuales serán depositados en la cuenta bancaria BBVA N°843-000969 denominada EFMC-MULTAS CODIGO NACIONAL DE POLICIA o la cuenta bancaria designada por la Alcaldía de San José de Cúcuta. Esta cuenta bancaria tendrá registro contable independiente por su característica de destinación específica. -

102. ¿A que hace referencia la resolución proveniente de la Dirección Nacional de la Policía que se encuentra en el procedimiento y mediante qué sistema son recepcionadas? 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 66 de 269

R/: A la pregunta responde el auditado que Hace referencia a la comparendera de la Policía nacional, sin embargo, no se está aplicando por cuanto se debe hacer la actualización del proceso.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Lo relatado por el auditado hace mención a la anterior forma de imposición mediante comparendera física, pero ya en la actualidad se utilizan los dispositivos de PDA de la Policía Nacional y con ello no se está casi utilizando, es pertinente ajustar o actualizar el formato actual.

103. ¿El recurso de apelación del presunto infractor porque medio se recepciona y el término legal para conceder audiencia? Anexar evidencia

R/: Contesta la pregunta el auditado que, se Debe hacer en el momento de la imposición del comparendo, ante el miembro de la policía nacional y debe el policial dar aplicación al momento del registro en la misma orden de comparendo, que se cumple en los 03 días la asignación de audiencia y las solicitudes se hace el SIEP.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Vista la evidencia aporta se observa que no se cumple la asignación la audiencia solicitada por el Infractor ya que su solicitud fue radicada el día 5 de junio y solo hasta el día 26 de junio de 2025 se le concede la audiencia, por cuanto los términos no se cumplen.

Correo de Alcaldía de Cúcuta - Objeto comparendo

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Inspeccion policia comuna 10 <inspeccionpoliciacomuna10@ cucuta.gov.co>

Objeto comparendo

mensaje

Miguel JJ Jaimes <migueljaimesaponte0708@gmail.com> 5 de junio de 2025, 8:52 a.m.
 Para: "inspeccionpoliciacomuna10@cucuta.gov.co" <inspeccionpoliciacomuna10@cucuta.gov.co>

Yo Miguel Angel Jaimes Aponte con CC.1093735709 con localidad en los Patios en dirección calle 7#305 barrio El Sol El motivo del comparendo que se me realizó este Domingo 1 de junio 2025 en un puesto de control de policía se me realizó una requisa el cual llevabas una dosis mínima de marihuana y una pipa el cual me las quitaron y en ese momento a esa hora me hicieron un mismo comparendo por el mismo motivo.Yo quisiera objeter el comparendo porque en estos momentos no me encuentro con trabajo estable laboral Para poder pagarlo y quisiera var cómo podría encontrar una solución
 Cc.1093735709
 #3104889874
 #3024132571
 Dirección : calle 7 # 305 barrio El sol los Patios
 Correo : migueljaimesaponte0708@gmail.com

 MIGUEL copiaAA. (1).pdf
413K

CÚCUTA

INSPECCIÓN ESPECIAL DE POLICÍA COMUNA 10 SAN JOSÉ DE CÚCUTA

AUTO DE TRÁNSITO

A las 05 días del mes de junio del año 2025, para el despacho el escrito del señor MIGUEL ANGEL JAIMES APONTE, en relación a los comparendos N°64-001-6-2025-9285 y 64-001-6-2025-9298 de 01 de junio de 2025.

Miguel J. Jaimes Aponte
MIGUEL JAIMES APONTE
 ASESOR

San José de Cúcuta, 5 de junio de 2025

La suscrita Inspectora Especial de Policía,
 Tenealca en cuanto lo anterior, este despacho ordena:

PRIMERO.
 CITE AL CIUDADANO A AUDIENCIA PÚBLICA SEGUN DEL 223 DE LA LEY 1801 DE 2014.

SEGUNDO.
 SE DENUNCIA COMO ABUSO DEL DÍA 26/06/2025 HORA 2:30 P.M.

NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE

Nancy Teresa Cárdeno Miranda
NANCY TERESA CÁRDENO MIRANDA
 INSPECTORA ESPECIAL DE POLICÍA COMUNA 10

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



Al responder cite estos datos:
 202511609820941
 San José de Cúcuta, 24 de junio de 2025

Señor
MIGUEL ANGEL JAIMES APONTE
 migueljaimesaponte0708@gmail.com
 Ciudad.

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE FECHA DE AUDIENCIA PÚBLICA DE ACUERDO AL ARTICULO 223 DE LA LEY 1801 FRENTE AL COMPARENDO N°64-001-6-2025-9285 y 64-001-6-2025-9298.

PROCESO: 122-2025

Cordial saludo,

En uso de las facultades constitucionales y legalmente conferidas a la Inspección Especial de Policía de la Comuna N°10 y de acuerdo a su escrito, me permito notificarle que este despacho ha dispuesto del día **Jueves 26 de junio de 2025 a las 02:30 PM** para llevar a cabo diligencia de audiencia pública de acuerdo al Artículo 223 de la Ley 1801, la misma se llevará a cabo en el Centro Comercial las Mercades, antiguo Cárcel Modelato, ubicada en la Avenida 7 entre calles 5 y 6, segundo piso Oficina 389.

 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 67 de 269

104. ¿Todos los recursos de apelación y reposición presentados en los procesos fueron resueltos dentro del término legal o existen algunos fallos que aún no están resueltos? Anexar evidencia.

R/: Responde a la pregunta que no se cumple el termino de los 08 días, para dar contestación de los recursos.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa según la evidencia de la Relación de traslados de Recursos de Inspección con destino a la Oficina Asesora Jurídica, se tienen 9 casos únicamente de la inspección especial N° 10, sin tener en cuenta las demás inspecciones, lo que refleja que no cumplen los termino para dar respuesta en segunda instancia.

RELACION DE PROCESOS EN JURÍDICA INSPECCIÓN ESPECIAL -COMUNA 10

RAD.	AÑO
208	2024
217	2024
013	2024
014	2024
213	2022
203	2024
187	2024
131	2024
235	2024

105. ¿Cómo se hace el control cuando solicita la conmutación mediante actividad pedagógica o programa comunitario, como se certifica su cumplimiento y que actividades se realizan?

R/: A la pregunta, menciona el auditado que se hace la remisión por medio del SIEP y da el certificado del cumplimiento al contraventor por parte de la secretaria de gobierno y luego debe entregarlo ante el inspector para hacer el proceso de descargue del mismo de la plataforma.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Conforme al procedimiento el certificado es expedido conforme al formato establecido debidamente avalado por oficina de calidad y firmado por el competente.

106. ¿Cómo es el mecanismo de notificación al contraventor que no se presentó ni realizó acción alguna frente a la imposición del comparendo? Qué control se lleva.

R/: Respondió el auditado que Solo se trata de notificar a los correos electrónicos, que pueden reposar el momento de la imposición del comparendo sin embargo los informes de notificación personal no se realizan.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que hay falencias en cuanto a la notificación debido a que al momento de la imposición de la orden de comparendo no se diligencian los datos para notificar en debida forma, ello influye al momento de colocar de presente las actuaciones contravencionales.

107. El proceso de contravención en ejecutoria enviado a la subsecretaría de recuperación de cartera y coactivo, para lo de su cargo. ¿Con qué frecuencia se realiza

 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 269

y si la base de datos cumple con los requisitos mínimos para ejercer la acción de cobro? Evidencie.

R/: A la pregunta responde el auditado que Se ha hecho, pero no ha sido demorado el envío recuperación de cartera por el cumulo de trabajo.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que según lo expresado por el auditado y vista la Solicitud de apoyo a inspecciones allegada en la evidencia N° 107, mencionan que no es posible atender o dar traslado por el cumulo de trabajo a la subsecretaria de recuperación de cartera, para que se ejerza la acción de cobro, sin embargo, se hace necesario implementar y ajustar acciones con el fin del envío oportuno para que se cobren dichos dineros en favor de la administración municipal y los reportes de ley que se acompañen el caso.



Radicado: 2024116000180393

Comunicacion Interna

San Jose de Cúcuta, 02 de Julio de 2024

Doctor
SUBSECRETARIA DE CONCERTACION CIUDADANA
SUBSECRETARÍA DE CONCENTRACIÓN CIUDADANA

Asunto: INFORME SOBRE ABOGADO PARA COBRO COACTIVO.

Cordial saludo,

Atentamente y de manera respetuosa, me permito informar a su bien servicio despacho, que a la fecha no se ha hecho presente al profesional en derecho que fue asignado a esta inspección de policía, para realizar las labores correspondientes para concretar el cobro coactivo, de los comparendos impuestos por las unidades de policía de la vigencia 2018.

Por lo anterior me permito expresar mi preocupación al respecto, pues con estas actividades hay que remitir un informe de avance sobre lo realizado, lo que hace imposible para el despacho cumplir con esa orden y además de avanzar en las tareas que correspondan respecto de ese tema.

Sin otro particular y atenta a sus directrices.

Atentamente,



108. ¿Qué novedades o errores han presentado los reportes por parte del sistema de los PDA con que cuenta la policía nacional, para el registro de los infractores? Se ha comunicado dichos hallazgos

R/: A la pregunta el auditado responde que es Mala asignación ya que refleja errores al momento de la imposición de la orden de comparendo, no se hace a verificación de datos y con ello es susceptible que los procesos den la nulidad del proceso.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que no se están realizando las acciones sugeridas por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a través de la remisión del reporte del Boletín de Deudores morosos del Estado de la vigencia 2024, en relación al reporte emitido por medio de los PDA de la Policía Nacional y que como se verifica en la evidencia N° 108 generan que los procesos contravencionales sean nulos ante las inconsistencias que se mencionaron.

 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 269




Al responder cite estos datos:
2025116000342091
San José de Cúcuta, 08 de abril de 2025

- N° de formato 54-001-34481 de 06 de enero de 2020 impuesto al señor JEISON ALEXANDER RODRIGUEZ AYALA identificado con número de cédula 1.005.052.023, por Artículo 140 Numeral 8.
- N° de formato 54-001-34482 de 08 de enero de 2020 impuesto al señor MANUEL DE JESUS ORTIZ CORONADO identificado con número de cédula 13.258.475, por Artículo 27 Numeral 6.
- N° de formato 54-001-42675 de 10 de enero de 2020 impuesto al señor ROBERTO CARLOS GUTIERREZ LOPEZ identificado con número de cédula 92.541.684, por Artículo 140 Numeral 8.
- N° de formato 54-001-36196 de 07 de enero de 2020 impuesto al señor SERGIO ANDRES ESTEBAN RANGEL identificado con número de cédula 1.093.776.358, por Artículo 140 Numeral 7.

3. Por último, me permito informarle acerca de la orden de comparendo con número de formato 54-001-30582 de 15 de enero de 2020, impuesto al señor JAIME NICOLLS BAUTISTA ROSAS identificado con número de cédula 1.014.906.24 (Según lo escrito por el uniformado en la orden de comparendo) en la que se evidencia que el uniformado diligenció erróneamente el número de cédula en el formato de la orden de comparendo, para que se realice la acción pertinente frente al mismo.

Anexo Resolución N°775 de 17 de marzo de 2025 y órdenes de comparendo físico.

Es pertinente, con todo respeto sugerir que se realice pedagogía acerca del Artículo 219 y 222 de la Ley 1801 del 2016, a quien tiene las facultades de la aplicación del **procedimiento verbal inmediato**, con el fin de que tengan una comprensión clara del procedimiento y evitar en la vulneración de derechos fundamentales de rango constitucional y principios de señalados en el art. 8 de la ley 1801 del 2016.

Lo anterior, para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,



Inspección Especial
NANCY TERESA CAPACHO MIRANDA
INSPECCION ESPECIAL DE POLICIA COMUNA 10

Brigadier General
WILLIAM QUINTERO SALAZAR
Comandante Policía Metropolitana Cúcuta
Ciudad.

ASUNTO: SOLICITUD ANULACIÓN O ACTUACIÓN PERTINENTE FRENTE A ÓRDENES DE COMPARENDO CON INCONSISTENCIA EN EL DILIGENCIAMIENTO.

Cordial saludo,

En uso de las facultades constitucionales y legalmente establecidas y como Inspector de Policía Especial de la Comuna N°10, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar lo siguiente:

- se realice la anulación o lo correspondiente frente a las órdenes de comparendo N°54-001-6-2020-2661, 54-001-6-2020-3121, 54-001-6-2020-3353, 54-001-6-2020-1955, 54-001-6-2020-1943, 54-001-6-2020-1943, 54-001-6-2020-2621, 54-001-6-2020-2810, 54-001-6-2020-2898, 54-001-6-2020-1894, 54-001-6-2020-2603, 54-001-6-2020-386, 54-001-6-2020-1021, 54-001-6-2020-1650, 54-001-6-2020-143, 54-001-6-2020-2249, 54-001-6-2020-2249, debido a que, revisando la remisión de órdenes de comparendo físicos de la vigencia 2020 que reposan en este despacho, a la Subsecretaría de Recuperación de Cartera de la Alcaldía de San José de Cúcuta, para el respectivo Cobro Coactivo de acuerdo con lo estipulado en el Decreto N°0278 de fecha 24 de junio de 2024; se encontraron órdenes de comparendo que fueron realizadas en la jurisdicción de la comuna 10 correspondiente a esta inspección, pero asignadas a una Inspección de Policía de otra comuna en la Plataforma de Medidas de Correctivas, por lo que este despacho queda impedido para realizar actualización en la Plataforma de medidas correctivas, en línea de lo expuesto vulneración al debido proceso y

109. ¿El formato PM-03-04-G4 GUÍA PARA TRÁMITE DE COMPARENDOS, ha sido objeto de modificación, adición o corrección en alguno de sus pasos o se ha realizado mesas de trabajo para ello? Anexar Evidencia.

R/: Respondió el auditado que se han realizado acciones o mesas de trabajos para la actualización de los procesos y procedimientos, que se puede detallar en la pregunta siguiente al tener similitud en el interrogante.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se tienen que han realizado mesas de trabajo y acciones en pro de la mejora del formato y del procedimiento objeto de auditoría, evidencia aportadas en pregunta 110.

110. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de la guía en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes

R/: A la pregunta me comentó que, Si lo hace el enlace de calidad, en cuanto al monitoreo y acciones que se llevan.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se tienen que se han realizado acciones de mejora por parte del auditado en compañía de las inspecciones de policía con fin de aclarar dudas y trazar planes para el procedimiento 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 70 de 269

	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: PE-02-62-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 03 Fecha: 03/08/2022 Página 1 de 7
1. Generalidades		
Acta N°	Fecha	20-JUNIO-2024
Lugar	Hora	4:00 PM
Asunto	Teatro Municipal – Alcaldía de San José de Cúcuta (Palacio Municipal), Calle 11 # 5-49	
Objetivo	Proceso de Cobro Coactivo de Multas del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana – Ley 1801 de 2016	
2. Participantes		
Nombres y Apellidos		Rol – Cargo
Santiago Alfonso Burbano Rodríguez		Subsecretario de Concertación Ciudadana
Marcela Quintero		Asesora Jurídica – Secretaria de Gobierno
Juan Diego Cáceres Gutiérrez		Abogado – Secretaria de Gobierno
Ingrid Fabiola Ortiz Carrillo		Inspectora Control Urbano
Henry Jesus Martínez Ibarra		Inspección Primera Urbana de Policía – Comuna 6
5. Desarrollo		
<p>El Doctor Santiago Alfonso Burbano Rodríguez como Subsecretario de Concertación Ciudadana, verifico la asistencia de los integrantes de esta reunión en el que se pudo constatar la inasistencia de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inspección Control Urbano – Comuna 2 - Inspección Quinta Urbana de Policía – Comuna 3 y 4 - Inspección Sexta Urbana de Policía – Comuna 5 <p>El Doctor Santiago Burbano manifestó que la Secretaria de Gobierno asignara un abogado a cada Inspección de Policía para que se dedique estrictamente a proyectar las resoluciones de los comparendos por comportamientos contrarios a la convivencia impuestos desde el 2018 hasta el presente.</p> <p>Los abogados deben rendir un informe a la Secretaria de Gobierno los viernes de cada semana describiendo el numero de resoluciones realizadas. El Inspector de Policía y el abogado asignado coordinaran el modo de trabajo y el horario.</p> <p>Los Inspectores de Policía deben utilizar el formato de resolución establecido por la Alcaldía de San José de Cúcuta, cada Inspector de Policía modifica el contenido de la resolución de acuerdo a su criterio profesional. Los Inspectores de Policía son totalmente autónomos al momento de imponer o no imponer las medidas correctivas de multas.</p> <p>Las resoluciones deben enviarse a la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Cúcuta para que inicie el proceso de cobro coactivo.</p> <p>El Doctor Santiago Burbano manifestó que la Secretaria de Gobierno se compromete enviar a cada Inspección de Policía el REPORTE DE COMPARENDOS EN ESTADO ABIERTO IMPUESTOS ENTRE ENERO 2018 Y JUNIO 2024, los cuales se encuentran abiertos en la Plataforma de Registro Nacional de Medidas Correctivas debido a que el contraventor no se presentó a la Inspección de Policía.</p>		
		
PM-03-04-G5 GUIA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
<p>111. ¿El subproceso cuenta con un espacio destinado y medios tecnológicos para facilitar el acceso a la ciudadanía en la resolución de conflictos?</p> <p>El auditado manifiesta que las conciliaciones se realizan en las inspecciones de policía, las que se hacen de convivencia ciudadana, se realizan en las oficinas de acceso a la justicia. el auditado no conoce las especificaciones de estos espacios.</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 71 de 269



El auditor mediante prueba aportada por el auditado observo que la inspección asignada para la auditoria sigue los lineamientos de espacios adecuados dotados con medios tecnológicos conforme lo establece el artículo 6 de la ley 2220 del 2022 la cual dispone lo siguiente, Las autoridades municipales deberán facilitar y/o compartir el espacio físico y las herramientas tecnológicas para tal efecto, dispuestos para las inspecciones de policía y corregidoras, así también los dispuestos en las casas de justicia de los respectivos municipios donde estas existan.

112. ¿Los servidores públicos asignados para realizar la conciliación cuentan con los requisitos mínimos para ser conciliador conforme lo establece la Ley 2220 del 2022?

El auditado manifiesta que los inspectores están debidamente certificados y calificados, para la labor de mediar y conciliar.



113. ¿El subproceso auditado que procedimiento tiene establecido para la prestación del servicio de resolución de conflictos? ¿Dicho procedimiento ha sido socializado?

El auditor responde que la petición se envía por correo electrónico a la autoridad competente por temas de jurisdicción y se asigna al inspector, el es quien se encarga de realizar la solicitud, el inspector notifica la citación de la solicitud.

 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 269



El auditor observo que el personal auditado carece de un procedimiento para la prestación del servicio de conciliación conforme lo establece el artículo 18 de la ley 2220 del 2022, el cual debe identificar los parámetros del acceso a la justicia en materias de asunto conciliables este procedimiento se establece una vez se avala el centro de conciliación.

114. ¿El subproceso auditado qué procesos conciliables tiene establecidos en los cuales prestarán el servicio para resolución de conflictos?

el auditado manifiesta que se realizan procesos de conciliación en; alimentos, convivencia de perturbaciones, de custodia y visitas, las conciliaciones de convivencia no se están implementando se están adoptando para hacer la construcción del área de resolución de conflictos. Los que están facultado para conciliar son los de seguridad, los procesos de perturbación, los de convivencia, los que establecen la ley 1801 código nacional de convivencia y seguridad

el auditor evidencia que las inspecciones son las dependencias que realizan procesos de conciliación los que establece la ley 1801 de 2016, con el fin de promover la solución pacífica entre particulares.

115. ¿Cuáles son los criterios y protocolos de atención inclusiva con enfoque diferencial que cuenta el subproceso que permitan cumplir con el principio de garantía de acceso a la justicia?

El auditado manifiesta que la recepción es prioritaria para este tipo de población, desde que se hace la solicitud hasta que se traslada al inspector o comisario el auditado manifiesta que están en construcción de un plan de acción para la comunidad diversa. el auditado manifiesta que no se tiene un procedimiento establecido.

Conforme lo anterior el auditado no pudo evidenciar lo que manifestó el auditor ya que la carpeta del drive que se asignó para las evidencias carecía de algún documento 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 73 de 269

sustentara la atención prioritario o adecuación de los espacios de conciliación para la población con discapacidad.

116. ¿Cuándo el subproceso presta los servicios por medios digitales o electrónicos que reglamento tiene del procedimiento para la utilización de los medios electrónicos?

El auditado manifiesta mediante respuesta a la comunicación con radicado 2025116000180533 del 26 de junio de 2025 que para efectos de audiencia pública por la ley 1801 para efectos de la audiencia se requiere se salas equipadas con medios tecnológicos y material necesario, y contar con el personal disponible el cual carecen en el momento.

Por lo anterior, el auditor evidencio que la inspecciones carece de implementación y uso de las herramientas tecnológicas para el acceso a la justicia en materia de conciliación electrónica, conforme el artículo 6 de la ley 2220 del 2022 se debe implementar para garantizar la adecuada comparecencia de las partes y la adecuada prestación del servicio de conciliación digital o electrónico.

117. ¿El subproceso auditado cuenta con un sistema integral de evaluación de la gestión en materia de resolución de conflictos?

En el artículo 231 y 232, de la ley 1801 del 2016 establece los mecanismos de resolución de conflictos, entonces para el efecto de corregir no se trata de un auditaje si no de un debido proceso en los proceso de ocupación de espacio público, uno de los ítems del articulo 232 dicen que no son conciliables los comportamientos que resultan contrarios a las normar urbanísticas ambientales sanitarias del espacio público y de la actividad económica es obvio que no se puede conciliar en estes tipo de infracción o contravención.

El auditor evidencio, mediante respuesta a la comunicación con radicado 2025116000180533 del 26 de junio de 2025, que la respuesta dada por el auditado no está en conformidad con la pregunta, lo que busca el auditor es conocer sobre el informe que emiten de los procesos y conciliaciones que se han realizado mensualmente a la coordinación y éste remite al ministerio de justicia. La evaluación de la gestión de resolución de conflictos que ejecutan las inspecciones el cual carece de aporte de evidencia al drive que se facilitó para la auditoria.

118. ¿El subproceso auditado fue suscrito o tiene actualmente un plan de mejoramiento con algún ente de control y vigilancia? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que no tienen un plan de mejoramiento por parte del ministerio de justicia y del derecho.

De conformidad con el artículo 36 de la ley 2220 de 202 el ministerio del interior y de justicia debe visitar como mínimo cada dos años desde la autorización de funcionamiento de los Centros de Conciliación, a las instalaciones en que funcionan sus vigilados, para procurar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias a cargo de estos, con el propósito de garantizar el acceso a la justicia a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos. En caso de que las labores de inspección y vigilancia se encuentren irregularidades en la prestación del servicio por parte de los centros de conciliación y los programas locales de justicia en equidad, deberá

 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 269

proponerse el respectivo plan de mejoramiento suscrito por las partes. Por lo anterior el auditado evidencio que a la fecha no se tiene suscrito ningún plan de mejoramiento al personal auditado.

119. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de la guía en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo?

El auditado manifiesta que cuando se concilia se da por terminado el proceso, pero en aras de realizar o no tener un incumplimiento, se realiza un seguimiento a esos compromisos se avala la conciliación y se acuerda la demolición del muro se suspende la audiencia, y se reanuda para verificar el incumplimiento

PM-03-04-G6 GUÍA PARA EXPEDICIÓN DE CARTAS DE RESIDENCIA

120. ¿Cuál es el medio que usa el subproceso auditado para solicitud de certificado de carta de residencia? Anexar evidencia

El equipo del subproceso auditado manifiesta que lo hace de dos maneras, de la página de planeación el mismo solicitante ingresa la información y a través de ventanilla traen los documentos y se registra por el siep documental.

Revisada la evidencia suministrada por el subproceso auditado, se identificó una solicitud de carta de residencia radicada el 23 de mayo de 2025, a nombre de la ciudadana. En la solicitud se aportan sus datos personales, dirección y copia de un recibo de servicios públicos, bajo el número de radicado 2025102000446962, presentada de manera presencial a través de la ventanilla de atención de la Alcaldía de San José de Cúcuta.

Por otro lado, para realizar la solicitud de carta de residencia de manera virtual, el usuario debe ingresar a la página web oficial de la Alcaldía de San José de Cúcuta. Una vez allí, debe dirigirse a la sección “Servicios”, seleccionar la opción “Trámites generales”, y luego hacer clic en el ícono con la bandera identificado como “Solicita Carta de Residencia”. El sistema despliega dos opciones según la condición del solicitante (mayor o menor de edad). Posteriormente, se accede al “Formulario de Solicitud”, el cual debe ser diligenciado con la información personal requerida y permite la carga y envío de los documentos soporte de manera digital.

Evidencia de solicitud de carta de residencia por ventanilla



San José de Cúcuta 23 de Mayo 2025

Secretaría de Gobierno

Solicitud de carta de residencia

Yo Angela Esther Corra Nieto identificad@ con el documento 1.093.239.534 de los Rattos resido en la dirección Avenida 2 #9-53 Barrio Latino solicito carta de residencia.

Agradezco su colaboración.

Firma: [Firma]

Teléfono: Celular 3017851577

Dirección: Avenida 2 #9-53 Barrio Latino

Correo: angelaperfumeria@gmail.com

Rad No. 2025-10200-044696-2
2025-05-23 10:13 - VENTANILLA 2ª
Destino: SECRETARÍA GENERAL
Por/D: ANGELA ESTHER CORRA NIETO
Asunto: SOLICITUD CARTA DE R
Folios: 4
Anexos:
Alcaldía San José de Cúcuta

 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 75 de 269



Recibo Oficial de Impuestos Varios
MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA
CÚCUTA PARA TODOS
890501434-2

Fecha Emisión: 21/05/2025	Fecha Vencimiento: 31/05/2025	Fecha Impres: 21/05/2025	Recibo No. TM00939225
---------------------------	-------------------------------	--------------------------	------------------------------

INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE		Tipo Documento: CEDULA DE CIUDADANIA
Nombre: ANGELA ESTHER CARO NINO	Entidad: /	Identificacion No.: 1093739534
Dirección: Avenida 2 Nro 9 - 53	Concepto: CERTIFICADO DE RESIDENCIA	
Código: 09		
Cantidad: 1		
Valor Base: 0.0		

Notas:

CONCEPTOS DETALLADOS	CANTIDAD	FACTOR	BASE	VALOR
PRODESARROLLO CIENTIFICO U. PUBLICA CERT	1	0.10500000	47,450.00	5,000.00
PAGUE ÚNICAMENTE EN:			TOTAL A PAGAR:	5,000.00
BANCO BOGOTÁ			Impreso por: LUZMARYC	



CUPÓN DEL USUARIO

Evidencia de solicitud de carta de residencia de modo virtual a través del siguiente enlace:
<http://tramitesplaneacion.cucuta.gov.co/pagina/secretaria-planeacion/>

TRÁMITES Y SERVICIOS

Consulta el estado de tu trámite aquí

Tipo a Validar y Descargar: Número de Radicado:

Selecciona el Tipo de Trámite:



Certificación de Satisfacción Socioeconómica



Certificado de Riesgos



Concepto de Uso de Suelo



Consulta Programa Colombia Mayor



Solicita Carta de Residencia

Formulario de Caracterización

¿Por qué queremos conocer tus necesidades y particularidades?

[Ver más](#)

Formulario de solicitud ✕

Nacionalidad: Tipo Documento: Documento de identidad:

Nombre: Apellidos: Teléfono:

Código Pago: Correo Electrónico: Dirección:

Asunto:

POR FAVOR, NO OLVIDAR adjuntar los siguientes archivos obligatorios:

Adjunte Solicitud Carta de Residencia

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adjunte Documento de identidad

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adjunte Factura de Servicios Públicos

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adjunte Instancia Certificado de Residencia

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

121. ¿Cuáles son los requisitos generales para la expedición del certificado de residencia? ¿De qué manera se le informa al ciudadano de estos requisitos en el caso de la solicitud virtual o presencial (ventanilla única)? Anexar evidencia

El equipo del subproceso auditado manifiesta que los requisitos son: solicitud donde se especifica para que necesita el documento y dirección de residencia, una estampilla para carta de residencia y la fotocopia del documento de identidad, cuando se trata de menores de edad se piden otros requisitos igualmente para los que se encuentran en privación de la libertad y se le informa por ventanilla en una circular que dice los requisitos, también se hizo la consolidación de manera virtual y se generan unos volantes donde se le dan los requisitos

122. ¿Después que el ciudadano solicitante adjunte todos los documentos y sea aprobada la carta de residencia, como puede el solicitante recibir el certificado y por qué medio? 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 76 de 269

El equipo del subproceso auditado manifiesta que se le envía por correo electrónico, correo que el solicitante aporte; y se entrega físico en el despacho, se solicita el radicado con el mismo correo que ingresó.

Al revisar las evidencias que fueron aportadas por el subproceso auditado encontramos que la secretaría de gobierno comunica por medio de correo electrónico el día 27 de mayo de 2025 con No de radicado 2025116000516241 a solicitud de carta de residencia con No de radicado 2025102000446962 dando respuesta, quien reside en el barrio latino conforme al recibo de servicios públicos que aportó; con la respectiva firma del secretario de despacho, dando la respuesta al solicitante de carta de residencia.



123. ¿Si la solicitud de carta de residencia de forma virtual presenta algún error en la información registrada o en los documentos adjuntos y su solicitud fue rechazada; cual sería el trámite a seguir por parte del subproceso? Anexar evidencia

El equipo auditado del subproceso manifiesta que una vez requiera subsanar hace una verificación de los documentos por la página, si rechaza la solicitud para que subsanen esa información, si el peticionario no hace esa corrección se llama por teléfono para que adjunte los documentos

Analizando la evidencia reportada por el subproceso auditado tenemos una comunicación por correo electrónico del día 12 de noviembre de 2024 con No de radicado 2024116001068671 donde la secretaria de gobierno pide que se allegue a su despacho la documentación inherente a la constitución de la "ASOCIACION DAVICOLA AGROINDUSTRIAL DE PARCELEROS EL ESPINAL APAGRE, NIT. 901123722-6" con el fin de estudiar la viabilidad de dar trámite a solicitudes de cartas de residencia presentadas por ciudadanos que aluden ser residentes de la vereda el Espinal y es requerida para trámites del SISBÉN; además anexan una solicitud de recibo de servicio público de 27 de febrero; todo lo anterior con el fin de subsanar la información de solicitud de carta de residencia, dando cumplimiento al procedimiento ala guía "PM-03-04-G6 para la expedición de cartas de residencia "por parte de la secretaria de gobierno de la alcaldía de san José de Cúcuta.

 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 269

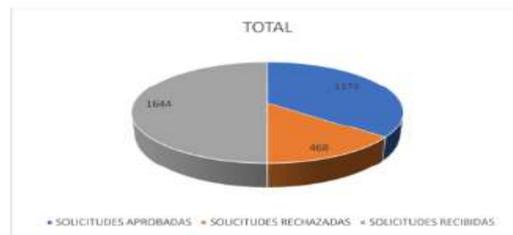
Adjuntando evidencia de medios para subsanar la información

124. ¿Cuántas solicitudes de carta de residencia se recibieron durante la vigencia 2024 y 2025 con corte a 31 de mayo? ¿Qué control y seguimiento tiene implementado el subproceso auditado, para dar respuesta en términos de ley al trámite de solicitud de carta de residencia? anexar evidencia

El equipo auditado del subproceso manifiesta que desconoce la cantidad de personas que recepción en cuanto a estas peticiones, en cuanto a las solicitudes que se hacen por las páginas se hacen de manera inmediata si cumple con los requisitos y si se rechaza se tiene un término de 3 días para que la persona haga el proceso

Al revisar la información suministrada por el subproceso auditado, pudimos evidenciar que el número de peticiones recibidas para la carta de residencia vigencia 2024 fue de 1644 de las cuales fueron aprobadas 1176 y de solicitudes rechazadas fue de 468; para la vivencia en curso el número de peticiones recibidas de enero a mayo 2025 es de 1143, las solicitudes aprobadas son de 842 y el número de solicitudes rechazadas es de 277 dando el debido cumplimiento para quienes solicitan este trámite de carta de residencia como se puede observar en la siguiente gráfica suministrada por el equipo del subproceso de la secretaría de gobierno de la alcaldía de san José de Cúcuta.

INFORME DE CUMPLIMIENTO - CARTAS DE RESIDENCIA ENERO A DICIEMBRE DE 2024			
DETALLE	SOLICITUDES APROBADAS	SOLICITUDES RECHAZADAS	SOLICITUDES RECIBIDAS
TOTAL	1176	468	1644



INFORME DE CUMPLIMIENTO - CARTAS DE RESIDENCIA ENERO A MAYO DE 2025			
DETALLE	SOLICITUDES APROBADAS	SOLICITUDES RECHAZADAS	SOLICITUDES RECIBIDAS
TOTAL	842	227	1143



125. ¿De las solicitudes de carta de residencia recibidas, se ha garantizado que se les haya dado respuesta en los términos establecidos por la ley? 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 78 de 269

El equipo auditado del subproceso manifiesta que ha hecho las respuestas en términos de ley, ya sea por la página o cuando lo hace de manera presencial, Si es virtual puede salir el mismo día o inmediato y si fue rechazada si mucho durará tres días sin resolver.

Cuando el peticionario no tiene recibo de servicios públicos, que fue un caso de una vereda que no tenían servicios públicos, se solicita a la oficina de planeación que nos allegue la información que el solicitante esté aportando, sea parte del municipio de San José de Cúcuta.

Para esta pregunta el subproceso auditado no Cargo la evidencia solicitada la cual quedó registrada en el acta de reunión en el momento de entrevista y ejecución de la auditoría.

PM-03-04-G7 GUÍA PARA LA RUTA DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA A VICTIMAS DE TRATA DE PERSONAS

126. ¿Quiénes conforman el comité municipal de lucha contra la trata de personas, que función cumple y bajo que acto administrativo fue creado y si está contemplado dentro del numeral 5 “normatividad” de la guía anteriormente mencionada? Mencionala, anexas evidencia.

El auditado manifiesta que, está conformado por 22 miembros, de la mesa técnica el encargado es la secretaria de gobierno como lo establece el decreto 0280 de 2024. Anexar decreto 0280 del 2024.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que el comité está conformado por 22 miembros como lo establece el decreto 0280 del 2024 y que la secretaría técnica la ejerce la secretaría de gobierno.

Sin embargo, en el numeral 5 “Normatividad” de la presente guía no se observa el decreto 0280 del 2024 POR MEDIO DEL CUAL MODIFICA EL DECRETO 0662 DEL 2018 Y SE REGLAMENTA EL COMITÉ DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

<p>5. Normatividad</p> <p>Ley 985 de 2005 "Por medio de la cual se adoptan medidas contra la trata de personas y normas para la atención y protección de las víctimas de esta".</p> <p>Decreto Nacional 1069 de 2014 "competencias, beneficios, procedimientos y trámites que deben adelantar las entidades responsables en la adopción de las medidas de protección y asistencia a las personas víctimas del delito de trata de personas".</p> <p>Decreto Nacional 1066 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior".</p> <p>Decreto 0662 de 19 de junio 2018 "Por el cual se crea el Comité Municipal para la lucha contra la Trata de personas en el Municipio de San José de Cúcuta"</p> <p>Decreto 1139 de 23 de septiembre de 2021, por el cual se adoptó la Estrategia Nacional para la Lucha Contra la Trata de Personas, 2020-2024.</p> <p>6. Contenido</p>
--

127. ¿Cuántos casos de trata de personas fueron remitidos al comité municipal de lucha contra la trata de personas en la vigencia 2024 y vigencia 2025 con corte al 31 de mayo? Anexar evidencia.

El auditado manifiesta que fueron 88 casos en la vigencia 2024 y 62 casos a la fecha de 2025. Anexar los casos de trata de personas fueron remitidos al comité municipal de lucha contra la trata de personas en la vigencia 2024 y vigencia 2025 con corte al 31 de mayo.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció en el Excel que se tiene un control de los casos personas fueron remitidos al comité municipal de lucha contra la trata de personas en la vigencia 2024 y vigencia 2025 y la información coincide con la reportada.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
FECHA DE OCURRENCIA DEL HECHO	FECHA ACTUACION CASO	FECHA DE CIERRE CASO	NUMERO NOTICIA CRIMINAL	ESTADO PROCESO	DESPACHO FISCAL	TIPIFICACION DEL DELITO	ENTIDAD QUE REMITE	NUMERO DE OCURRENCIA DEL HECHO	NOMBRE DE LA VICTIMA DIRECTA	NACIONALIDAD	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	
14-04-2024	2024	17/11/2024	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	COLOMBIA	COLOMBIANA	IDENTIFICACION			
02-04-2024	2024	03/03/2024	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	COLOMBIA	COLOMBIANA	IDENTIFICACION			
19-04-2024	2024	17/11/2024	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	COLOMBIA	COLOMBIANA	IDENTIFICACION			
04-04-2024	2024	09/03/2024	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	COLOMBIA	COLOMBIANA	IDENTIFICACION			
08-04-2024	2024	03/03/2024	ACTIVO DESAPARECIDA	170400030002400007-540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CENTRO OPERATIVO ANTI TRATA DE PERSONAS	COLOMBIA	COLOMBIANA	IDENTIFICACION			
18-04-2024	2024	17/11/2024	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	COLOMBIA	COLOMBIANA	IDENTIFICACION			

Ilustración 1 Vigencia 2024

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
FECHA DE OCURRENCIA DEL HECHO	FECHA ACTUACION CASO	FECHA DE CIERRE CASO	NUMERO NOTICIA CRIMINAL	ESTADO PROCESO	DESPACHO FISCAL	TIPIFICACION DEL DELITO	ENTIDAD QUE REMITE	NUMERO DE OCURRENCIA DEL HECHO	NOMBRE DE LA VICTIMA DIRECTA	NACIONALIDAD	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	EDAD	
2017	07/06/2025	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	COLOMBIA					41 AÑOS	
2018	08/06/2025	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	COLOMBIA					37 AÑOS	
2018	30/06/2025	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	FUNDACION MUJERES PAZ Y MERCEDES ABRIL	COLOMBIA					27 AÑOS	
2019	20/06/2025	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	ALCALDIA DE CUCUTA	COLOMBIA					16 AÑOS	
2024	29/06/2025	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	TIBU					38 AÑOS	
2023	29/06/2025	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	CORPORACION MUJERES EN LA VIGENCIA	TIBU					42 AÑOS	
2023	20/06/2025	TRASLADADO A SOCORRA	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	COM. FORMADO DE LA DEFENSORA DEL PUEBLO	COLOMBIA					32 AÑOS	
2024	30/06/2025	ACTIVO	540380002702241918	ACTIVO	FISCALIA 22 UFR CUCUTA	TRATA DE PERSONAS ART. 189A C.P.	DEFENSORIA DEL PUEBLO	CATATUMBO					34 AÑOS	

Ilustración 2 Vigencia 2025

 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 269

128. ¿Con qué periodicidad se convocaron a reuniones ordinarias o extraordinarias a los integrantes del Comité Municipal de Lucha contra la Trata de Personas, en la vigencia 2024 y la vigencia 2025 con corte al 31 de mayo? Anexar actas, listados de asistencias, circulares, etcétera.

El auditado comunica que, Los comités ordinarios se programan cada 3 meses como lo contempla el plan de acción del comité para un total de 4 al año y las extraordinarias cuando surjan temas que sean importantes tratar. En el 2024 se realizaron 4 ordinarias y 3 extraordinarias y en la vigencia del 2025 llevamos 2 ordinarios y 3 extraordinarias. anexar circular, acta y listado de asistencia de la reuniones ordinarias y extraordinarias que se llevaron a cabo en la vigencia 2024 y 2025.

De acuerdo con lo estipulado en artículo tercero. Parágrafo 3° del Decreto 0280 del 26 de junio de 2024, el Comité Municipal de Lucha contra la Trata de Personas deberá reunirse de manera ordinaria una vez cada dos meses, y de forma extraordinaria cuando así lo considere el/la presidente del Comité o su delegado/a, o cuando al menos el 30% de sus integrantes lo solicite. La asistencia a dichas reuniones es de carácter obligatorio.

No obstante, el auditado manifiesta que, conforme al plan de acción del Comité, las reuniones ordinarias se han programado cada tres meses (trimestralmente), para un total de 4 al año, mientras que las extraordinarias se convocan en función de situaciones que lo ameriten.

Con corte al 31 de mayo de 2025, se reporta la siguiente periodicidad:

- Vigencia 2024:
 - Reuniones ordinarias: 4
 - Reuniones extraordinarias: 3
- Vigencia 2025 (enero a mayo):
 - Reuniones ordinarias: 2
 - Reuniones extraordinarias: 3

En atención a este requerimiento, se anexan las circulares de convocatoria, actas de reunión y listados de asistencia correspondientes a cada una de las reuniones ordinarias y extraordinarias realizadas en las vigencias 2024 y 2025, que evidencian su ejecución y participación de los integrantes del Comité.

Analizadas las evidencias aportadas, El equipo auditor evidenció que en la vigencia 2024 en las reuniones ordinarias y extraordinarias no se implementó el acta de reunión con código: PE-02-03-F3 que se encuentra documentada dentro de la guía en mención. La lista de asistencia interna con código:PE-02-03-F4 se está implementando, pero, a la fecha existe una actualización reciente de dicho "formato listado de asistencia interna" con código: COI-FO-10 con fecha del 06 de septiembre de 2024.

En la vigencia 2025 se pudo evidenciar que se están diligenciando “Formato Acta de Reunión” con Código: COI-FO-07 y Fecha:6/9/2024 y el “formato listado de asistencia interna” con código: COI-FO-10 y fecha del 06 de septiembre de 2024, pero estos no se encuentran relacionados en la presente guía.

Se pudo evidenciar que las reuniones ordinarias y extraordinarias que se realizaron en la vigencia 2024 y la vigencia 2025 coinciden con lo manifestado y información suministrada por el subproceso auditado.

Vigencia 2024

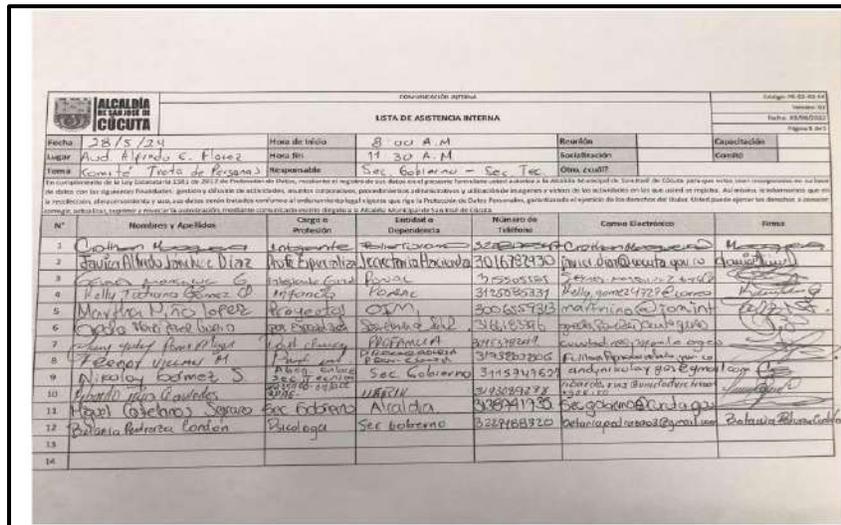
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Comunicación Institucional	Código: COI-FO-07
	Subproceso Comunicación Interna	Versión: 04 Fecha: 6/9/2024
	Formato Acta de Reunión	Página 1 de 8

1. Generalidades

Acta N°	Fecha	27/02/2025	Hora	2:00 PM
Lugar	AUDITORIO ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA			
Asunto	LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS			
Objetivo	ASISTENCIAS TECNICA POR PARTE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA FORMULACION DEL PLAN DE ACCION TERRITORIAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS 2025 CON PARTICIPACION DE LOS COMITES DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES			

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Ministerio del Interior y Justicia	
Ministerio de trabajo para norte de Santander	
Secretaría de fronteras y cooperación internacional	
Secretaría de educación	
Secretaría de víctimas, paz y postconflicto	
Secretaría de la mujer	



N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Dependencia	Institución	Número de Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Alfonso Rodríguez	Intendente	Secretaría de Planeación	SECRETARIA DE PLANEACION	32222222	alfonso.rodriguez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
2	Stiven Alfredo C. Flores	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3016782430	stiven.alfredoflores@sjcucuta.gov.co	[Firma]
3	Francisco Gómez	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3155051505	francisco.gomez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
4	Milly Tatiana Gómez	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3125085327	milly.gomez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
5	Marylén Díaz López	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3006557315	marylen.diaz@sjcucuta.gov.co	[Firma]
6	Cristina María Pérez	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	316183316	cristina.maria.perez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
7	Yenny Yenny Álvarez	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3115378227	yenny.yenny.alvarez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
8	Florencia Velez	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3143283205	florencia.velez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
9	Nicolás Gómez	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3115378227	nicolas.gomez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
10	María Inés González	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3125085327	maria.ines.gonzalez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
11	Florencia Velez	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3125085327	florencia.velez@sjcucuta.gov.co	[Firma]
12	Patricia Botero León	Procurador	Secretaría de Justicia	SECRETARIA DE JUSTICIA	3224188320	patricia.boteroleon@sjcucuta.gov.co	[Firma]
13							
14							

Se observa que el acta de sesión ordinaria no se describió el numero de Acta.

Vigencia 2025

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Comunicación Institucional		Código: COI-FQ-07	
	Subproceso Comunicación Interna		Versión: 04	Fecha: 6/9/2024
	Formato Acta de Reunión		Página 1 de 8	

1. Generalidades

Acta N°	Fecha	27/02/2025	Hora	2:00 PM
Lugar	AUDITORIO ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA			
Asunto	LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS			
Objetivo	ASISTENCIAS TECNICA POR PARTE DEL MINISTERIO DEL INTERIOR PARA FORMULACION DEL PLAN DE ACCION TERRIROTAL DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS 2025 CON PARTICIPACION DE LOS COMITES DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES			

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Ministerio del Interior y Justicia	
Ministerio de trabajo para norte de Santander	
Secretaría de fronteras y cooperación internacional	
Secretaría de educación	
Secretaría de víctimas, paz y postconflicto	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Comunicación Institucional				Código: COI-FQ-10	
	Subproceso Comunicación Interna				Versión: 04	Fecha: 6/9/2024
	Formato Listado de Asistencia Interna				Página 1 de 1	

Fecha	27/02/2025	Hora de inicio	7:30 PM	Reunión	Capacitación
Lugar	Auditorio alcaldía	Hora fin		Socialización	Comité
Tema	Comité de Lucha	Responsable	Secretaría de Cooperación con I+D	Otro, JCS017	

Por cumplimiento de la Ley Estatutaria 1712 de 2014 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos en el presente formulario usted autoriza a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta para que estos datos sean incorporados en su base de datos con las siguientes finalidades: gestión y atención de actividades, acciones preventivas, procedimientos administrativos y utilización de imágenes y videos de las actividades en las que usted se registra. Así mismo, le informamos que en la recolección, almacenamiento y uso, sus datos serán tratados conforme al ordenamiento legal vigente que regula la protección de datos personales, garantizando el ejercicio de los derechos del titular. Usted puede ejercer los derechos de acceso, corrección, actualización, supresión y revocar la autorización, mediante comunicación escrita dirigida a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Entidad	Número de	Correo Electrónico	Firma
1	Francis Obando	Asesor	S. Gobierno	301327853	francis.obando@sc.gov.co	
2	José Luis Rodríguez Alfaro	Asesor	ICR	310276769	alvaro.joseluis@icr.gov.co	
3	Francis Stena Ospina	Prof. Univer	Seguridad Ciudad	316750670	francis.stena@seguridadciudad.gov.co	
4	Osvaldo Amador Olaya	Ases. H. Social	Univ. Páez	3025818765	osvaldo.amador@univpaez.gov.co	
5	Reynalva Torres Torres	Prof. Universidad	Sec. Seguridad Pública	30350526	reynalva.torres@seguridadpublica.gov.co	
6	Nicolita Torres Torres	Prof. Especial	S. DEPT. OPIA	3208284220	nicolita.torres@opia.gov.co	
7	Miguel Andrés Castañeda Rincón	Director	Min. de Justicia	3114997988	miguel.andres@minjusticia.gov.co	
8	Silvia Mercedes	Prof. Espec.	Alcaldía	2214997988	silvia.mercedes@alcaldia.gov.co	
9	Victor	Asesor	S. de Cooperación	310276769	victor@sc.gov.co	
10	Olivero	Asesor	Seguridad Ciudad	310276769	olivero@seguridadciudad.gov.co	
11	Katherine Alvarez	Asesor	Seguridad Ciudad	310276769	katherine.alvarez@seguridadciudad.gov.co	
12	Jessica	Asesor	Seguridad Ciudad	310276769	jessica@seguridadciudad.gov.co	
13	Kevin	Asesor	Seguridad Ciudad	310276769	kevin@seguridadciudad.gov.co	
14	Diana	Asesor	Seguridad Ciudad	310276769	diana@seguridadciudad.gov.co	

129. Dentro del procedimiento numeral 6.2 “Desarrollo” en el literal b “activación” existen unos formatos de reporte de casos del Ministerio del Interior; ¿cómo se diligencian estos formatos?, existe una trazabilidad de los mismos?, ¿dónde se deben reportar o si quedan en custodia del subproceso auditado? Anexar evidencias

El auditado expresa que, Se recibe a las personas que fue víctima o sobreviviente se empieza a llenar el formato anexo 12 que trata de uso de la información a los datos personales y su víctima indirecta en informar a los miembros, el formato 13 que es el formato de asistencia inmediata en los en los 5 días hábiles prorrogables por 5 días más, donde se indican las atenciones que va a recibir el sobreviviente. formato 14 asistencia mediata a 3 meses y prorrogables por tres meses más, anexo 1 y anexo 4 que está conformado por 17 folios donde se plasma la información básica del sobreviviente, víctimas indirectas lugar de los hechos, fecha, lugar donde fue víctima y relatos de los hechos, se firma por el secretario de gobierno y se reporta a los 22 miembros del comité, queda en un drive del comité y se reporta al ministerio del interior, fiscalía, procuraduría, defensoría del pueblo y demás entidades que lo soliciten. Anexar los formatos 12, 13,14 y formato anexo 4 propios del ministerio del interior.

Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que estos formatos son propios del ministerio del interior el subproceso auditado lo que hace es diligenciar y reportar dicha

 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 83 de 269

información al ministerio, a los 22 miembros que conforman dicho comité municipal de lucha contra la trata de personas y demás entidades competentes que lo soliciten.

 MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS	VERSIÓN	04
	FORMATO	REPORTE DE CASO ANEXO 1	PÁGINA	1 de 13
			FECHA	19/11/2021

INTRODUCCIÓN

Este formato de reporte de caso contiene variables que fueron unificadas para la identificación de posibles víctimas a través de la recolección de información personal y del hecho victimizante, por medio de preguntas que corresponden a la posible comisión del delito de trata, basado tanto en el artículo 188A del Código Penal Colombiano, como en otros artículos referentes a la trata de personas.

Una vez la víctima es caracterizada y se diligencia el reporte de caso, este es remitido al Centro Operativo Anti-Trata-COAT-, el cual articula con los comités departamentales, distritales o municipales según corresponda, atendiendo al lugar de origen o solicitud de retorno de la víctima. En aquellos municipios y distritos donde no se haya creado el respectivo comité, el comité departamental de la respectiva jurisdicción asumirá por corresponsabilidad la asistencia. El reporte del caso también será remitido a la Policía Nacional de Colombia y a la Fiscalía General de la Nación para dar soporte al proceso de investigación y judicialización.

En cuanto a la identificación, es preciso establecer que por ser el delito de Trata de Personas un tipo penal complejo que incluye tres verbos rectores, identificar una víctima de este supone comprobar el concurso de los verbos establecidos, así como la finalidad de explotación que, aunque corresponde con la conducta del

130. ¿Qué condiciones debe cumplir la víctima para acceder a los servicios de asistencia inmediata y que controles o seguimientos se realizan en el desarrollo de esta actividad? Anexar evidencias

el auditado manifiesta que para ser víctima de trata de personas debe Ser captada, acoger, explotar, trasladar con uno que cumpla, nos basamos en la buena fe de la persona y se la activa la ruta. Una vez reportada si es un ciudadano extranjero a su ciudad de origen y se presta atención en territorio, documentación y asesoría jurídica protección y seguridad. Anexar acta de seguimiento y demás solicitudes de un caso de trata de personas dónde se preste los servicios de asistencia inmediata.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que se realizan controles y seguimientos a los casos específicos de trata de personas y se les brinda asistencia inmediata como lo contempla la guía en mención.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Comunicación Institucional	Código: COI-FO-07	
	Subproceso Comunicación Interna	Versión: 04	Fecha: 6/9/2024
	Formato Acta de Reunión	Página 1 de 5	

1. Generalidades

Acta N°	4	Fecha	12/05/2025	Hora	2:30 PM
Lugar	TALENTO HUMANO – ALCALDIA DE CUCUTA				
Asunto	MESA DE TRABAJO SEGUIMIENTO CASO 49- MODALIDAD PRESENCIAL- VIRTUAL				

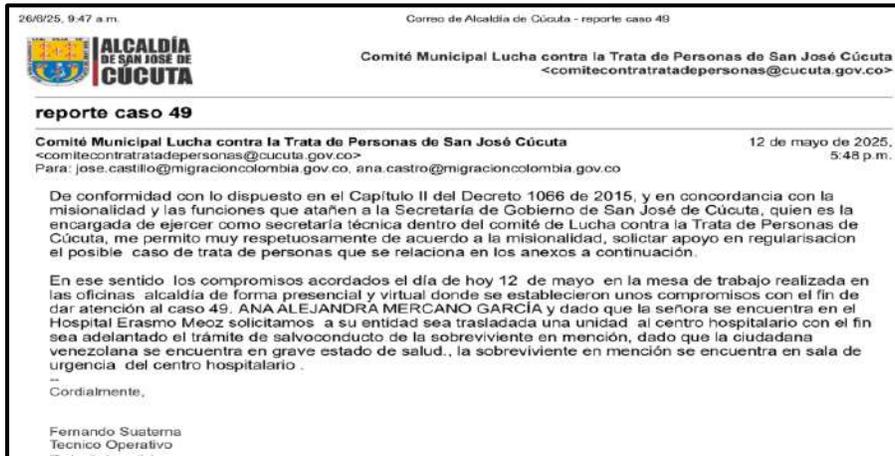
2. Desarrollo

El día 12 de mayo de 2025, a las 2:30 p.m., se da inicio a la mesa de trabajo programada con el objetivo de dar seguimiento al caso #49 del Comité de Lucha contra la Trata de Personas. La reunión inicia con el saludo protocolario a los asistentes, seguido de la intervención de la doctora Maritza Sánchez, representante del Centro Intégrate, quien realiza una detallada socialización del caso, el cual involucra a una posible víctima de trata de personas y a su madre, considerada víctima indirecta.

Durante la exposición del caso, se resalta la interposición de tutelas por parte de la madre, motivadas por la necesidad urgente de atención médica debido a la gravedad del estado de salud de su hija. A su llegada al Centro Intégrate, se realiza una evaluación del contenido de la tutela. A partir de los hechos expuestos, la doctora Maritza decide remitir el caso a las autoridades competentes para activar la ruta de atención en materia de trata de personas.

Se señala que, según la tutela, se requiere el traslado de la paciente a una institución de cuarto nivel. En este sentido, el Hospital Erasmo Meoz gestionó la solicitud con la Clínica Medical Duarte, institución privada habilitada para prestar estos servicios en la región.

 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 269



131. ¿Qué condiciones debe cumplir la víctima para acceder a los servicios de asistencia mediata y que controles o seguimientos se realizan en el desarrollo de esta actividad? Anexar acta de inicio diligenciada.

El auditado informa que debe tener la disposición de acceder a estas asistencias mediatas y que se encuentre en el territorio donde se activa la ruta. Anexar acta de seguimiento y demás solicitudes de un caso de trata de personas donde se preste los servicios de asistencia mediata.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que se realizan controles y seguimientos a los casos específicos de trata de personas y se les brinda asistencia mediata como lo contempla la guía en mención.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Comunicación Institucional		Código: COI-FO-07		
	Subproceso Comunicación Interna		Versión: 04	Fecha: 6/9/2024	
	Formato Acta de Reunión		Página 1 de 3		
1. Generalidades					
Acta N°	3	Fecha	16/05/2025	Hora	3:00 PM
Lugar	MEET PLATAFORMA VIRTUAL				
Asunto	MESA DE TRABAJO				
Objetivo	SEGUIMIENTO AL CASO 49 Y CONOCIMIENTO DEL CASO 14				
2. Participantes					
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo			
Intégrate					
Defensor del Pueblo					
Sisbén alcaldía de Cúcuta					
Secretaría de Gobierno Departamental					
Migración Colombia					
Personería Municipal de Cúcuta					
CTI Fiscalía					
COAT					
IMSALUD					
Subvención Ministerio Interior-AECID-REDPRODEPAZ					
Secretaría de Gobierno 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 85 de 269



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 Comité Municipal Lucha contra la Trata de Personas de San José Cúcuta
 <comitecontratadepersonas@cucuta.gov.co>

solicitud de apoyo caso 49

Comité Municipal Lucha contra la Trata de Personas de San José Cúcuta 16 de junio de 2025,
 <comitecontratadepersonas@cucuta.gov.co> 2:20 p. m.
 Para: Natasha.duque@ol-internacional.org

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Decreto 1066 de 2015, y en concordancia con la misionalidad y las funciones que atañen a la Secretaría de Gobierno de San José de Cúcuta, quien es la encargada de ejercer como secretaria técnica dentro del comité de Lucha contra la Trata de Personas de Cúcuta, me permito muy respetuosamente de acuerdo a la misionalidad, solicitar apoyo para cubrir la necesidad el posible caso de trata de personas que se relaciona a continuación.

Las necesidades que la sobreviviente del caso 49 requiere son las siguientes.
 Apoyo en alimentación, higiene y arriendo.

Anexo documentos de arriendo solicitados

Cordialmente,

Fernando Suatema
 Técnico Operativo

Secretaría de Gobierno Municipal
 Secretaría Técnica
Comité Municipal de Lucha Contra la Trata de Personas
 Alcaldía de San José de Cúcuta - Norte de Santander
 Tel: 607 5960051 EXT 2800

 documentos arriendo.pdf
 540K

132. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de la guía en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes

El auditado manifiesta que La Mesa técnica que está a cargo de la secretaría de gobierno, esta realiza estos controles para la prestación de estas asistencias inmediatas y mediatas, se hacen solicitudes a las entidades en salud, educación y demás entidades de apoyo. Anexar actas, solicitudes de apoyo o asistencia a las víctimas.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de la guía y en realizar un acompañamiento constante para la activación de la ruta de atención y asistencia a las víctimas de trata de personas.



San José de Cúcuta, 18 de febrero de 2025

Señores
Comité Contra la Trata de Personas del Municipio de San José de Cúcuta
 comitecontratadepersonas@cucuta.gov.co

Asunto: Reporte Presunto caso de trata de personas de ciudadano español Manuel Miguel Castro Moreno

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito reportar el presunto caso de Trata de Personas del ciudadano español Manuel Miguel Castro Moreno, identificado con pasaporte 08975357K de España.

El señor Castro Moreno se encuentra viviendo en la ciudad de Cúcuta porque se enamoró de una colombiana que conoció por internet y tras tres años de relación, el 29.06.2024 viajó a Colombia y se radicó en Cúcuta y según sus palabras "no sabía lo que le esperaba: secuestro, golpes, malos tratos, gritos e insultos", por lo que solicitó al Consulado español en Bogotá volver a España ya que no le era posible acceder al sistema de salud en Colombia. En este sentido, el Consulado solicitó al Departamento Administrativo de Bienestar Social - DABS, información veraz sobre la situación en la que se encuentra el señor Castro Moreno.

Así las cosas, desde el Departamento Administrativo de Bienestar Social - DABS, se realizó la visita psicosocial, el día 19 de febrero de 2025, donde se encontró que el Señor no se encuentra en buen estado de salud físico y mental. Se identifica que no está viviendo en condiciones óptimas y que necesita atención médica. De igual forma, refiere que desde que llegó no ha logrado tener una administración propia de sus recursos económicos ya que la señora Ana Marisol Rincón, quien es su presunta pareja sentimental, es quien se hace cargo del dinero que recibe de España. Por ende, el día 20 de febrero de 2025, se activó la ruta de protección temporal para adulto mayor y fue trasladado al hogar de protección 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 86 de 269

26/03/25, 11:06 a.m. Correo de Alcaldía de Cúcuta - RV: SOLICITUD REPATRIACION URGENTE CIUDADANO ESPAÑOL

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
Comité Municipal Lucha contra la Trata de Personas de San José Cúcuta <comitecontratadepersonas@eucuta.gov.co>

RV: SOLICITUD REPATRIACION URGENTE CIUDADANO ESPAÑOL
2 mensajes

coordinacioncost <coordinacioncost@mininterior.gov.co>
Para: TITATA.DC PEREONAS <trata@personas@carreteraria.gov.co> 21 de marzo de 2025, 8:13 p.m.
CC: GERALDINE MEYER OLIVELLA <geraldine.meyer@consillera.gov.co>, "comitecontratadepersonas@eucuta.gov.co" <comitecontratadepersonas@eucuta.gov.co>

Respetados(as) Señores(as)
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Reciban un cordial saludo,

En seguimiento al caso de la víctima MIGUEL MANUEL CASTRO MORENO (58 años) de nacionalidad española, nos permitimos solicitar respetuosamente si a la fecha se cuenta con respuesta por parte de la representación diplomática de España en Colombia, lo anterior, se debe a que el sobreviviente desea trasladarse a su país de origen y la no agilidad de dicho trámite ha puesto en riesgo también su salud mental.

Agradecemos su amable colaboración, estaremos atentos.

Cordialmente,

Sub. Gobierno, Gestión Territorial y Lucha
Contra la Trata
CENTRO OPERATIVO ANTI TRATA DE PERSONAS - COAT
coordinacioncost@mininterior.gov.co
Commutador: (803) 2427400
Carrera # N.º 128 - 82
Bogotá, D.C., Colombia
<https://www.mininterior.gov.co>

7/4/25, 9:05 a.m. Correo de Alcaldía de Cúcuta - solicitud apoyo de alojamiento

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
Comité Municipal Lucha contra la Trata de Personas de San José Cúcuta <comitecontratadepersonas@eucuta.gov.co>

solicitud apoyo de alojamiento
2 mensajes

Comité Municipal Lucha contra la Trata de Personas de San José Cúcuta <comitecontratadepersonas@eucuta.gov.co> 4 de abril de 2025, 9:11 a.m.
Para: nathalia.urena@rs.net, ricardo.torres@rs.net, Mariajose.garcia@rs.net

Doctora
MARIA JOSE GARCIA
Coordinadora De JRS
Servicio Jesuita a Refugiados Colombia

Cordial Saludo

De acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Decreto 1086 de 2015, y en línea con la misión y funciones de la Secretaría de Gobierno de San José de Cúcuta como secretaria técnica del Comité de Lucha contra la Trata de Personas de Cúcuta, solicito respetuosamente su apoyo de alojamiento para el caso 30 víctimas de trata de personas que se encuentran actualmente bajo protección y se está realizando las gestiones para la repatriación a su país de origen, a continuación anexo información:

IDENTIFICACION POSIBLE SOBREVIVIENTE DE TRATA DE PERSONAS	
NOMBRES Y APELLIDOS	MIGUEL MANUEL CASTRO MORENO
TIPO DE DOCUMENTO	Documento nacional de identidad DNI
N° DOCUMENTO	08975357K
EDAD	58 años
NACIONALIDAD	Español
CELULAR	3180392212
CORREO	marameico@gmail.com

PM-03-04-G8 GUÍA PARA BIENESTAR Y RESOCIALIZACION DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

133. ¿El subproceso auditado elabora la ficha PM-03-04-F1 caracterización de los PPL en las estaciones de policía y los CAI? Anexas evidencia

EL subproceso auditado manifiesta que, si elabora el formato, aunque fue un documento no controlado que inicialmente arrancó la administración pasada con el fin de hacer un control de los PPL en cada una de las estaciones y CAI. Nosotros encontramos en la misma una serie de falencias que llevaban la identificación de los PPL. Nosotros elaboramos un formato más específico y más controlado, cada 15 días se hace barrido para hacer un control de los PPL. Anexas formato de caracterización PPL.

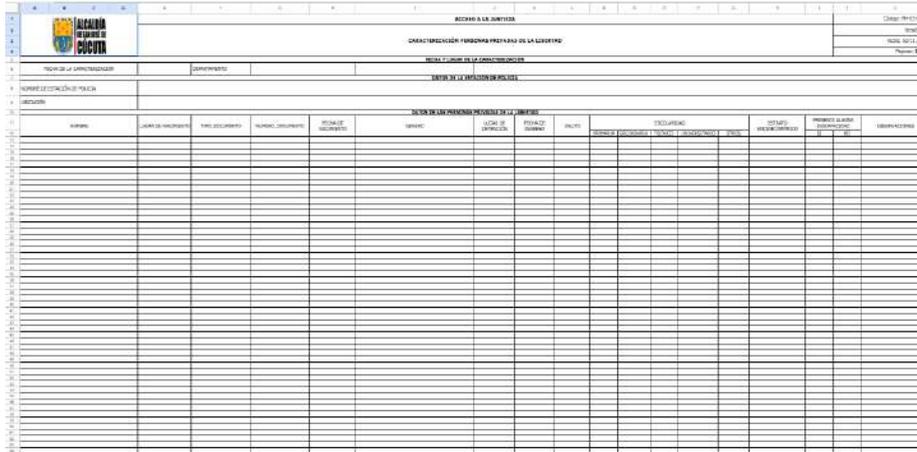
Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, El equipo auditor evidenció que el subproceso auditado tiene un Excel propio más detallado el cual no se encuentra documentado y aprobado por el sistema integrado de gestión y relacionado en la presente guía.

Se observa que no se está implementando la ficha PM-03-04-F1 caracterización de los PPL en las estaciones de policía y los CAI que se encuentra documentado en la guía para bienestar y resocialización de personas privadas de la libertad.



This is a screenshot of a spreadsheet-style audit form. The header row is green and contains various categories such as 'NOMBRE', 'EDAD', 'FECHA DE NACIMIENTO', 'ESTADO CIVIL', 'NACIONALIDAD', 'NÚMERO DE CONDICIONES PENALES', 'INSTITUCIÓN', 'NÚMERO DE VISITAS', 'FECHA DE ÚLTIMA VISITA', 'ESTADO DE SALUD', 'NIVEL DE EDUCACIÓN', 'NIVEL DE INSTRUCCIÓN', 'NIVEL DE CULTURA', 'NIVEL DE EMPLEO', 'NIVEL DE OPORTUNIDADES', 'NIVEL DE REDES DE APOYO', 'NIVEL DE MOTIVACIÓN', 'NIVEL DE ASERCIÓN', 'NIVEL DE RESPONSABILIDAD', 'NIVEL DE PARTICIPACIÓN', 'NIVEL DE INICIATIVA', 'NIVEL DE CREATIVIDAD', 'NIVEL DE INNOVACIÓN', 'NIVEL DE EMPRENDIMIENTO', 'NIVEL DE LIDERAZGO', 'NIVEL DE TRABAJO EN EQUIPO', 'NIVEL DE COMUNICACIÓN', 'NIVEL DE NEGOCIACIÓN', 'NIVEL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS', 'NIVEL DE TOLERANCIA', 'NIVEL DE EMPATÍA', 'NIVEL DE RESILIENCIA', 'NIVEL DE AUTOCONCIENCIA', 'NIVEL DE AUTORESPONSABILIDAD', 'NIVEL DE AUTODIRECCIÓN', 'NIVEL DE AUTOMONICIÓN', 'NIVEL DE AUTODISCIPLINA', 'NIVEL DE AUTOREGULACIÓN', 'NIVEL DE AUTOCORRECCIÓN', 'NIVEL DE AUTOCOMUNICACIÓN', 'NIVEL DE AUTOCOMUNICACIÓN'. The footer row is orange and contains 'NOMBRE ORIGINAL'. The rest of the table is empty.

Ilustración ficha que está diligenciando el subproceso auditado.



This is a screenshot of a detailed audit form. The header row is blue and contains 'ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA' and 'SECRETARÍA DE JUSTICIA'. The main body of the form is a table with multiple columns and rows. The columns include 'NOMBRE', 'FECHA DE NACIMIENTO', 'ESTADO CIVIL', 'NACIONALIDAD', 'NÚMERO DE CONDICIONES PENALES', 'INSTITUCIÓN', 'NÚMERO DE VISITAS', 'FECHA DE ÚLTIMA VISITA', 'ESTADO DE SALUD', 'NIVEL DE EDUCACIÓN', 'NIVEL DE INSTRUCCIÓN', 'NIVEL DE CULTURA', 'NIVEL DE EMPLEO', 'NIVEL DE OPORTUNIDADES', 'NIVEL DE REDES DE APOYO', 'NIVEL DE MOTIVACIÓN', 'NIVEL DE ASERCIÓN', 'NIVEL DE RESPONSABILIDAD', 'NIVEL DE PARTICIPACIÓN', 'NIVEL DE INICIATIVA', 'NIVEL DE CREATIVIDAD', 'NIVEL DE INNOVACIÓN', 'NIVEL DE EMPRENDIMIENTO', 'NIVEL DE LIDERAZGO', 'NIVEL DE TRABAJO EN EQUIPO', 'NIVEL DE COMUNICACIÓN', 'NIVEL DE NEGOCIACIÓN', 'NIVEL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS', 'NIVEL DE TOLERANCIA', 'NIVEL DE EMPATÍA', 'NIVEL DE RESILIENCIA', 'NIVEL DE AUTOCONCIENCIA', 'NIVEL DE AUTORESPONSABILIDAD', 'NIVEL DE AUTODIRECCIÓN', 'NIVEL DE AUTOMONICIÓN', 'NIVEL DE AUTODISCIPLINA', 'NIVEL DE AUTOREGULACIÓN', 'NIVEL DE AUTOCORRECCIÓN', 'NIVEL DE AUTOCOMUNICACIÓN', 'NIVEL DE AUTOCOMUNICACIÓN'. The rows contain data for various individuals.

Ilustración ficha que se encuentra documentado en la guía.

134. ¿El subproceso auditado cuenta con un cronograma de visitas a las estaciones de policía y los CAI para la socialización y caracterización de las personas privadas de la libertad? Anexar cronogramas de visitas.

El subproceso auditado expresa que Si cuenta con cronogramas se hace cada 15 días por previa autorización, se va a las estaciones de policía o CAI se hace una fijación semanal. Aunque no se está implementando el acta de visita, este se alimenta en la misma ficha con el nuevo formato que se está trabajando.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, se evidenció que no se está implementando el formato “visita a CAI o estación de policía con código: PM-03-04-G8-F1, y fecha del 02 de noviembre de 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 88 de 269

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ACCESO A LA JUSTICIA	Código: PM-03-04-G8-F1
	VISITA A CAI O ESTACIÓN DE POLICÍA	Versión:01
		Fecha: 02/11/2023
		Página 1 de 2

FECHA:	
CAI O ESTACIÓN DE POLICÍA:	
NOMBRE COMANDANTE DE POLICÍA:	
OBSERVACIONES:	

135. El subproceso auditado cuantas visitas realizó a las estaciones de policía y los CAI para la socialización y caracterización de las personas privadas de la libertad en la vigencia 2024 y vigencia 2025 con corte al 31 de mayo. Anexar evidencia de las visitas.

Se hicieron 80 visitas y en las 2025 18 visitas. Excel de las visitas que se realizaron a las estaciones de policía y los CAI para la socialización y caracterización de las personas privadas de la libertad en la vigencia 2024 y vigencia 2025 con corte al 31 de mayo.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, se evidenció que lo expresado por el auditado coincide con la información que se envió, donde se observa que en la vigencia 2024 se realizaron 80 visitas a estaciones de policía o CAI y en la vigencia 2025 a la fecha se realizaron 18 visitas.

136. ¿El subproceso auditado cuenta con los formatos PM-03-04-G8-F1 Visita a CAI o Estación de Policía, PM-03-04-F1 Caracterización personas privadas de la libertad, PE-02-03-F3 Acta de reunión, PE-02-03-F4 Lista de asistencia actualizados en el sistema de gestión integral? Anexar evidencias.

El auditado expresa que No se están implementando y se deben actualizar los formatos propios que estamos trabajando. Anexar plantilla de Excel propia de caracterización e individualización de los PPL.

Revisado lo manifestado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, se evidenció que el subproceso auditado no está implementando los formatos PM-03-04-G8-F1 Visita a CAI o Estación de Policía, PM-03-04-F1 Caracterización personas privadas de la libertad, PE-02-03-F3 Acta de reunión, PE-02-03-F4 Lista de asistencia, que se encuentran documentados dentro de la guía en mención.

	PM-03-04-F1-Characterización PPL V.1..xlsx		sub.socioeconomico	9 nov 2023	1,2 MB
	PM-03-04-G8-BIENESTAR Y RESOCIALIZACION DE PERSONAS PRIVADAS DE LA ...		sub.socioeconomico	17 nov 2023	60 kB
	PM-03-04-G8-BIENESTAR Y RESOCIALIZACION DE PERSONAS PRIVADAS DE LA ...		sub.socioeconomico	9 nov 2023	205 kB
	PM-03-04-G8-F1-VISITA A CAI O ESTACIÓN DE POLICÍA V.1..docx		sub.socioeconomico	9 nov 2023	52 kB

137. ¿Qué actividades se realizan en la socialización para las personas privadas de la libertad en el centro de reclusión? Describir brevemente

 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 269

El subproceso auditado comunica Hay algunos que son renuentes por consiguiente ha sido un poco difícil y la forma para poder realizar estas actividades son, por medio de las brigadas de salud ya que es más accesible a ellos el poder socializar esas actividades. Le preguntamos al custodio quienes son los nuevos en las estaciones, Si está bien, si ha presentado con abuso policial, si se ha presentado algún tema especial en salud, y alimentación que se la proporcione los familiares y se socializa la sentencia su122-22.

Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, se evidenció que se socializa la sentencia SU122-22 y demás actividades para la individualización de los PPL, como lo establece la presente guía.

138. El subproceso auditado qué control y seguimiento realiza para el cumplimiento y acatamiento de la Sentencia SU-122/22 y si se deja una trazabilidad de dichos controles? Anexar evidencia de dichas acciones.

El subproceso auditado manifiesta que Como es de pleno conocimiento de contratación estatal se debe trabajar sobre proyección a futuro, si bien cierto la sentencia SU 112-22 establece que para diciembre 2024 debió haberse presentado el plan de alimentación para los PPL ya que a partir del 01 de julio del 2025 este sería Responsabilidad de los entes territoriales pero el ministerio de justicia y del derecho debía asignar ese rubro y al mismo tiempo definir por gobernaciones y alcaldías la destinación de los mismos para la implementación de esa responsabilidad, Por eso en cabeza del señor alcalde el 02 de diciembre del 2024 se hizo un comunicado oficial tanto al ministerio de justicia y procuraduría general área de derechos humanos solicitando esa información y ambigüedades. Anexar Convenio de desacinamiento de estaciones y CAI, anexar plan de alimentación de los PPL que se envió al ministerio de justicia y del derecho.

Revisado lo manifestado por el auditado y analizadas las evidencias aportadas por el subproceso auditado, se evidenció que El subproceso auditado realiza control y seguimiento para el cumplimiento y acatamiento de la Sentencia SU-122/22 y si se deja una trazabilidad de dichos controles.

<p>Diciembre 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ INPEC analiza el documento No. 8100-DINPE-8200-DICLV suspendiendo recepción de PPL hasta el 7 de enero de 2025. <p>8 de enero de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Primera reunión con funcionarios del INPEC en la Secretaría de Gobierno. Sin avances por falta de directivos desde el nivel central. <p>4 de febrero de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Se convoca reunión para definir el acuerdo de la carta de intención 2025. <p>7 de febrero de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Envío de la primera carta de intención al INPEC. <p>20 de febrero de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ El INPEC emite la Circular No. 000005 con lineamientos para recepción y prestación de bienes y servicios. <p>27 de febrero de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Reunión con INPEC tras circular emitida. Sin resultados positivos, continúa la dilación. <p>3 de marzo de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Se elabora la segunda carta de intención con ajustes solicitados por el INPEC. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Reunión con el Director del INPEC en la Oficina de Gobierno. Se establecen nuevos parámetros para la carta de intención. <ul style="list-style-type: none"> ▶ Se realizan dos reuniones adicionales con representantes sindicales del INPEC, su director, la Procuraduría y otros actores. <p>8 de abril de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Carta de intención aprobada oficialmente por el INPEC. <p>23 de abril de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ INPEC acepta instalar mesa de trabajo con sindicatos para definir detalles del convenio Interadministrativo y el número de PPL a recibir desde mayo (ver acta anexo). <p>2 de mayo de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Reunión en la Alcaldía con INPEC, Procuraduría y Policía Metropolitana. <ul style="list-style-type: none"> ▶ Se concreta la minuta del convenio para recibir 400 PPL en lo que resta del año. <ul style="list-style-type: none"> ▶ Se signs el COP No. 00002783. <p>23 de mayo de 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ INPEC emite comunicado No. 400-L-ADICRI-JUABP informando la suspensión de todos los convenios Interadministrativos y traslado de PPL al centro penitenciario de Cúcuta. <p>27 de mayo de 2025</p>
---	---



PM-03-04-G9 GUÍA PARA CONTROL Y PROTECCIÓN DE BIENESTAR ANIMAL

139. ¿El subproceso auditado cuenta con un Plan de Acción para el cumplimiento de esta guía?; o solo se utiliza cuando la comunidad hace la PQRS, a través de la ventanilla única. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se tiene una ruta establecida en el Decreto Municipal No.0200 de 2021, el cual ya se tiene identificado actividades por hacer, por caso de bienestar animal. Se da respuesta a través de las PQRSDf de la comunidad en la presente vigencia 2025, se lleva documento Excel de control de las PQRSDf asignadas al tema de bienestar animal.

Three official documents from the Alcaldía de San José de Cúcuta, including a municipal decree and a resolution regarding animal welfare and community management.

Se anexan los decretos 0025, 0026 y 0029 del 31 de enero de 2025, que hacen parte de la normatividad competente a la Guía para control y protección de bienestar animal, la cual se debe actualizar con las mismas.

Excel spreadsheet showing a list of visits (VISITAS) with columns for name, address, process, date, and status. The table contains 26 rows of data.



Para el control de las PQRSDF la oficina auditada presenta un cuadro en Excel que maneja cada funcionaria, pero no se encuentra incluido dentro de la Guía como documento en el Sistema de Gestión de Calidad.

140. ¿De acuerdo a las visitas de verificación de las condiciones de bienestar animal se genera un informe? ¿Dicho informe es remitido a alguna entidad? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se genera un informe con dos formatos, el informe del médico veterinario (acta de informe médico veterinario código PM-03-04-G9-F2 02 DE NOVIEMBRE DE 2023 Versión 1) e informe de jurídicas conforme al acta de visita realizada, dependiendo del caso, en caso de maltrato animal se remite a inspección o fiscalía por el SIEP documental.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

ESTE FUE EL PERRO QUE SE LE QUITÓ AL HABITANTE DE CALLE LA ÚLTIMA VEZ, EL CUAL FUE AYUDADO POR EL CONCEJAL VÍCTOR CAJEDO

<p>1. Generalización</p> <p>Acto N°: [blank] Fecha: 14 de Julio 2025 Hora: 11:05 Am</p> <p>Ubicación: Calle 15-29 Edificio de la zona 101</p> <p>Asunto: [blank] Objeto: [blank]</p>	<p>2. Participación</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Rol-Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Wilson Jairo Jaramila</td> <td>Propietario</td> </tr> <tr> <td>Juan Eduardo Fernandez</td> <td>Medicador</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Intendencia</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Rol-Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Margal Gabriela Arroyo</td> <td>Propietario</td> </tr> </tbody> </table>	Nombres y Apellidos	Rol-Cargo	Wilson Jairo Jaramila	Propietario	Juan Eduardo Fernandez	Medicador	Nombres y Apellidos	Rol-Cargo	Margal Gabriela Arroyo	Propietario
Nombres y Apellidos	Rol-Cargo										
Wilson Jairo Jaramila	Propietario										
Juan Eduardo Fernandez	Medicador										
Nombres y Apellidos	Rol-Cargo										
Margal Gabriela Arroyo	Propietario										

N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
1	Realizar traslado a Secretaría de Ingresos de Policía Civil	[blank]	[blank]
2	Realizar traslado a [blank]	[blank]	[blank]

3. Firma del acto

Nombres y Apellidos	Rol-Cargo	Firma
Wilson Jairo Jaramila	Propietario	[Signature]
Juan Eduardo Fernandez	Medicador	[Signature]

4. Orden del día

Señor los 11:05 am del día 14 de Julio del año 2025, en el edificio de la zona 101, en la dirección Av 3 Calle 15-29 zona 101 de Bogotá, donde se realizó por el señor Wilson Jairo Jaramila, propietario del perro Margal Gabriela Arroyo, donde nos reunimos que tiene

Acta de la reunión de la Comisión de Atención al Ciudadano (CAC) del 14 de Julio de 2025.

Objeto: [blank]

1. En el edificio de la zona 101, Calle 15-29, zona 101, se informó:

2. En el edificio de la zona 101, Calle 15-29, zona 101, se informó:

3. En el edificio de la zona 101, Calle 15-29, zona 101, se informó:

4. En el edificio de la zona 101, Calle 15-29, zona 101, se informó:



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA

EVALUACION DE LA GESTIÓN

Código: PV-01-01-P1-F13

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN

Versión: 01

Fecha: 17/11/2022

Página 93 de 269

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL			CÓDIGO PV-01-01-P1-F13																																																																																																																																																											
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA	DECRETO	FECHA 16 DE 01 DE 2022	ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA	DECRETO	FECHA 16 DE 01 DE 2022																																																																																																																																																									
...																																																																																																																																																									
<p>FOR MEDIO DEL cual se institucionaliza el programa de atención para los animales de compañía con habitantes en condición de calle en el municipio de San José de Cucuta...</p> <p>CONDICIONADO</p> <p>La prestación por parte de Colombia, requiere un funcionario de bienestar y capacitación animal con la Ley 1773 de 2014...</p> <p>El deber de proteger a los animales con el C-208 de 2015...</p> <p>Resolución que aprueba el convenio...</p> <p>Artículo 1. Establecimiento de perreros y gatos de compañeros habitantes de calle y de calle...</p> <p>El artículo 1.º del Decreto 2022 de 2022...</p> <p>Artículo 2.º. Definiciones. A efectos de la presente...</p>																																																																																																																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>Fecha</th> <th>Estado</th> <th>Responsable</th> <th>Nombre</th> <th>Apellido</th> <th>Correo</th> <th>...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1001</td> <td>CAROL MIREIA ROSARIO</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1002</td> <td>MARCELO GUSTAVO</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1003</td> <td>OSWALDO GARCIA</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1004</td> <td>DELIA ANITA</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1005</td> <td>PIRENO OLIVERO</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1006</td> <td>DAISY PATRICIA</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1007</td> <td>ANITA DELICIA</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1008</td> <td>MARIA BEATRIZ</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1009</td> <td>ARISTIDES</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1010</td> <td>CARMEN</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1011</td> <td>ROSARIO</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1012</td> <td>RICARDO</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1013</td> <td>MARYBEL</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1014</td> <td>ROSA MARIA</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1015</td> <td>WOLFRANG</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> <tr> <td>1016</td> <td>OSWALDO</td> <td>2022-11-16</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table>						Código	Descripción	Fecha	Estado	Responsable	Nombre	Apellido	Correo	...	1001	CAROL MIREIA ROSARIO	2022-11-16	1002	MARCELO GUSTAVO	2022-11-16	1003	OSWALDO GARCIA	2022-11-16	1004	DELIA ANITA	2022-11-16	1005	PIRENO OLIVERO	2022-11-16	1006	DAISY PATRICIA	2022-11-16	1007	ANITA DELICIA	2022-11-16	1008	MARIA BEATRIZ	2022-11-16	1009	ARISTIDES	2022-11-16	1010	CARMEN	2022-11-16	1011	ROSARIO	2022-11-16	1012	RICARDO	2022-11-16	1013	MARYBEL	2022-11-16	1014	ROSA MARIA	2022-11-16	1015	WOLFRANG	2022-11-16	1016	OSWALDO	2022-11-16
Código	Descripción	Fecha	Estado	Responsable	Nombre	Apellido	Correo	...																																																																																																																																																						
1001	CAROL MIREIA ROSARIO	2022-11-16																																																																																																																																																						
1002	MARCELO GUSTAVO	2022-11-16																																																																																																																																																						
1003	OSWALDO GARCIA	2022-11-16																																																																																																																																																						
1004	DELIA ANITA	2022-11-16																																																																																																																																																						
1005	PIRENO OLIVERO	2022-11-16																																																																																																																																																						
1006	DAISY PATRICIA	2022-11-16																																																																																																																																																						
1007	ANITA DELICIA	2022-11-16																																																																																																																																																						
1008	MARIA BEATRIZ	2022-11-16																																																																																																																																																						
1009	ARISTIDES	2022-11-16																																																																																																																																																						
1010	CARMEN	2022-11-16																																																																																																																																																						
1011	ROSARIO	2022-11-16																																																																																																																																																						
1012	RICARDO	2022-11-16																																																																																																																																																						
1013	MARYBEL	2022-11-16																																																																																																																																																						
1014	ROSA MARIA	2022-11-16																																																																																																																																																						
1015	WOLFRANG	2022-11-16																																																																																																																																																						
1016	OSWALDO	2022-11-16																																																																																																																																																						

El 17 de enero de 2025 se promulga el Decreto 001, por medio del cual se institucionaliza el programa de atención para los animales de compañía con habitantes en condición de calle en el municipio; el cual debe incluirse en la normativa de la Guía auditada.

141. ¿El subproceso auditado incluyó dentro de sus programas y/o proyectos actividades encaminadas a garantizar el control y protección del bienestar animal en el municipio? Cada cuanto se hace el seguimiento de dichos programas. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se han realizado durante la vigencia programas tales como movilidad sintiente, la mesa de fauna sin antrópica, capacitaciones de bienestar animal en general a la ciudadanía y grupos de valor y dentro del plan de acción se tienen programas, pero a la fecha se encuentra pendiente la ejecución. Seguimiento a través de lo establecido en los decretos municipales.

Se muestra formato de capacitaciones, donde no se evidencia el nombre del formato, ni el código del mismo como registro en el Sistema de Gestión de Calidad, como tampoco se encuentra relacionado en los registros de la guía auditada

Revisando la normatividad de los Decretos de la alcaldía, faltan por incluirse varios en la Guía, así:

# DEC	FECHA	CONCEPTO	CONFIRMA INCLUSION GUIA
0575	16/12/2020	PROTOCOLOS Y LINEAMIENTOS PARA LA COMERCIALIZACION DE ANIMALES	SI
0587	23/12/2020	INSTITUCIONALIZA Y REGLAMENTA LA POLITICA PUBLICA DEL CONTROL DE LA NATALIDAD DE FELINOS Y CANINOS	SI
0200	21/06/2021	INSTITUCIONALIZA Y REGLAMENTA LA RUTA PARA LA ATENCION DE ANIMALES DE COMPAÑIA	SI
0393	28/12/2021	MODIFICACION ARTICULOS DEL DECRETO 575 16-12-2020	NO
0375	22/12/2022	INSTITUCIONALIZA EL DIA DE LA SOLIDARIDAD, LA PROTECCION Y EL BIENESTAR ANIMAL	NO
0420	21/10/2024	INSTITUCIONALIZA Y REGLAMENTA EL PROGRAMA DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PARA ANIMALES	NO
0514	9/12/2024	REGLAMENTA LOS LINEAMIENTOS PARA EL ACCESO LIBRE Y SEGURA MOVILIDAD DE ANIMALES	NO
0025	31/01/2025	INSTITUCIONALIZA LA RED DE ANIMALES DE COMPAÑIA DONANTES DE SANGRE	NO
0026	31/01/2025	UNIFICA DEC 0575 DE 2020 Y 391 DE 2021	NO
0029	31/01/2025	INSTITUCIONALIZA AL PAJARO "TOCHE" ICTERUS CHRYSATER TURPIAL COMO AVE MUNICIPAL	NO

142. ¿El subproceso auditado cuenta con cronograma para las visitas de control a los establecimientos donde se comercializan animales de compañía? ¿Mediante qué registro se documentan las visitas? anexar evidencia. El auditado manifiesta que se reciben denuncias y a partir de estas se realizan mesas de trabajo donde se determina la visita con el personal atender y las fechas. Para la visita se levanta acta de visita ruta de maltrato animal código: DSO-FO-12 del 08 de abril 2025 versión 1.

San José de Cúcuta, marzo de 2025

Señores,
Secretaría de Gobierno Municipal
secretaria.gobrem@sjcucuta.gov.co
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Con copia a:

Honorable concejal animalista
Victor Guillermo Calcedo Pinzón
victor.calcedo@sjcucuta.gov.co

Policía Metropolitana de San José de Cúcuta
Grupo de Policía Ambiental y Recursos Naturales de Cúcuta
grupocpa@sjcucuta.gov.co
grupocpa@sjcucuta.gov.co
Cúcuta

Asunto: URGENTE. Denuncia por presunto maltrato animal - Solicitud de control, seguimiento y aplicación del Decreto 0026 de 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICAN LOS DECRETOS 0575 DE 2020 Y 0391 DE 2021 Y SE DICTAN LOS PROTOCOLOS Y LINEAMIENTOS PARA LA COMERCIALIZACION DE ANIMALES DE COMPAÑIA (MASCOTAS) DE FORMA PRESENCIAL Y POR PLATAFORMAS DIGITALES VÍO REDES SOCIALES EN LA CIUDADDE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Agresores de los animales: Comerciantes de la zona céntrica de la ciudad
Lugar donde residen los animales: Locales comerciales de la avenida 6 y 7 de Cúcuta
Correo Electrónico: denunciasanimales1@gmail.com
Denunciante: ANÓNIMO

Mediante la presente me dirijo a ustedes para manifestarles mi alto grado de preocupación, enojo y angustia frente a la situación en la que encuentran los animales que son comercializados en la zona céntrica del Municipio de San José de Cúcuta, toda vez que, toda la ciudadanía es consoadora del alto grado de maltrato en que se encuentran estos seres vivos, que aunque aún es permitido que sean usados como un bien más del comercio, NO TIENE LAS CONDICIONES ÓPTIMAS Y VITALES QUE REQUIEREN PARA TENER UNA VIDA DIGNA MIENTRAS SON VENDIDOS.

Estos animales permanecen, sin comida, en condiciones de higiene y salubridad deplorables, convive entre sus heces y presenta un estado de salud y de ánimo bastante decaído y afligido, estos seres sensibles se encuentran en unas condiciones físicas, ambientales y emocionales muy lamentables, por lo cual, es necesario que sea aplicado el decreto 0026 de 2025 el cual regula y estipula lo siguiente: "POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICAN LOS DECRETOS 0575 DE 2020 Y 0391 DE 2021 Y SE DICTAN LOS PROTOCOLOS Y LINEAMINETOS PARA LA COMERCIALIZACION DE ANIMALES DE COMPAÑIA (MASCOTAS) DE FORMA PRESENCIAL Y POR PLATAFORMAS DIGITALES VÍO REDES SOCIALES EN LA CIUDADDE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". Lo anterior se hace únicamente necesario teniendo presente que los animales actualmente son seres sensibles y merecen una especial protección; y para este caso en particular a estos animales le están siendo vulnerados sus cinco libertades tal y como lo consagra la ley 1774 del 2016 "Por Medio De La Cual Se Modifican El Código Civil, La Ley 64 De 1969, El Código Penal, El Código De Procedimiento Penal y Se Dictan Otras Disposiciones", en el literal b de su artículo 3, así:

"Artículo 3°. Principios.

b) Bienestar animal. En el cuidado de los animales, el responsable o tenedor de ellos asegurará como mínimo:

1. Que no sufran hambre ni sed;
2. Que no sufran injustamente malestar físico ni dolor;
3. Que no les sean provocadas enfermedades por negligencia o descuido;
4. Que no sean sometidos a condiciones de miedo ni estrés;
5. Que puedan manifestar su comportamiento natural, (Ingruía fuera del texto)

SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACION

Teniendo en cuenta todo lo reseñado con anterioridad, les solicito señores Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, para que en el entendido de las leyes 64 de 1969, 1774 de 2016, 1801 de 2016 y 2054 de 2020, y dentro del marco de sus competencias ACTÚEN DE MANERA PRONTA Y DILIGENTE ante la situación relacionada y hagan presencia, control, inspección y tomen las medidas a que den lugar en los locales comerciales ubicados en la zona céntrica de la ciudad, labor que en este caso debe ser realizada en por el equipo de protección y bienestar animal de la Secretaría de Gobierno y a su vez la Policía Nacional mediante su Grupo de Policía Ambiental y Recursos Naturales de Cúcuta y para que así de esta manera también puedan actuar conforme al Decreto Municipal 0200 del 21 de junio de 2021 "Ruta para la atención de animales de compañía en extrema vulnerabilidad" , y que así estos animales puedan ser protegidos, rescatados y salvaguardados del alto estado de vulnerabilidad en que se encuentra expuestos.

Para efectos de notificación y conocer los adelantos al caso relacionado me permito allegar al siguiente correo electrónico: denunciasanimales1@gmail.com.

Atentamente,

ANÓNIMO

ANEXO

Evidencias fotográficas de algunos locales comerciales que tiene animales en pésimas condiciones.





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 269

Proceso Comunicación Institucional Código: COI-00-07
 Versión: 04 Fecha: 6/9/2024
 Subproceso Comunicación Interna
 Formato Acta de Reunión Página 1 de 3

1. Generalidades

Acta N°	Fecha	Hora	Ciudad
	11/03/2023		Cúcuta
Lugar	Subproceso auditoría		
Asunto	Primer Operativo Social Comunal Vulnerabilidad		
Objetivo	Socios mesa de concertación de comunidad		

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol-Cargo
José Carlos	Abogado
Julian Rubio	Abogado
Diego Eduardo Hernández	Administrativo
Daniel Salazar	Administrativo

3. Invitados

Nombres y Apellidos	Rol-Cargo

4. Orden del día
1. Verificación de actas
 2. Socialización del decreto
 3. Entoque y desarmado del operativo
 4. Firmas de los asistentes

Proceso Comunicación Institucional Código: COI-00-07
 Versión: 04 Fecha: 6/9/2024
 Subproceso Comunicación Interna
 Formato Acta de Reunión Página 2 de 3

5. Desarrollo
 Se da inicio a la reunión el día 31 de marzo a las 09:00 PM en la Subsecretaría de concertación ciudadana, con el fin de socializar la fecha y hora para el primer operativo e insures del mismo.

Se reprograma mesa de concertación el día 04 de abril a las 08:00 AM para el primer operativo, que se lleva a cabo el 07 de abril a las 08:00 AM en dos locales de la ciudad en el Parque lineal y centro.

De acuerdo a cada secretario se definen los compromisos y lineamientos.

Proceso Comunicación Institucional Código: COI-00-07
 Versión: 04 Fecha: 6/9/2024
 Subproceso Comunicación Interna
 Formato Acta de Reunión Página 1 de 3

6. Compromisos

N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
1	Pro Xmas de la ciudad		

7. Firma del acta

Nombres y Apellidos	Rol-Cargo	Firma
José Carlos Salazar	Abogado	[Firma]
Julian Rubio	Abogado	[Firma]
Diego Eduardo Hernández	Administrativo	[Firma]
Daniel Salazar	Administrativo	[Firma]

8. Seguimiento

N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
1	Pro Xmas de la ciudad		

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 ACCESO A LA JUSTICIA
 ACTA DE INFORME MÉDICO VETERINARIO
 Código: MA-03-08-02
 Versión: 01
 Fecha: 02/07/2023
 Página: 1 de 1

Yo, **José Fernando Fernández** con cédula de ciudadanía No. **10.004.93.541** y TP. **43.81.9**, actuando como médico veterinario contratista de la Secretaría de Gobierno, en uso de mis facultades como profesional de la medicina veterinaria y en cumplimiento brindar control y bienestar a los animales que se encuentran en condiciones vulnerables en el municipio de San José de Cúcuta y su área rural, me permito realizar la siguiente información médica veterinaria y levantar la presente acta de valoración médica de la siguiente manera:

FECHA	DÍA	LO	MES	AÑO	ESPECIE	RAZA	DESCRIPCIÓN	SEXO	EDAD
				2023	Caballo	Brazo	Castaño	H-m	2 meses

HEBE NARRACIÓN DE LOS HECHOS EN EL MOMENTO DE LA VISITA DE VISITA REALIZADA POR EL MÉDICO VETERINARIO ASISTENTE EN EL SISTEMA DE SALUD MUNICIPAL SE EVIDENCIA LA TENENCIA Y comercialización de animales en condiciones completamente inadecuadas con el internet animal y con un alto riesgo sanitario el establo del establecimiento presentaba condiciones de vulnerabilidad extrema, incluyendo presencia de heces (caca, orines, chivitos, excrementos) acumulados de heces, como otras condiciones relacionadas una gran suciedad grave tanto para la salud de los animales como para la salud pública al facilitar la transmisión de enfermedades zoonóticas.

CONDICIONES EN LAS QUE SE ENCUENTRA EL ANIMAL AL MOMENTO DE LLEGAR A LA RESIDENCIA se identifica un perro de raza **bul** en estado de desnutrición severa y asombrado, desnutrición severa y estado de alerta. Los animales en estado físico regular, con desnutrición leve y sin comida. Sin riesgo de lesiones ni desnutrición. Distribución de la población animal en condiciones favorables.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
 ACCESO A LA JUSTICIA
 ACTA DE INFORME MÉDICO VETERINARIO
 Código: MA-03-08-02
 Versión: 01
 Fecha: 02/07/2023
 Página: 1 de 1

RECOMENDACIONES DEL CASO: Se recomienda a los animales sobrevivientes en este establecimiento, ser sometidos a una valoración médica veterinaria, en particular con énfasis en el interior de los establos para garantizar su estado sanitario y por consecuencia de los protocolos de los animales, insures y tratamiento veterinario. Se debe realizar el control de la salud de los animales. CONDUCTA RECOMENDADA: Para el seguimiento del caso.

Custodia temporal en centro veterinario habilitado para valoración médica veterinaria, realizar a su collar y control de control sobre el caso por el cumplimiento del artículo 6016 de 2023 siendo el día **10/07/2023** a las **10:30 AM**, se dejó constancia de la presente acta en menús.

Abstante TP. **José Fernando Fernández** Médico Veterinario ESP. Salud Pública. Insures. TP. 43821

FOTOS OPERATIVO



Se presenta el seguimiento que se le hizo a la denuncia anónima de maltrato animal en locales comerciales de la avenida 6 y 7 de la zona céntrica de Cúcuta, donde no tienen las condiciones óptimas y vitales que requieren para tener una vida digna mientras son vendidos. Se establecen compromisos para la tenencia de los animales en condiciones dignas, se establecen sanciones e incautaciones de los animales en estado de vulnerabilidad y la exigencia de condiciones higiénicas.

143. ¿El subproceso auditado cuenta con la caracterización de los animales en estado de vulnerabilidad del Municipio de Cúcuta? Anexar evidencia. Se cuenta con la



INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN

caracterización de los animales en estado de vulnerabilidad en promedio 3.000 animales entre perros y gatos, se realiza por medio de formato de caracterización cuidadores de animales domésticos código DSO-FO-02 Versión 02 del 04 de marzo de 2025, se cuenta con un documento Excel de consolidación de la caracterización el cual se tabula la información con gráficos.

Se presenta el formato de Caracterización de Cuidadores de Animales Domésticos, Código DSO-FO-02; con fecha de creación del 04-03-2025, así mismo tienen en un Libro de Excel la tabulación de la información; documentos no incluidos en los registros de la Guía.

144. ¿El subproceso auditado cuenta con programas y/o proyectos para la Implementación de la política pública del control de natalidad de caninos y felinos en el Municipio de Cúcuta? Dichos programas han tenido ejecución durante la presente vigencia. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se cuenta con programas dentro del plan de acción, sin embargo, a la fecha no presenta ejecución.



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 269

145. Relación de los casos de atención de animales en extrema vulnerabilidad recibidos a través de la ventanilla única del año y el estado en que se encuentren. Evidencia se remite a la pregunta 139. Se toma muestra.

146. Relación de las convocatorias a mesa de trabajo de programación de control y cumplimiento de lineamientos para la comercialización de animales de compañía, realizadas en el año 2025. Evidencia se remite a la pregunta 142 mesas de trabajo.

147. Relación de las solicitudes de esterilización recibidas a través de la ventanilla única y el estado en que se encuentren. El auditado manifiesta que se han recepcionado solicitudes de esterilización a través de ventanilla única a la cual se ha dado respuesta informando que no se ha iniciado la ejecución del programa.

148. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de la guía en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes. El auditado manifiesta que se realizan mesas de trabajo y se documentan a través de acta de reunión con el equipo de trabajo y secretario de Gobierno.

<p>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Asesoría Interna Página 1 de 1</p> <p>Código CO-10-01 Versión: 04 Fecha: 14/03/2021</p> <p>Fecha: 17 de Noviembre de 2022 Hora de inicio: 2:00 PM Hora fin: 4:00 PM Lugar: Concejo Municipal de Cúcuta Tema: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Responsable: Consejal Víctor Daoabanda</p> <p>Asistentes: Consejal Víctor Daoabanda Consejal María Victoria Consejal María Victoria Consejal María Victoria</p> <p>Objetivo: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Orden del día: 1. Verificación de actas 2. Seguimiento de la recepción de solicitudes de esterilización de perros</p>	<p>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Asesoría Interna Página 1 de 1</p> <p>Código CO-10-01 Versión: 04 Fecha: 14/03/2021</p> <p>Fecha: 17 de Noviembre de 2022 Hora de inicio: 2:00 PM Hora fin: 4:00 PM Lugar: Concejo Municipal de Cúcuta Tema: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Responsable: Consejal Víctor Daoabanda</p> <p>Asistentes: Consejal Víctor Daoabanda Consejal María Victoria Consejal María Victoria Consejal María Victoria</p> <p>Objetivo: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Orden del día: 1. Verificación de actas 2. Seguimiento de la recepción de solicitudes de esterilización de perros</p>	<p>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Asesoría Interna Página 1 de 1</p> <p>Código CO-10-01 Versión: 04 Fecha: 14/03/2021</p> <p>Fecha: 17 de Noviembre de 2022 Hora de inicio: 2:00 PM Hora fin: 4:00 PM Lugar: Concejo Municipal de Cúcuta Tema: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Responsable: Consejal Víctor Daoabanda</p> <p>Asistentes: Consejal Víctor Daoabanda Consejal María Victoria Consejal María Victoria Consejal María Victoria</p> <p>Objetivo: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Orden del día: 1. Verificación de actas 2. Seguimiento de la recepción de solicitudes de esterilización de perros</p>	<p>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Asesoría Interna Página 1 de 1</p> <p>Código CO-10-01 Versión: 04 Fecha: 14/03/2021</p> <p>Fecha: 17 de Noviembre de 2022 Hora de inicio: 2:00 PM Hora fin: 4:00 PM Lugar: Concejo Municipal de Cúcuta Tema: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Responsable: Consejal Víctor Daoabanda</p> <p>Asistentes: Consejal Víctor Daoabanda Consejal María Victoria Consejal María Victoria Consejal María Victoria</p> <p>Objetivo: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Orden del día: 1. Verificación de actas 2. Seguimiento de la recepción de solicitudes de esterilización de perros</p>
--	--	--	--

<p>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Asesoría Interna Página 1 de 1</p> <p>Código CO-10-01 Versión: 04 Fecha: 14/03/2021</p> <p>Fecha: 05/10/2022 Hora de inicio: 04:00 PM Hora fin: 05:00 PM Lugar: Concejo Municipal de Cúcuta Tema: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Responsable: Consejal Víctor Daoabanda</p> <p>Asistentes: Consejal Víctor Daoabanda Consejal María Victoria Consejal María Victoria Consejal María Victoria</p> <p>Objetivo: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Orden del día: 1. Verificación de actas 2. Seguimiento de la recepción de solicitudes de esterilización de perros</p>	<p>ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA</p> <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Asesoría Interna Página 1 de 1</p> <p>Código CO-10-01 Versión: 04 Fecha: 14/03/2021</p> <p>Fecha: 05/10/2022 Hora de inicio: 04:00 PM Hora fin: 05:00 PM Lugar: Concejo Municipal de Cúcuta Tema: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Responsable: Consejal Víctor Daoabanda</p> <p>Asistentes: Consejal Víctor Daoabanda Consejal María Victoria Consejal María Victoria Consejal María Victoria</p> <p>Objetivo: Recepción de solicitudes de esterilización de perros</p> <p>Orden del día: 1. Verificación de actas 2. Seguimiento de la recepción de solicitudes de esterilización de perros</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 98 de 269

Se presenta evidencias de reuniones celebradas con el propósito de socializar los decretos promulgados en el año 2025 y mesas de trabajo de los compromisos adquiridos por los integrantes de las mismas con respecto a las funciones establecidas en los decretos.

No se refleja como compromiso la actualización de la Guía en la inclusión de los nuevos decretos creados.

PM-03-04-G10 GUÍA PARA DESPACHOS COMISORIOS

149, A la pregunta el encargado del trámite de los despachos comisorios conoce y aplica la normatividad vigente que regula su recepción, reparto, ejecución y devolución, conforme a los lineamientos legales y procedimientos institucionales establecidos.

El auditado manifestó que sí conoce y aplica la normatividad vigente que regula los despachos comisorios y precisó que dicha normatividad se aplica especialmente en actuaciones relacionadas con secuestro de bienes muebles e inmuebles, lanzamientos, desalojos y restitución de bienes inmuebles arrendados (entrega del bien), dentro del marco legal correspondiente y según los procedimientos institucionales establecidos. A si mismo indica que las normas que las regula son Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), en sus artículos 37, 112 y 113, que establecen directrices sobre la cooperación judicial y la tramitación de despachos comisorios. Ley 2030 de 2020, que modifica el artículo 38 de la Ley 1564 de 2012, e introduce ajustes relevantes al trámite de estos actos procesales. Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), específicamente los artículos 205 y 206, modificados por la Ley 2030 de 2020, que contemplan aspectos procedimentales en materia de convivencia, incluyendo la restitución de inmuebles.

150. A la pregunta cuántos despachos comisorios fueron recibidos en la Secretaría de Gobierno durante las vigencias 2024 y 2025 con corte a 31 de mayo, y se cuenta con el respectivo registro documental (radicación, número de oficio, juzgado remitente y fecha de ingreso) que evidencie su recepción y trámite ; El auditado manifiesta que para el año 2024 se recibieron 1.155 despachos comisarios y para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de mayo del 2025 se han recibido 382 Además, indicó que cuentan con el registro documental correspondiente que soporta la recepción y trámite de dichos despachos.

Revisada la evidencia aportada por el auditado se observa que, si cuentan con una matriz en Excel, donde se relaciona tanto los despachos comisorios sometidos a reparto como los devueltos por el juzgado Cada matriz incluye información detallada, como el juzgado remitente, el número de radicado del despacho, demandante, causante, referencia a inspección de policía, acta y fecha del acta.

DESPACHO COMISORIO	JUZGADO	RADICADO DEL DESPACHO	DEMANDANTE	DEMANDADO/CAUSANTE	REFERENCIA	RADICADO ORFEO	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN	OFICIO	FECHA
DESPACHO COMISORIO	JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL DE CÚCUTA	2022-0387	BANCO OMBIA SA	DANTE JONATHAN PARICO CASANOVA	SEQUESTRO INMUEBLE DE MI NO. 280-159377 AV 20 LT 3 9 47	2024102000354902	NO SE REFERENCIA BARRIO	2024116100128651	26/02/2024
DESPACHO COMISORIO N° 001	JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE CÚCUTA	2023-00284	BANCO OMBIA SA	NOHEMI ESTEBAN GARCIA	SEQUESTRO DEL BIEN INMUEBLE MI N° 322484 CALLE 10 NO. 2-8 INTERIOR 2 DEL BARRIO EL TRIUNFO	2024102000357212	CARENCIA DE COMPETENCIA JURISDICCIONAL - TRIBUNALOS O EL ZULIA	2024116100128881	26/02/2024
DESPACHO COMISORIO N° 02	JUZGADO NOVENO CIVIL MUNICIPAL DE CÚCUTA	2018-00662	JOSE LUIS SANCHEZ RINCON	GRUPO INMOBILIARIO CCV CENTRO COMERCIAL DE VIVIENDAS	SEQUESTRO DE LA CUOTA PARTE DEL BIEN INMUEBLE DE MI 280-157809 AV 5 MZ 10 LT 246 PREDIO URBANO Y MI 280-157821 AV 5 MZ 10 LT 238 PREDIO URBANO	2024102000357262	NO SE REFERENCIA BARRIO	2024116100129121	26/02/2024
DESPACHO COMISORIO N° 573	JUZGADO SEPTIMO CIVIL MUNICIPAL DE URABITA	2023-00684	FERRO LTDA FERRETERIA Y CONSTRUCCION	CONSTRUCTORA CARVAJAL Y RIVERA SAS	SEQUESTRO INMUEBLE DE MI N° 280-328088 URBANIZACIÓN LA FORTUNA MANZANA 2 I ETAPA CASA N° 6	2024102000354972	CARENCIA DE COMPETENCIA JURISDICCIONAL LOS PATOS	2024116100128621	26/02/2024

151 A la pregunta Se dio respuesta oportuna a los despachos comisorios recibidos en la Secretaría de Gobierno durante las vigencias 2024 y 2025, conforme a los términos establecidos por los juzgados comitentes, y se cuenta con evidencia documental del cumplimiento y devolución de dichos despachos

La auditada manifiesta que sí se dio respuesta a los despachos comisorios correspondientes a las vigencias 2024 y 2025. Igualmente, señala que todas las actuaciones relacionadas con los despachos comisorios se realizan a solicitud de la parte interesada.

Sin embargo, no se evidencia la existencia de un registro que distinga entre los despachos comisorios que efectivamente fueron tramitados y aquellos que no se llevaron a cabo por falta de solicitud por parte de los interesados. Esta ausencia de registro dificulta el seguimiento y control, así como la trazabilidad completa de las actuaciones realizadas y no realizadas.

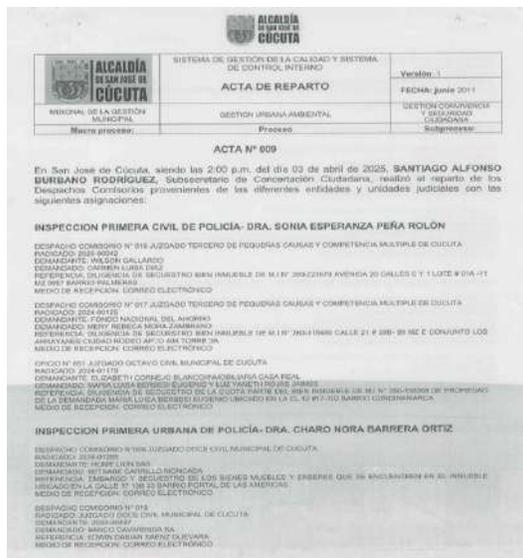
152 A la pregunta el inspector de policía cumple con el procedimiento establecido para la gestión de los despachos comisorios, incluyendo su registro en el FUID emisión del auto, programación de la diligencia, ejecución en campo, elaboración del acta y remisión oportuna de las respuestas al juzgado comitente conforme a lo normado? Anexar evidencia.

El auditado manifiesta que sí cumple con el procedimiento establecido para el trámite de los despachos comisorios y explica detalladamente cómo se lleva a cabo dicho proceso: Una vez el juzgado comisiona al alcalde, este procede a subcomisionar al inspector de policía mediante acta de reparto, la cual se remite junto con los documentos adjuntos enviados por el juzgado. Posteriormente, se realiza el registro correspondiente en el Formato Único FUID.

Luego de esta asignación, la parte interesada debe solicitar la programación de la diligencia respectiva. En caso de que no se presente dicha solicitud, la diligencia no se lleva a cabo.

Una vez solicitada la programación, se emite un auto mediante el cual se fija la fecha para la realización de la diligencia y se designa al secuestro, según el tipo de actuación que se deba adelantar. Practicada la diligencia por parte del inspector de policía, se levanta el acta correspondiente, la cual es posteriormente remitida al juzgado comitente como constancia del cumplimiento del despacho comisorio.

Adicionalmente, se pudo verificar con base en las evidencias documentales aportadas por el auditado que el proceso cuenta con soporte adecuado, incluyendo: actas de reparto, solicitudes presentadas por la parte Interesada, actas de diligencia y constancias de remisión al juzgado comitente. Asimismo, se evidencia que se está realizando el registro en el formato FUIT, lo cual respalda y permite verificar el cumplimiento del trámite de los despatchos comisorios.



NO.	FECHA	TÍTULO	ACTUANTES	ENTIDAD	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	ESTADO	OTROS	
133	18/05/2024	PROCESO POLICIVO	Rodríguez y Varley Rodríguez	Juaner Paredes	18/05/2024	7/9/2024	7	PAPEL MEDIA ARCHIVADO	
136	18/05/2024	PROCESO POLICIVO	Basem de Bogotá	Ernie Johanne Holston Gonzalez	22/5/2024		4	PAPEL MEDIA EN TRAMITE	
137	18/05/2024	PROCESO POLICIVO	Pedro José Escobar Gomez y Dario	Maria Enlize Escobar Molina y Nelson Antonio Escobar	22/05/2024	18/7/2024	2	7	10 PAPEL MEDIA ARCHIVADO
138	18/05/2024	PROCESO POLICIVO	Rene Sotomayor S.A.	Jesús Antonio Duran Florez	22/5/2024		4	PAPEL MEDIA EN TRAMITE	
139	18/05/2024	PROCESO POLICIVO	Rene Sotomayor S.A.S	Luis Alejandro Lopez Moreno, Javier Alonso Morán Sandoval y Dario Luis Sotomayor	22/5/2024		4	PAPEL MEDIA EN TRAMITE	

 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 269

PM-03-04-11 INSTRUCTIVO PARA SOCIALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA INTEGRAL DE LIBERTAD RELIGIOSA DE CULTOS Y CONCIENCIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

153. ¿Cuál es el decreto municipal objeto de la socialización de política pública de libertad de cultos en el municipio de San José de Cúcuta?

El equipo del subproceso auditado responde que es el decreto 090 del 3 mayo del año 2023, el cual se está implementando desde su promulgación.

En concordancia con lo manifestado, la Oficina de Control Interno de Gestión verificó la publicación oficial del mencionado decreto en la página web de la Alcaldía de San José de Cúcuta, a través del siguiente enlace:

<https://cucuta.gov.co/decreto-no-0090-de-fecha-03-de-mayo-2023/>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL		Código: PE-01-02-P2-F2		
	DECRETO				Versión: 02
					Fecha: 08/07/2022
DECRETO N.º 0090	FECHA	03 MAY 2023		PÁGINA 1 de 11	
<p>DECRETO 0090,</p> <p>DE 03 MAY 2023</p> <p>"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA INTEGRAL DE LIBERTAD RELIGIOSA DE CULTOS Y CONCIENCIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"</p> <p>El alcalde municipal de San José de Cúcuta – Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales; en especial las conferidas por el artículo 36 de la ley 2056 de 2020, el parágrafo transitorio del artículo 1.2.1.1.2 del Decreto 1821 de 2020 y el artículo 1.2.1.2.11 del mismo cuerpo normativo</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDO:</p> <p>Que, la Declaración Universal de Derechos Humanos, proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, hace referencia a la libertad religiosa en su artículo 2 indicando que "Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición".</p>					

154. ¿Cuál es el medio de comunicación por el cual el subproceso auditado envía la invitación al sector religioso, social o educativo para la socialización de política pública integral de libertad religiosa de cultos y conciencia? anexar evidencia.

El subproceso auditado responde que es por el correo electrónico, con la base de datos que se tiene, se socializa la política pública. El año pasado se desarrolló un evento en la Alcaldía para socializar la política pública y se desarrollaron diferentes actividades para la socialización de estas políticas públicas.

Revisando las evidencias presentadas por el equipo del subproceso auditado, anexa la evidencia correspondiente a la invitación al sector religioso por medio de correo electrónico de fecha del 25 de abril del año 2024 con No de radicado 2024116000301931 donde realiza la invitación como mesa técnica a conmemoración y socialización de la política integral de libertad religiosa de cultos y de conciencia en san José de Cúcuta Decreto 0090-2023. Circular No 085-2025 para la asistencia y participación dentro 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 102 de 269

marco del decreto y su cumplimiento dentro de él plan de acción; reunión que se llevó a cabo el día 3 de mayo de 2024 en el auditorio Alfredo Enrique Flores del palacio municipal. Además, el equipo auditado aporta la respectiva evidencia fotográfica.

EVIDENCIAS DE CORREO DE INVITACION A CONMEMORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN



EVIDENCIA FOTOGRAFICA
FECHA: 03 DE MAYO DE 2024.
HORA: 9:00AM
SOCIALIZACIÓN Y CONMEMORACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA.



155. ¿De qué manera la subsecretaría auditada caracteriza a la población asistente a la socialización del decreto municipal de política pública integral de la libertad religiosa de cultos y conciencia? Anexar evidencia.

El subproceso auditado responde que la caracterización es un producto, se está haciendo de diferentes manera como es un cuatrienio se está haciendo con mayor brevedad posible y se está asistiendo a las reuniones que tienen estas entidades esta la socialización ASME es una asociación que representan los diferentes grupos que tiene 60 líderes religiosos, donde se socializa y se hace caracterización y se desarrolla por la página donde se realiza la caracterización, se está organizando una actividad de ir a las comunas a desarrollar esta caracterización, se ha identificado 77 iglesias religiosas por la página del ministerio del interior.

Revisada la información suministrada por el equipo auditado del subproceso y la evidencia correspondiente donde presentan una base de datos de 77 entidades religiosas



de diferentes denominaciones, con el nombre de la iglesia, la respectiva personería jurídica, resolución y fecha, el carácter confesional y su representante legal. Además, varias listas de asistencia a pastores, una del 12 de noviembre del 2024 en la iglesia comunidad de fe con 14 pastores, el 20 de noviembre en la iglesia movimiento misionero mundial con la caracterización de 14 pastores y otra del 14 de noviembre en la iglesia cuadrangular de comuneros con 7 pastores, además evidencia fotográfica de la caracterización.

EVIDENCIA DE LISTAS DE ASISTENCIA Y BASE DE DATOS DE ENTIDADES RELIGIOSAS

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		LISTA DE ASISTENCIA BRUJAS		CÓDIGO: PV-01-01-P1-F13	
Fecha	12-11-2024	Hora de inicio	10:00 AM	Identificado	X
Lugar	Parque Comunal General de la Paz	Nombre	Brujas	Localidad	Cúcuta
Evento	Primer Encuentro	Organizado por	Luzmila Sánchez - SJC Cúcuta	Evento	Religioso
Nº	Nombre	Apellido	Identificación	Religión	Observaciones
1	Alfonso	Rafael	Chavez	Religioso	
2	José	Alfonso	Castro	Religioso	
3	Diego	Carlos	Alfonso	Religioso	
4	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
5	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
6	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
7	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
8	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
9	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
10	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
11	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
12	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
13	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
14	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		LISTA DE ASISTENCIA PASTORES		CÓDIGO: PV-01-01-P1-F13	
Fecha	14-11-2024	Hora de inicio	10:00 AM	Identificado	X
Lugar	Parque Comunal General de la Paz	Nombre	Pastores	Localidad	Cúcuta
Evento	Primer Encuentro	Organizado por	Luzmila Sánchez - SJC Cúcuta	Evento	Religioso
Nº	Nombre	Apellido	Identificación	Religión	Observaciones
1	Alfonso	Rafael	Chavez	Religioso	
2	José	Alfonso	Castro	Religioso	
3	Diego	Carlos	Alfonso	Religioso	
4	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
5	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
6	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
7	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
8	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
9	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
10	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
11	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
12	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
13	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	
14	Roberto	Roberto	Alfonso	Religioso	

Nº	Nombre de la Iglesia	Personería Jurídica	Resolución	Fecha	Carácter Confesional	Representante Legal
1	Iglesia Centro Cristiano	Sí	1613	27/9/1999	Cristiano	José Setrino Dos Santos
2	Iglesia Cristiana El Tabernáculo de Cúcuta	Sí	1092	16/10/2018	Cristiano	Jorge Enrique Rivas Roncancio
3	Confesión Religiosa Cristo Redentor	Sí	1128	19/7/2019	Cristiano	José Antonio Manrique Torres
4	Iglesia Cristiana Misionera Fuego y Poder del Espíritu Santo	Sí	303	27/2/2017	Cristiano	Jorge Enrique Fuentes Contreras
5	Iglesia Cristiana Conociendo a Jesús	Sí	1969	9/12/2013	Cristiano	Jorge Enrique Rondón Albán
6	Iglesia Centro Cristiano El Mover de Dios	Sí	1079	20/8/2015	Cristiano	Robinson Navarro Gallardo
7	Iglesia Misionera San Patricio de Irlanda	Sí	1237	19/10/2016	Cristiano	German Danilo Bohorquez Alvarez
8	Iglesia Cristiana THWV Nuestro Estandarte	Sí	483	31/3/2017	Cristiano	Nubia Casas Vega
9	Iglesia Cristiana Misionera Kerigma	Sí	479	31/3/2017	Cristiano	Eduar Alonso Cárdenas Cervajal
10	Iglesia Cristiana Avance Misionero	Sí	743	10/5/2017	Cristiano	Azael Sánchez Belicateros
11	Iglesia Cristiana El Arca de la Restauración en la Presencia del Espíritu Santo	Sí	1702	16/11/2017	Cristiano	Orman Jiménez Cáceres
12	Iglesia Cristiana Casa de Gloria Tu Casa	Sí	1936	21/12/2017	Cristiano	Mario Díaz Ayala
13	Iglesia de Cristo Cúcuta	Sí	153	30/1/2018	Cristiano	Milton Joel Castillo Merlo
14	ICEZA Internacional	Sí	367	16/3/2018	Cristiano	Elkin Romero Myles Traque

15	Iglesia Cristiana La Roca es Jesucristo Ministerio Internacional Cristiana	Sí	546	30/4/2018	Cristiano	Andrés Alberto Sánchez Daza
16	Iglesia Cristiana Los Reyes del Reino	Sí	652	22/5/2018	Cristiano	Reny Prasca Palomino
17	Iglesia Apostólica Unida del Nombre de Jesús Ciudad Sión Internacional	Sí	702	29/5/2018	Cristiano	Jonathan Angarita Velasco
18	Iglesia La Biblia Dice de Cúcuta	Sí	763	6/6/2018	Cristiano	Diego Fernando Rojas Coté
19	Denominación Centro Islámico Cultural	Sí	806	13/6/2018	Islámico	Jaimé Andrés Espinoza Herrera / Estanelli Nandrea Baligobi
20	Iglesia Cristiana Gracia para las Naciones "GRAPLAN"	Sí	1146	25/7/2018	Cristiano	Germán Molina Donneys
21	Iglesia Cristiana Monte de Santidad	Sí	1390	31/8/2018	Cristiano	-
22	Iglesia Centro Cristiano Internacional Hijos de Sión	Sí	1615	5/10/2018	Cristiano	Fabio Enrique Navarro
23	Iglesia Casa de Oración y Restauración Berea	Sí	1655	11/10/2018	Cristiano	Javier Pinzón Rojas
24	Iglesia Casa de Mi Señor	Sí	2054	11/12/2018	Cristiano	Luis Felipe Matamoros Barreto
25	IGLESIA CRISTIANA DE ADORACION SANTUARIO DE ELOHIM	Sí	183	8/2/2019	Cristiano	Ciro Alfonso Abrial Reyes

 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 269

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE SOCIALIZACION



Sin embargo, con base en la información suministrada, no se aportaron evidencias concretas de caracterización formal de la población. Lo que se tiene son listados de asistencia a reuniones, los cuales, si bien evidencian participación, no suplen la función de una caracterización sociodemográfica o institucional estructurada, que permita conocer con precisión los perfiles, necesidades o expectativas de los asistentes en el marco de la política pública.

156. ¿El subproceso auditado como realiza el seguimiento al cumplimiento y acatamiento de la política pública integral de la libertad religiosa de cultos y conciencia? Anexar evidencia.

El subproceso auditado realiza mesas de trabajo con la directiva y existe un comité de asuntos religiosos de la mano de la mesa técnica que es la secretaria de gobierno, para poder establecer el direccionamiento de esos lineamientos.

El subproceso auditado no informa acerca del Plan de Acción Municipal de la política pública municipal de libertad religiosa y de cultos manifiesta, el cual buscara hacer el seguimiento, monitoreo y evaluación a la Política Pública, solo menciona que se realiza mediante mesas de trabajo y a través del Comité de Asuntos Religiosos, liderado en conjunto con la Secretaría de Gobierno. Entre las evidencias aportadas se incluye:

- Acta de reunión
- Circular interna

Sin embargo, tras el análisis documental se evidencia que no se presenta un Plan de Acción Municipal de la política pública municipal de libertad religiosa y de cultos, el cual es obligatorio conforme al artículo 15, parágrafo primero del decreto No 0090 del 2023, que establece que este debe formularse dentro de los seis meses siguientes a la expedición del mismo. El plan debe contemplar acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de la política pública, y su ausencia limita la trazabilidad y medición de resultados

ACTA DE REUNION MESA DE TRABAJO DE COMITÉ DE LIBERTAD RELIGIOSA

	COMUNICACIÓN INTERNA ACTA DE REUNIÓN	Código: PE-02-02-F3 Versión: 03 Fecha: 03/09/2022 Página 3 de 4		COMUNICACIÓN INTERNA ACTA DE REUNIÓN	Código: PE-02-02-F3 Versión: 03 Fecha: 03/09/2022 Página 2 de 4
---	--	--	---	--	--

1. Generalidades					
Acta N°	06	Fecha	Septiembre 30 de 2024	Hora	8:00AM
Lugar	Secretaría de Gobierno				
Asunto	Mesa de Trabajo – Comité de libertad religiosa.				
Objetivo	Resolver inquietudes del Comité de libertad religiosa.				
2. Participantes					
Nombres y Apellidos			Rol - Cargo		
Miguel Armando Castellanos			Secretario de Gobierno		
Isamar Sanabria			Enlace municipal		
3. Invitados					
Nombres y Apellidos			Rol - Cargo		
Dorlan Campo			Vocal		
Gery Alvarez			Tesorera		
Marleny Vera			Presidenta		
Omar Arbeniz			Secretario		
4. Orden del día					
1. Saludo. 2. Intervención de la presidenta Marleny Vera. 3. Intervención de la Dra. Isamar. 4. Intervención del Pastor Dorlan Campo. 5. Intervención del secretario de Gobierno. 6. Cierre.					

1. Saludo. Siendo las 8:15 am, se inicia la reunión de mesa de trabajo para tratar los siguientes temas: • Caracterización con enfoque diferencial. • Presupuesto. • Celebración día de la biblia. • Caso del padre Henry.
2. Intervención de la Pastora Marleny. Aduce sobre el tema de realizar la caracterización de las entidades religiosas y organizaciones socias religiosas con enfoque diferencial. ¿Cómo nos puede apoyar? Con los presidentes de acción comunal.
3. Intervención de la Dra. Isamar. Hace alusión la necesidad de realizar la caracterización con enfoque diferencial del sector religioso de Cúcuta. Intervención y ayuda por parte del equipo de gobierno para llevar a cabo el proceso de caracterización. Celebración del día de la biblia, 31 de Octubre de 2024.
4. Intervención del Pastor Dorlan Campo. Que se vincule al enlace municipal como explícitamente para trabajar por el sector religioso. Quede contratado para exclusivamente el tema del comité de libertad religiosa.
5. Intervención del Dr. Miguel Castellanos. • Colocar las fechas por comunas mediante convocatoria, día Lunes en la tarde. Un día por comuna, para convocar, empezando por el Lunes de Octubre 7, 14, 21, 28 Noviembre: Diciembre: • Capacitación a los profesionales para la realización de la caracterización. • Lugar: En un templo de cada comuna.

PM-03-04-12 INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CEMENTERIO CENTRAL

157. ¿Las solicitudes por parte de los ciudadanos fueron resueltas oportunamente o en la actualidad, existen pendientes por contestar?

R/: A la pregunta contesta el auditado que Existen pendiente por contestar y los maneja la secretaria de gobierno, mas no tienen el cementerio consolidado de las faltantes. Revisar drive.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: El auditor observa que si bien se solicitó la base de datos de las diversas solicitudes llegadas al cementerio central o Secretaría de Gobierno sin contestar, no se aportó la misma como vivencia la auditoría, se procede a revisar el consolidado de los diversos tipos documentales aportados por la Oficina de las tics con corte a 16 de junio de 2025, donde se refleja que existen 14 solicitudes sin contestar, de las cuales 05 están vencidas y las restantes pendiente de vencimiento mes d de julio de 2025, con lo anterior no se cumplen a cabalidad con los términos de respuesta de acuerdo a ley 1755 de 2015, Artículo 23 Superior y demás concordantes

tipo documental	fecha in	fecha venc	numero radicado	asunto	dependencia actual	medio respco	dependencia responsable	respuesta
derecho de petición	10/16/2025	3/07/2025	2025192003502112	URGENTE – SOLICITUD DE AYUDA E INCLUSION EN PROGRAMAS DE BIENESTAR ANIMAL	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	19/16/2025	3/07/2025	202519200432012	CUENTA DE COBRO: Contrato No. y fecha: 3107 del 12 de DICIEMBRE de 2024 Objeto: 202403 SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
derecho de petición	14/13/2025	7/04/2025	2025192003247012	URGENTE - Denuncia por caso de animales en estado de abandono total - alrededores del cementerio	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	19/13/2025	6/05/2025	2025192002236812	SOLICITUD CEMENTERIO CENTRAL	SECRETARIA DE GOBIERNO	Personal	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	12/16/2025	28/07/2025	2025192002510792	CEMENTERIO CENTRAL	SECRETARIA DE GOBIERNO	Personal	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	19/16/2025	3/07/2025	2025192003451992	CUENTA DE COBRO: Contrato No. y fecha: 3107 del 12 de DICIEMBRE de 2024 Objeto: 202403 SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
derecho de petición	12/16/2025	5/03/2025	2025192003133202	DERECHO DE PETICION: NO ENCUENTRA LOS RESTOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL	SECRETARIA DE GOBIERNO	Personal	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	19/16/2025	3/07/2025	2025192003451972	CUENTA DE COBRO: Contrato No. y fecha: 3107 del 12 de DICIEMBRE de 2024 Objeto: 202403 SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	19/16/2025	3/07/2025	2025192003451922	ENTERRO EN EL AÑO 2008 AMOTACION 206 FISICO TIERRA E-421 SA CORTE SAN JOSE DE	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	12/16/2025	5/03/2025	2025192003134212	SOLICITUD -PROPIEDAD RESTERO EN EL CEMENTERIO CENTRAL	SECRETARIA DE GOBIERNO	Personal	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	19/16/2025	3/07/2025	2025192003451982	CUENTA DE COBRO: Contrato No. y fecha: 3107 del 12 de DICIEMBRE de 2024 Objeto: 202403 SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	19/16/2025	3/07/2025	2025192003452002	CUENTA DE COBRO: Contrato No. y fecha: 3107 del 12 de DICIEMBRE de 2024 Objeto: 202403 SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	22/16/2025	8/07/2025	2025192003442132	SOLICITUD DE INFORMACION DE LOS 26 OSARIOS UBICADOS EN EL CEMENTERIO CENTR	SECRETARIA DE GOBIERNO	Personal	SECRETARIA DE GOBIERNO	Sin respuesta
Solicitud	14/11/2025	25/02/2025	202519200326772	Docentes MIGUEL CASTELLANOS Secretario de Gobierno Municipal LUIS RICARDO VERA QUIJ	SECRETARIA DE GOBIERNO	Radicado Web	SECRETARIA DE GOBIERNO	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 106 de 269

158. ¿Cómo se realiza la remisión de los formatos de registro de atención al ciudadano del cementerio central y el formato de solicitud de trámites del cementerio central con destino a la secretaría de gobierno para su conocimiento y decisiones de fondo? Evidencie.

R/: Responde el auditado que Solo se da traslado en temas de propiedad, solo tiene usuario de funcionario mas no como dependencia de cementerio central adscrito a secretaria de gobierno.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Vista la manifestación del auditado se refleja que no se tiene usuario propio para atención de solicitudes del cementerio central únicamente tiene usuario el funcionario de planta en calidad de encargado en la administración, toda solicitud llega es a la secretaria de Gobierno y con ello no hay control de los diversos tipos documentales que son recepcionados o competentes del administrador del campo santo.

159. ¿Se han presentado atenciones en referencia a quejas frente a las instalaciones, salubridad, servicios ofrecidos, control de ingresos, daño a propiedad entre otras dentro del cementerio central? Anexar evidencia.

R/: Menciona el auditado que Solo de manera verbal, pero mayormente críticas por los cambios realizados y en razón a las mejoras propuestas, sin embargo, no se radicó nada de manera escrita, es de mencionar que no hay buzón de sugerencias.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: En cuanto a inconformidades por parte de los ciudadanos se tiene que no son oficializadas por escrito, no hay un buzón de sugerencias o medios donde se plasme la inquietud del ciudadano ya sea por tiempo o falta de elementos para medir el grado atención o conformidad con el servicio ofrecido por el cementerio central no se da uso al REGISTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CEMENTERIO CENTRAL, con codificación PM-03-04-I2-F2.

SUBPROCESO CONTROL URBANO

PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO CONTROL URBANO

160. ¿El subproceso de Control Urbano, conoce la Caracterización? fue socializada.

la auditada manifiesta que Si, indicando que la caracterización fue informada por medio de correo electrónico para conocer como tal el documento, pero no fue socializada por parte de Planeación Municipal.

El equipo auditor realiza el análisis de la evidencia aportada, y se observa que suben la caracterización y el correo enviado

161. De acuerdo al ciclo PHVA, del subproceso, ¿cuántas actividades tiene descritas en cada etapa en la caracterización? La auditada manifiesta que en la caracterización se tienen definidas en el planear, actividades, en el hacer tiene descritas 3, en el verificar 2, en el actuar 2.

 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 269

El equipo auditor, realiza el análisis de la respuesta y está acorde con las actividades descritas en el ciclo PHVA, de la caracterización

162. El proceso auditado planificó y elaboró el Cronograma de actividades y cronograma de visitas de campo para la vigencia 2025. Anexar cronograma. La auditada manifiesta que no se hace cronograma de actividades, porque las funciones se resuelven de la manera que van llegando, de acuerdo a las entradas que se reciben por el SIEP DOC, sin embargo, el cronograma lo lleva descrito tanto en el planificador, como en la cartelera de la oficina.

El equipo auditor realizó la inspección de las actividades descritas en el planificador y en las agendas que lleva como control para la planificación de las actividades del proceso. Se evidencia en la imagen



163. En el ciclo Hacer, se verificó el cumplimiento de la normatividad urbanística en las obras de construcción y urbanismo que se ejecuta en el Municipio de San José de Cúcuta, Anexar informes técnicos, Sanciones y Actos Administrativos. La auditada manifiesta que en el ciclo Hacer si se verifica al cumplimiento de la normatividad urbanística en las obras de urbanismo del Municipio ya que Se realiza en la audiencia descargo prueba y suspensiones de obras, es el diario hacer de la oficina.

El equipo auditor realiza la revisión de la evidencia aportada y se observa que enviaron documentos, pero al intentar abrir los mismos presentan error.

164. ¿En el ciclo de Verificación, el subproceso auditado realizó seguimiento y evaluación de los indicadores del proceso? Anexar Indicadores medidos y analizados La auditada manifiesta que se verifican en el informe de la gestión realizada.

El equipo auditor realiza el análisis de la información y se evidencia que cargaron el informe de gestión de los 100 días, pero el documento no abre.

165.. El subproceso auditado realizó Seguimientos a los Resultados del IDI vigencia 2023, según las Políticas de MIPG en la cuales participa el subproceso, Anexar formato de seguimiento o informe o plan de mejora ejecutado. La auditada manifiesta que, si

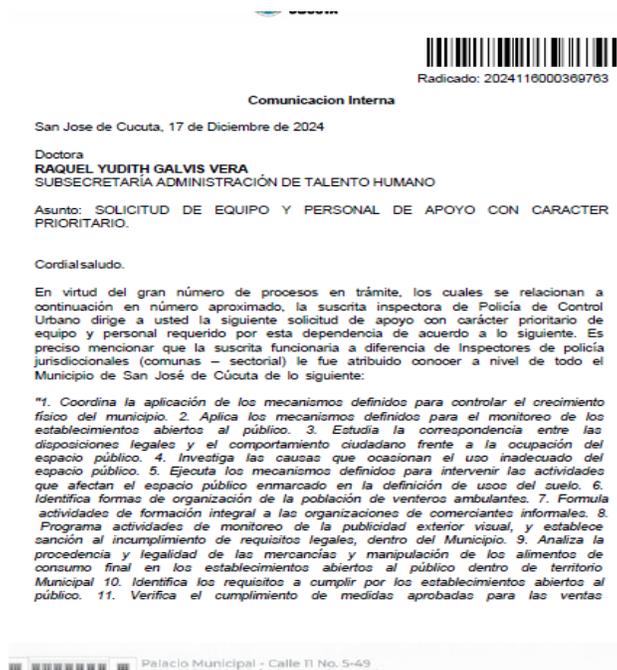
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 108 de 269

conoce sobre el Modelo de MIPG, pero de igual manera no lo maneja de fondo, ya que todo lo relacionado con estos temas administrativos son manejados directamente por el secretario de gobierno, ella sólo realiza trabajo y funciones del cargo y de campo cuando le asignan

El equipo auditor analiza la respuesta y concluye que la auditada como Inspectora de Policía, realiza funciones propias de su cargo y al que le informan todo lo relacionado con los resultados de MIPG es al secretario de gobierno.

166. En el ciclo Actuar, el subproceso de Control Urbano, ha generado acciones correctivas y/o de mejora, de acuerdo a los informes de auditoría interna o externa?, Solicitar Evidencias La auditada manifiesta que hasta la presente las acciones de mejora han sido internas no por auditorías, sino en el trabajo diario que realiza esta inspección. Acciones de mejora que ha solicitado es que haya eficiencia en cuanto al proceso, ha solicitado personal como apoyo para el desarrollo de las actividades.

El equipo auditor realiza el análisis de la evidencia aportada por la auditada y de conformidad con la entrevista, es evidente que carece de personal que facilite el trabajo administrativo del subproceso. Se agrega evidencia de la solicitud realizada a talento humano.



167. ¿El subproceso auditado actualmente tiene planes de mejoramiento suscritos con entes de control y/o órganos de control interno? anexar plan suscrito, evidencias cumplimiento acciones de mejora y porcentaje de cumplimiento. La auditada manifiesta que No tiene suscrito planes de mejoramiento.

 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 109 de 269

El equipo auditor analiza la información y concluye que como tal este subproceso no cuenta con plan de mejoramiento suscrito.

168, El subproceso auditado participa en Comités Institucionales, ¿Cuáles?, Anexar Actos administrativos y Actas de reuniones de los comités. La auditada manifiesta que como tal la inspectora de control urbano No participa en comités institucionales.

169¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento de los procedimientos conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes. la auditada manifiesta que solo realizo las actividades, como inspectora de policía, en el cumplimiento de las funciones realiza acciones de control y monitoreo para cumplir con las actividades que genera el procedimiento.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PM-05-03-P1 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL URBANO

170. ¿Los actos de control y vigilancia del cumplimiento de las normas urbanísticas del POT se realizan por querellas de algún ciudadano actor, o también se realizan de oficio? describir la actividad y anexar evidencia

El Auditado manifiesta que Se realizan a través de querellas, quejas y peticiones de ciudadanos, algunas de oficio y otras enviadas por superiores que las envían verbal o wasap.

EVIDENCIA: Dos peticiones Siep documental y por correo, y dos de casos enviados por superiores recientes.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

171. ¿Qué resultado se genera de la visita de inspección de control urbano, y quienes participan? anexar evidencia

El Auditado manifiesta que El resultado general de la visita, es que no tienen licencia, se ordena la suspensión de la obra con su respectivo sello y evidencia fotográfica.

EVIDENCIA: los actos de las quejas y reportes anteriores.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En

 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 269

consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

172. ¿Qué criterios se tienen en cuenta para la programación de visitas de inspección? Anexar la evidencia.

El auditado manifiesta que El criterio que tiene es que toda solicitud de visita es prioritaria, pero se le da celeridad aquellas que están vulnerando el espacio público, canales de aguas lluvias, y al de rivalidad de vecinos se deja para ver si se concilian o se resuelve en audiencia.

Evidencia anexar una de interés general y una de interés particular.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

173. ¿En la visita de inspección ocular que acciones se genera según cada caso si CUMPLE Y NO CUMPLE en materia de normatividad Urbana según El POT vigente? Describir según cada caso y que formatos e insumos se genera del mismo. anexar evidencia

El Auditado manifiesta que sí cumple: se levanta y se deja constancia que cuenta con la respectiva licencia urbanística. No cumple: se levanta el acta y se aplican medidas correctivas y se suspende la obra y otras sanciones urbanísticas que se definen en el proceso de la audiencia.

Se solicito evidencia de un acta con si cumple. y un acta con no cumple.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

174. ¿En qué casos del proceso dentro la visita de inspección ocular se puede citar la audiencia pública, y que medio de traslado o notificación se surte? anexar evidencia
El auditado manifiesta que en todos los casos se debe citar audiencia pública, excepto los que presentan licencia.

Evidencia: dos citaciones de los casos anteriormente mencionado.

 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 269

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

175. ¿Qué término se concede para completar o subsanar el lleno de los requisitos legales en materia urbana? ¿En qué se sustenta el plazo o término que se concede, exponga la norma, decreto o resolución que soporta los términos o el plazo que se concede? describir en que se soporta el mismo

El auditado manifiesta que El término que se le da para subsanar son 60 días se le concede al infractor para que tramite la licencia, de acuerdo en el parágrafo 2 del artículo 135 de la ley 1801 de 20216, y decreto 1077 de 2015

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

176. ¿Cuál es el término para la aplicación de la sanción y si procede recurso? Describir y anexar evidencia.

El auditado manifiesta que el término para aplicar sanción es agotado los 60 días, se vuelven a citar audiencia de decisión que puede ser favorable o desfavorable, la decisión puede ser recurrida por las partes según el artículo 223 literal d numeral 4 ley 1801 de 2016.

evidencia: 2 procesos de los anteriormente mencionados que no cumplieron.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

177. ¿Qué instancia avocó conocimiento de los recursos y que acciones se generan? ¿Mediante qué documento se registra esta actividad? Anexar evidencia.

El auditado manifiesta que la suscrita funcionaria que emitió la sanción del recurso de reposición y el de la apelación se concede en el efecto devolutivo y se traslada al superior que es el área jurídica para lo de su competencia.

 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 269

EVIDENCIA: 2 casos de recurso de apelación con trazabilidad de traslado al superior.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

178. Al quedar en firme la sanción ¿qué procedimiento o actividad genera para la liquidación de la sanción describir medio de control y seguimiento? anexar la evidencia
El auditado manifiesta que primero se notifica a las partes por secretaría general y trasladan nuevamente a la dependencia de origen (inspección control urbano), no se ha presentado casos para sancionar pecuniariamente.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

179. ¿Qué medio de control y seguimiento se realiza a las obras suspendidas y que registros y formatos se diligencian?

El auditado manifiesta que se realiza un medio de control y seguimiento apoyando en la policía del sector, mediante vía celular, ya que directamente no hay medios para realizarlo por la inspección de control urbano, registros y formatos no se llevan.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

180. ¿El subproceso auditado cuenta con acciones de control y monitoreo realizadas al cumplimiento del procedimiento en mención conforme la normativa vigente? ¿Quién es el encargado de realizarlo? anexar evidencia de informes.

El auditado manifiesta que se realizan las acciones de control la Inspectora con el acompañamiento y apoyo de la secretaria mas no se ha podido realizar el monitoreo respectivo por falta del recurso humano idóneo y las herramientas e insumos para llevarlo a cabo.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En

 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 269

consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

181. Revisión de 2 procesos realizados durante la vigencia 2025 (CORTE ENERO-MAYO)

El auditado manifiesta que Se le informó a la auditada que, en la próxima visita, de acuerdo a las querellas o solicitudes de enero a mayo se solicitaran 2 expedientes al azar, para verificar el estado y procedimiento del mismo.

Se realizó la visita de revisión aleatoria de 2 procesos de la relación de un total de 37, el cual quedó documentada mediante Acta No 29 del 25 de junio.

ANEXAR EVIDENCIA: Relación de los procesos Vigencia 2025 corte Mayo.
procesos: CARMEN BEATRIZ RAMIREZ
JUDITH ESTUPIÑAN MENDOZA

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

PM-05-03-G1 GUÍA PARA COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA

182. ¿Cómo inicia las actividades que se ejecutan dentro de la presente Guía? ¿la solicitud de querellante, interesado o de oficio?

El auditado manifiesta que De acuerdo a la queja o querella ya sea por SIEP DOC, o por correo electrónico de esta manera inician las actividades.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

183. ¿Qué registro o formatos se diligencian dentro de la visita o inspección ocular? anexar evidencia

El auditado manifiesta que el acta o registro de inspección, el que se aplica donde se firma por las partes interesadas Evidencia, anexar un formato que se diligencie.

 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 269

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar

184. En la visita de verificar en sitio que acciones genera según cada caso CUMPLE Y NO CUMPLE en materia de normatividad Urbana según El POT vigente, ¿que resulta genera cada caso? describir según cada caso y que formatos e insumos se genera del mismo. Anexar evidencia

El auditado manifiesta que Si cumple o no cumple se debe levantar la respectiva acta de acuerdo al proceso. Anexar Acta y formatos utilizados

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar

185. ¿Qué gestión se realiza al recibir recurso por parte del infractor urbanístico, y que trazabilidad genera el traslado al competente? anexar evidencia

El auditado manifiesta que Trasladarla al competente, la trazabilidad mediante comunicación interna se traslada a la oficina jurídica, con todo el expediente, Evidencia un oficio de comunicación interna de traslado al sr alcalde.

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

186. ¿Qué medio de control y seguimiento se lleva por parte de la dependencia al trasladar el recurso al competente, o termina su facultad para actuar dentro del mismo? describir y anexar evidencia.

El auditado manifiesta que se traslada mediante SIEP DOC, y entrega el expediente en físico, ya una vez entregado y radicado queda en manos de la oficina Jurídica para resolver, ellos son los que definen si estuvo bien de acuerdo al criterio que ellos manejan.

Evidencia: pantallazo del SIEPDOC-

No se cargó evidencia en la carpeta DRIVE establecida dentro del cronograma de ejecución de la auditoría. Esta situación representa una limitación para el Equipo Auditor

 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 269

al momento de realizar el análisis y la evaluación general del procedimiento. En consecuencia, se requiere que el auditado, dentro del mismo cronograma, presente las aclaraciones u objeciones correspondientes, las cuales serán consideradas antes de emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

CASA DE JUSTICIA

187. ¿El subproceso auditado qué procedimientos tiene documentados bajo el sistema integrado de gestión? ¿Se están aplicando estos procedimientos de manera efectiva? Anexar evidencia. Indica la auditada que, actualmente no se tienen documentados procedimientos por el sistema integrado de gestión.

Se evidenció que el subproceso auditado no cuenta con procedimientos documentados bajo el Sistema Integrado de Gestión (SIG), lo cual representa una debilidad, así como en la estandarización y control de las actividades desarrolladas. La inexistencia de procedimientos formalizados impide garantizar la trazabilidad, eficiencia, calidad y mejora continua de los procesos, tal como lo exige el marco normativo aplicable, incluyendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las normas técnicas de calidad.

La falta de documentación también limita la posibilidad de verificar la aplicación efectiva de buenas prácticas, dificulta la evaluación del desempeño, la capacitación del personal y la rendición de cuentas frente a entes de control. En ese sentido, se recomienda al subproceso auditado avanzar en la elaboración, validación y adopción de sus procedimientos conforme a los lineamientos del SIG institucional, articulando los mismos con los objetivos estratégicos y operacionales del área.

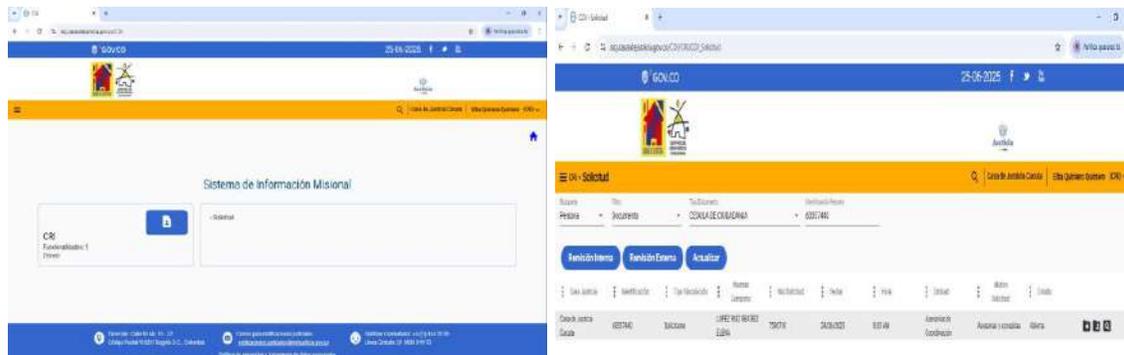
Adicionalmente, se sugiere establecer un cronograma para la documentación, socialización e implementación de dichos procedimientos, así como mecanismos de seguimiento y mejora continua que garanticen su cumplimiento y eficacia.

188. ¿Quiénes participan en la realización de su proceso? ¿Se tiene interrelación con los demás procesos de la organización?

El subproceso auditado informa que la Casa de Justicia es un programa del Ministerio de Justicia y del Derecho, que funciona como un centro de atención interinstitucional. En este espacio, participan diversas entidades tanto del orden Nacional como local. Actualmente, la presencia en la Casa de Justicia está conformada por, la coordinación de la Casa de Justicia, la Comisaría de Familia de La Libertad, la Inspección Quinta de Policía, así como otras entidades como la Fiscalía Primera Local, los centros de conciliación de la Universidad Libre y la Universidad del Santander, y la Personería Municipal.

Además, se mantiene una interrelación con las demás dependencias, teniendo en cuenta que en la Casa de Justicia funciona el Centro de Recepción e Información (CRI), a través del cual se realiza el registro en el sistema de los usuarios atendidos y su reasignación a la oficina correspondiente.

Evidencia aportada por el auditado del CRI



Ministerio de Justicia y del Derecho

REMISIÓN INTERNA N°. 7779047 DEL 24/06/2025

CASA DE JUSTICIA	Casa de Justicia Cúcuta
NUMERO DEL CASO	7592463
FECHA SOLICITUD	24/06/2025
IDENTIFICACION SOLICITANTE	60344255
NOMBRE SOLICITANTE	gutierrez montes audrey margery
MOTIVO ATENCION	27 Perturbación de la posesión sobre inmuebles
CLASE MOTIVO SOLICITUD	27 PENAL DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO ECONOMICO
REMITIDO A	Conciliación en Derecho
ATENDIDO POR	Eiba Quintero Quintero
ESTADO	Abierta

OBSERVACIONES

NOMBRE FUNCIONARIO QUE ATENDIO	Eiba Quintero Quintero
FIRMA	

CALLE 18 No.11-61 Barrio la Libertad. www.minjusticia.gov.co
 Telefono: (7) 5784949 ext 394
 Línea Quejas 01 800 09 11170

Se evidenció que el subproceso auditado, opera como un centro de atención interinstitucional, en el que participan actores de orden nacional y local, La coordinación general del centro está a cargo de la Casa de Justicia, lo que demuestra una articulación funcional entre las instituciones participantes.

Adicionalmente, se destaca la existencia del Centro de Recepción e Información (CRI), a través del cual se canaliza la atención al ciudadano mediante el registro de usuarios, asesorías y su redireccionamiento a la entidad correspondiente. Esto refleja una interrelación operativa tanto con las entidades que integran la Casa de Justicia como con otras dependencias municipales, lo que favorece la eficiencia en la atención y gestión de servicios.

189. ¿Qué mecanismos de seguimiento y/o verificación a los procedimientos tiene la Casa de Justicia y qué indicadores tiene implementados y cada cuanto se evalúa? Anexar evidencia.

El subproceso auditado manifiesta que, Actualmente no se tienen procedimientos documentados, el seguimiento que se realiza desde la coordinación de casa de justicia es a través del sistema de Información Misional (SIM) del Ministerio de Justicia.

Adjuntando como evidencia el reporte Generado por Sistema de Información Misional (SIM) del Ministerio de Justicia.



Se pudo establecer que el subproceso auditado, no cuenta con procedimientos documentados ni con mecanismos formales de seguimiento y verificación internos. El único medio identificado para el seguimiento de las actividades es el Sistema de Información Misional (SIM) del Ministerio de Justicia y del Derecho, herramienta a través de la cual se reporta la atención a los usuarios y se consolida información estadística básica.

Si bien el SIM permite registrar y consultar datos relacionados con la prestación del servicio, no reemplaza la necesidad de contar con procedimientos internos estructurados, ni con indicadores definidos que permitan medir el desempeño del subproceso, la calidad del servicio, la eficiencia operativa y la satisfacción del ciudadano. Esta situación limita la posibilidad de realizar un seguimiento sistemático, evaluar el cumplimiento de objetivos y adoptar medidas correctivas o preventivas con base en datos verificables.

190. ¿Se ha definido de manera integral y documentada los servicios jurídicos que se prestarán de forma rápida, eficaz y gratuita a la comunidad? ¿Existe evidencia que respalde esto? 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 118 de 269

Informa el auditado que se rigen por el Decreto 1477 del 2000 en su artículo 4.

El subproceso auditado informa que los servicios jurídicos que se prestan en la Casa de Justicia se encuentran enmarcados en el Decreto 1477 de 2000, específicamente en su artículo 4, el cual establece que estos centros deben ofrecer servicios de orientación, conciliación, información y resolución de conflictos de forma rápida, eficaz y gratuita, especialmente dirigidos a comunidades en condición de vulnerabilidad.

Si bien este decreto constituye el marco normativo general que rige la operación de las Casas de Justicia, no se evidencia que el subproceso auditado haya definido ni documentado de manera específica e integral los servicios jurídicos que ofrece en su contexto particular, ni los procedimientos para su prestación. Tampoco se adjuntó evidencia complementaria como manuales, protocolos de atención o documentos institucionales que detallen el portafolio de servicios, los tiempos de respuesta, canales de atención o responsabilidades asignadas.

La falta de documentación interna limita la capacidad de estandarizar los servicios, evaluar su eficacia y garantizar que se cumplan los principios de acceso a la justicia, equidad y oportunidad en la atención al ciudadano.

191. ¿Se han establecido y documentado los procedimientos específicos para la atención de la comunidad? ¿Se están aplicando estos procedimientos de manera efectiva? Anexar evidencia.

Manifiesta la auditada que la atención se presta de manera presencial y virtual A través CRI y las plataformas institucionales.

192. ¿Se han diseñado programas de prevención de conductas delictivas, violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abuso sexual a menores, drogadicción y sustancias psicoactivas? ¿Se cuenta con evidencia de su implementación y seguimiento?

Indica el auditado que se elabora el plan de acción está diseñado por 7 líneas estratégicas, donde se realizan actividades de prevención y capacitación.

1. Derechos Humanos
2. Componente étnico
3. Fortalecimiento institucional
4. Prevención contra la violencia de niños niñas y adolescentes
5. Prevención contra la violencia contra la mujer y la familia
6. Jornadas móviles
7. Mecanismos alternativos de solución de conflicto.

El seguimiento que hace es que se deja el acta de la actividad realizada y se incluye en el plan de acción que se ha realizado tal actividad.

El auditor adjunta como Evidencia el Plan de Acción de la vigencia 2024 y 2025 con las actas de actividades realizadas de la vigencia 2024 y 2025.

Plan de acción 2024 con las actas de actividades realizadas.

PLAN DE ACCION 2024

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Calibri

LINEAS ESTRATEGICAS PROGRAMA NACIONAL DE CASAS DE JUSTICIA Y CENTROS DE CONVIVENCIA CIUDADANA

A	B	C	D	E	F	G	H
1	LINEAS ESTRATEGICAS PROGRAMA NACIONAL DE CASAS DE JUSTICIA Y CENTROS DE CONVIVENCIA CIUDADANA						
2	En el desarrollo de las funciones propias las entidades participantes en el programa, se han identificado puntos de encuentro, articulación y complementariedad, los cuales se han venido agrupando con el ánimo de ordenar las actividades desarrolladas en el día a día por los funcionarios que operan dentro del programa, esta agrupaciones se denominan líneas de acción o líneas estratégicas. Estas líneas son desarrolladas por los municipios o distritos donde funciona el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana, en el marco del plan de acción de cada casa de justicia o centro de convivencia, para ello es responsabilidad del ente territorial asignar los recursos financieros y técnicos, equipos de trabajo y demás que se requiera, para su óptimo cumplimiento durante la vigencia anual.						
3	<p>LÍNEA 1: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</p> <p>Se refiere al mejoramiento continuo y a las acciones que garanticen el desarrollo normal de las funciones de las entidades nacionales y locales que prestan sus servicios en el programa. Comprende las actividades encaminadas al fortalecimiento de la casa de justicia o del centro de convivencia ciudadana por parte de la administración municipal o distrital, a través de la asignación de recursos financieros, técnicos, de talento humano, mejoramiento de infraestructura física, de equipos, muebles, capacitaciones, actualizaciones a funcionarios y garantía de presencia institucional del orden local y nacional, así como acciones que garanticen la presencia y permanencia de la oferta institucional requerida en la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana.</p>						
4	<p>LÍNEA 2: DERECHOS HUMANOS</p> <p>Busca que los derechos sean reconocidos como prácticas cotidianas de la población, que adquieren un estatus normativo, pero los hace una posibilidad real de ejercicio y garantía cuando son asumidos como acciones propias de la población. En este sentido, la casa de justicia o el centro de convivencia ciudadana se convierte en: Espacio para la orientación en la reclamación de los derechos. Escenario integrador del individuo con su comunidad, como sujeto de derechos. Líder en la creación y fortalecimiento de herramientas que posibiliten socializar, discutir, debatir los principales problemas de derechos humanos en las comunidades y las propuestas de solución.</p>						
	Las actividades que se agrupan bajo esta denominación se focalizan en procesos de formación de los diferentes operadores de justicia sobre la realidad étnica, cultural y los roles de los operadores, acciones que deben realizarse en Estado multicultural y pluricultural. Así:						

LINEAS ESTRATEGICAS - LINEA 1 FORTALEC INSTITUCIONAL - LINEA 2 DERECHOS HUMANOS - LINEA 3 COMPONENTE ETNICO - LINEA 4 PREV VIOLENCIA NNA - LINEA 5

Compartidos conmigo > ... > PREGUNTA 192 > 2024 >

1 seleccionado

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del
ACTA 01 PROBLEMATICAS MORELLI.pdf	ludhy.laguado	26 jun	488 KB
ACTA 02 VIOLENCIA DE GENERO.pdf	ludhy.laguado	28 oct 2024	3 MB
ACTA 03 PRESENTACION PRACTICANTES.pdf	ludhy.laguado	26 jun	500 KB
ACTA 05 PREPARACION TALLER CIRUZADA ESTUDIANTIL.pdf	ludhy.laguado	26 jun	586 KB
ACTA 06 FUNCIONAMIENTO CASA DE JUSTICIA.pdf	ludhy.laguado	26 jun	421 KB
ACTA 07 TALLER COMO SER UNA MUJER INTEGRAL.pdf	ludhy.laguado	26 jun	584 KB
ACTA 08 CONCILIACION PUNAL - PRESENTACION DE SERVICIOS.pdf	ludhy.laguado	26 jun	666 KB
ACTA 10 AUTOQUEDADO PARA PREVENCION DE VBG.pdf	ludhy.laguado	28 oct 2024	1.6 MB
ACTA 11 ANIVERSARIO 29 PROGRAMA NACIONAL DE CASAS DE JUSTICIA.pdf	ludhy.laguado	26 jun	1 MB
ACTA 12 ACOSO ESCOLAR - COLEGIO MISAEL PASTRANA.pdf	ludhy.laguado	26 jun	704 KB
ACTA 13 DIA MUNDIAL DE LA PREVENCION CONTRA EL SUICIDIO.pdf	ludhy.laguado	26 jun	949 KB
ACTA 15 VACUNATE CONTRA LA IRA.pdf	ludhy.laguado	26 jun	1 MB
ACTA 16 MANEJO DE EMOCIONES PARA PREVENCION DE VIF.pdf	ludhy.laguado	28 oct 2024	1.6 MB
ACTA 17 VACUNATE CONTRA LA IRA - UDES.pdf	ludhy.laguado	26 jun	1.005 KB
ACTA 18 VACUNATE UNILIBRE.pdf	ludhy.laguado	26 jun	923 KB

Plan de acción 2024 con las actas de actividades realizadas.



**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 120 de 269

PLAN DE ACCIÓN 2025 ACTUALIZADO

SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE CASAS DE JUSTICIA

CASA DE JUSTICIA CÚCUTA

PLAN DE ACCIÓN AÑO 2025

LÍNEA DE ACCIÓN 2: DERECHOS HUMANOS

MESES: Mejoramiento continuo y garantía del desarrollo de las funciones de las entidades nacionales y locales que prestan servicios en el programa.

OBJETIVO ESPECÍFICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	METAS	INDICADOR	RESPONSABLE	PLAZO		FUENTE DE FINANCIACIÓN					
						FECHA A REALIZAR	VALOR ESTIMADO	Municipal	Nacional	Cooperación y/o empresa privada	REALIZADA	FECHA DE REALIZACIÓN	
Fortalecer la integración y cohesión laboral entre los funcionarios que hacen presencia en Casa de Justicia	Fortalecer la integración e intercambio con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales y manejar un adecuado ambiente laboral	1. Gestionar ante la oficina de Talento Humano y subcomité de concertación ciudadana talleres de formación y/o capacitación en temas de interés para los funcionarios.	1. Participación de los funcionarios de Casa de Justicia en talleres de formación y/o capacitación en temas como: comunicación efectiva, trabajo en equipo, liderazgo, inteligencia emocional, atención al usuario.	1 talleres durante la vigencia 2025.	Oficina de Coordinación con apoyo de la oficina de talento humano y subsecretaría de concertación ciudadana	Marzo	\$ 500.000						
						Año	\$ 500.000						
						Octubre	100000						
2. Avanzar el fortalecimiento y participación de entidades del orden municipal	Fortalecer la participación y pertenencia de entidades del orden municipal	1. Gestionar la participación de entidades que no hacen presencia en la actualidad en	1. Realización de actividades de participación en la Casa de Justicia a entidades que no hacen presencia en la misma y solicitudes de continuidad de las que ya hacen presencia.	4 solicitudes durante el año (1 por trimestre)	Oficina de Coordinación	Octubre							
						Noviembre							
						Año							

Compartidos conmigo > PREGUNTA 192 > 2025

Tipo: Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del	Orde
ACTA 03 MEDIACIÓN PENAL.pdf	luchy logaudo	26 jun	1.5 MB	
ACTA 04 JORNADA DE MEDIACIÓN.pdf	luchy logaudo	26 jun	1.4 MB	
ACTA 06 FAMILIA UNIÓN.pdf	luchy logaudo	26 jun	1.3 MB	
ACTA 07 COLEGIO MISAEEL PASTRANA.pdf	luchy logaudo	26 jun	1.4 MB	
ACTA 08 ESPACIOS PEGAGOGICOS.pdf	luchy logaudo	26 jun	1.1 MB	
ACTA 09 PILDORA DE DERECHOS.pdf	luchy logaudo	26 jun	3.3 MB	
ACTA 10 COLEGIO COMFAORIENTE.pdf	luchy logaudo	26 jun	4.4 MB	
ACTA 11 CONMEMORACION MUJER - MADRE.pdf	luchy logaudo	26 jun	6.7 MB	
ACTA 12 COLEGIO LA SALLE.pdf	luchy logaudo	26 jun	9.3 MB	
PLAN DE ACCION 2025 ACTUALIZADO.xlsx	luchy logaudo	4 abr	36 KB	

Se evidenció que el subproceso auditado ha diseñado e implementado un plan de acción estructurado en siete líneas estratégicas, dentro de las cuales se desarrollan actividades orientadas a la prevención de conductas delictivas, violencia intrafamiliar, maltrato infantil, abuso sexual a menores, consumo de sustancias psicoactivas y promoción de mecanismos de solución de conflictos. Las líneas estratégicas incluyen enfoques diferenciados como derechos humanos, componente étnico y fortalecimiento institucional, lo que permite abordar de forma integral problemáticas sociales que afectan a la comunidad.

Asimismo, se constató que el seguimiento a las actividades se realiza mediante la elaboración de actas, lo cual permite contar con evidencia documental de su implementación. Fueron aportados como soporte el Plan de Acción de las vigencias 2024 y 2025, así como actas de actividades ejecutadas, lo que demuestra que existe una planeación y un seguimiento formal a estas acciones preventivas.

 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 269

Sin embargo, aunque existe evidencia del desarrollo de actividades, no se identificó la existencia de indicadores específicos de impacto, cobertura o efectividad, ni mecanismos sistemáticos de evaluación de resultados que permitan medir de forma objetiva los avances, logros y oportunidades de mejora de estos programas.

193. ¿Se realiza un análisis adecuado de los conflictos, se determina la competencia correspondiente y se da el trámite respectivo según lo establecido? ¿Existen registros que respalden este proceso?

Responde la auditada que se realiza a través del Centro de Recepción e Información CRI y se direcciona al competente para su trámite y en Coordinación de casa de justicia se brinda asesorías a los usuarios.

De conformidad con lo indicado y las evidencias aportadas por el subproceso auditado, se evidencia que el análisis de los conflictos y la determinación de la competencia para su respectivo trámite se realiza mediante el Centro de Recepción e Información (CRI), el cual actúa como canal inicial de atención, orientando a los usuarios y direccionando los casos a la entidad competente para su resolución. Adicionalmente, desde la coordinación de la Casa de Justicia se prestan servicios de asesoría a los ciudadanos, lo cual refuerza la orientación jurídica inicial. Este mecanismo permite filtrar, clasificar y remitir adecuadamente los casos según su naturaleza.

194. ¿Se brinda apoyo a instancias institucionales o judiciales cuando se requiere? ¿Se cuenta con registros o informes que evidencien este apoyo? Anexar evidencia

El subproceso auditado informa que si se realizan apoyo a instancias institucionales. El apoyo que se realiza es cuando se realizan jornadas prevención y capacitación y las solicitudes que se puedan recibir de la secretaria de Gobierno. Adjuntando como Evidencia de jornadas prevención y capacitación en cumplimiento del plan de acción.

Si bien el subproceso auditado manifiesta brindar apoyo a instancias institucionales y judiciales a través de jornadas y solicitudes atendidas, no se evidencian registros, informes ni documentos de respaldo que den cuenta formal de ese apoyo. Esta ausencia de evidencia limita la posibilidad de verificar la articulación interinstitucional, evaluar el cumplimiento de las funciones del subproceso y sustentar su contribución en escenarios judiciales o administrativos.

195. ¿Se orienta adecuadamente a los usuarios en los servicios que requieren? ¿Hay evidencia de la atención y orientación brindada? Anexar evidencia.

Informa el auditado que se orienta y brinda asesoría a través del CRI, desde la coordinación, comisaría e inspección de policía y demás entidades que conforman la casa de justicia.

Se evidencia que la orientación y asesoría a los usuarios se realiza a través del Centro de Recepción e Información (CRI), así como desde la coordinación de la Casa de Justicia,

 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 269

la Comisaría de Familia, la Inspección de Policía y otras entidades que integran el centro. Esta estructura interinstitucional permite canalizar de forma adecuada las necesidades de los usuarios y direccionarlos hacia la entidad competente para la atención de su caso.

196. ¿Se realiza un análisis del impacto de los programas en los índices de conflictividad?
¿Se cuenta con informes o datos que muestren los resultados de estos programas?
Anexar evidencia

Manifiesta la auditada que, el seguimiento se realiza en el plan de acción se pone la cantidad y como resultado se dejan actas de reunión.

197. ¿Se realiza de manera regular y oportuna el registro y la actualización de la información en el Sistema de Información Misional (SIM) del Ministerio de Justicia, y existe evidencia que respalde estas acciones? Anexar evidencia. Indica el auditado que si realiza el registro de manera oportuna en el Sistema de Información Misional (SIM) del Ministerio de Justicia de forma diaria, Adjuntando como evidencia de reporte Generado por Sistema de Información Misional (SIM) del Ministerio de Justicia.

De conformidad con lo informado y las evidencias adjuntas, se constató que el subproceso auditado realiza el registro diario de información en el Sistema de Información Misional (SIM) del Ministerio de Justicia, y que cuenta con evidencia que respalda dicha acción.

198. ¿El subproceso auditado, en cuales Comités Institucionales participan? Anexar Acto Administrativo de conformación de los comités y Actas de reuniones realizadas vigencia 2024 y 2025.

Responde el subproceso auditado que participa en el comité Municipal y el comité de Casa de justicia.

Se evidencia que, el subproceso auditado participa en el Comité Municipal del Programa Nacional Casa de Justicia. Como sustento, presenta el Decreto No. 036 del 3 de febrero de 2025, emitido por la Alcaldía de San José de Cúcuta, mediante el cual se crea y reglamenta el funcionamiento de dicho comité coordinador. Este acto administrativo respalda formalmente la participación institucional en el comité, y establece las bases legales y operativas para su funcionamiento.

Sin embargo, de acuerdo con el Decreto No. 036 del 3 de febrero de 2025, el Comité de Coordinación de Casa de Justicia debe reunirse de manera mensual, o de forma extraordinaria cuando sea necesario. El artículo cuarto del decreto lo establece explícitamente como parte de las funciones obligatorias del comité.

El subproceso auditado presentó como evidencia de participación actas de reunión correspondientes a los meses de febrero, marzo y mayo del año 2025. Sin embargo, se evidencia un incumplimiento parcial del cronograma de reuniones, dado que faltan las actas del mes de abril, lo que representa un incumplimiento del requisito normativo de periodicidad mensual.

 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 269

La falta de continuidad en las reuniones afecta la operatividad del comité, limita el seguimiento a compromisos institucionales y reduce la eficacia de la coordinación establecida para la Casa de Justicia.

Además de su participación en el Comité de Coordinación de la Casa de Justicia, el subproceso auditado también forma parte del Comité Municipal de los Programas Nacionales de Casa de Justicia y Centro de Convivencia Ciudadana, según lo establece el Decreto 004 del 3 de febrero de 2025, en el cual se reglamenta su funcionamiento.

Este acto administrativo determina en su Artículo Séptimo, entre otras disposiciones:

- Que las decisiones del comité deben constar en actas.
- Que estas actas deben ser firmadas por el alcalde (o delegado), el secretario de Gobierno y los coordinadores de Casa de Justicia y Centro de Convivencia.
- Que las actas deben ser elaboradas por los coordinadores y remitidas a la Secretaría de Gobierno.

A pesar de la obligatoriedad formal y de que el subproceso auditado reconoce su participación, no se adjuntaron actas de reunión correspondientes a este comité para las vigencias 2025, lo cual impide verificar la ejecución, deliberaciones y compromisos adoptados, y refleja un incumplimiento documental que afecta la trazabilidad de la gestión institucional.

199. Se elaboró el plan de acción de la casa de justicia conforme los lineamientos establecidos por el programa Nacional casas de justicia y ministerio de justicia y derecho.

Responde la auditada que se elaboró el Plan de Acción de la vigencia 2025, y se envía al coordinador regional de Casas y centros del Ministerio de Justicia.

Se evidencia que el subproceso auditado elaboró y envió el Plan de Acción para la vigencia 2025 al Coordinador Regional del Programa de Casas y Centros del Ministerio de Justicia, el cual fue socializado en el comité Coordinador del programa casa de justicia como consta en el acta No. 01 del 07 de febrero de 2025, y adjunta como evidencia los planes de acción correspondientes a los años 2024 y 2025. Esta acción demuestra que existe cumplimiento operativo en la formulación y remisión del plan.

PROCESOS TRANSVERSALES

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Para la auditoria se realizó 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 cumplen con los principios archivísticos, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada 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 124 de 269

Así como también, 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 acumulados son producto de la carencia de política archivística, del desgredo 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 las entidades que la precedieron.

Se desarrollo la auditoria conforme a las Tabla de retención documental -TRD vigentes a los siguientes subprocesos:

- TRD - secretaria de Gobierno, con código 11600

		GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL							Código: PA-06-01-P6-F1								
		ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - NORTE DE SANTANDER							Versión: 02								
		SECRETARÍA DE GOBIERNO							Fecha: 12/12/2022								
		SECRETARÍA DE GOBIERNO							CÓDIGO: 11600								
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				FORMATO			RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO	
Dependencia	Serie	Subserie	F	EL	AG	AC	CT	E	MT	S							
11600	01	02	ACCIONES CONSTITUCIONALES														
11600	01	02	<input type="checkbox"/> ACCIONES DE GRUPO <ul style="list-style-type: none"> • Auto Admisorio • Escrito Acción Popular • Contestación Acción popular • Fallo de acción popular 														
			X	.Pdf													La subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencian el cumplimiento de las funciones asignadas que deberán dar respuesta a las acciones constitucionales interpuesta ante la entidad y que sean de su competencia, esto en relación con lo expuesto en el Art 88 de la Constitución política de Colombia 1991 sobre las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos.
			X	.Pdf													
			X	.Pdf		2	8						X	X			

- TRD – Subsecretaria de Concertación ciudadana, con código 11610

		GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL							Código: PA-06-01-P6-F1									
		ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - NORTE DE SANTANDER							Versión: 02									
		SECRETARÍA DE GOBIERNO							Fecha: 12/12/2022									
		SUBSECRETARÍA DE CONCERTACION CIUDADANA							CÓDIGO: 11610									
CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES				FORMATO			RETENCIÓN			DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTO		
Dependencia	Serie	Subserie	F	EL	AG	AC	CT	E	MT	S								
11610	01	03	ACCIONES CONSTITUCIONALES															
11610	01	03	<input type="checkbox"/> ACCIONES DE TUTELA <ul style="list-style-type: none"> • Auto admisorio • Escrito de tutela • Contestación de tutela • Fallo de tutela • Impugnación • Cumplimiento de fallo • Desacato 															
			X	.Pdf														La subserie tiene valor administrativo toda vez que evidencian el cumplimiento de las funciones asignadas que deberán dar respuesta a las acciones de tutela e impugnaciones fallos cuando a ello hubiere lugar.
			X	.Pdf														Este en relación con lo expuesto en el Artículo 86 de la Constitución política de Colombia 1991 que toda la persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma por quien actúe a su nombre.
			X	.Pdf		2	8						X	X				

 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 269

Dentro de esta Tablas de Retención Documental (TRD) se incluyen los siguientes subprocesos: las diez (10) Inspecciones de Policía, los diez (10) Corregidores, las cinco (5) Comisarías de Familia y el Cementerio Central. A partir de estos subprocesos, se seleccionó una muestra representativa para la implementación y aplicación de la lista de verificación archivística al personal asignado a la auditoría. Estas herramientas se fundamentan en la evaluación de los procesos y procedimientos archivísticos adelantados en las siguientes dependencias:

- Secretaría de Gobierno
 - Subsecretaría de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos
 - Inspección de Control Urbano
 - Coordinación de la Casa de Justicia
 - Inspección Quinta Urbana
 - Comisaría de Familia – Casa de Justicia y Paz de la Libertad
 - Comisaría de Familia – Comuna 8
 - Inspección Segunda Urbana
 - Inspección Primera Civil
 - Cementerio Central
- TRD – Coordinación Casa de Justicia, con código 12500

CÓDIGO		SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	FORMATO	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	PROCEDIMIENTO					
Dependencia	Subserie		F	EL	AC	AC	CT	E	MT	S	
12500	02	ACTAS <input type="checkbox"/> ACTA DE COMITÉ COORDINADOR CASA DE LA JUSTICIA									
12500	02	<input type="checkbox"/> Acta <input type="checkbox"/> Listado de asistencia	X	100	2	8	X		X		El caso de la aplicación documental se determinó en relación con el Acuerdo 1002 del 14 de marzo de 2014, por el cual se adoptaron las directrices de la Ley 1712 de 2014, en materia de gestión documental. El tipo documental con el cual se cubren el trámite administrativo corresponde al acta. Se conservará por un periodo de diez (10) años, a partir de la fecha del cierre del trámite respectivo. Se conservará diez (10) años en el archivo de gestión y ocho (8) años en el archivo central, los cuales ingresan al Archivo Histórico para su conservación total, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1000 de 2015 del Ministerio de Cultura en su Capítulo I, Artículo 2.0.2.1.5.
12500	02	ADMINISTRACION DE PORSEF <input type="checkbox"/> Formato peticiones, quejas, recursos, sugerencias, reclamos <input type="checkbox"/> Oficio requerido PORSEF	X	100	2	3		X	X		Una vez cumplido los tiempos de retención 2 años en el AC y 3 años en el AC, continúan a partir del cierre del expediente o finalización de su trámite, para ser desampliados a los archivos secundarios, por lo tanto se procede a subseleccionar una muestra de los documentos secundarios.

En desarrollo de la auditoría interna de los subprocesos y mediante aplicación de la lista de verificación con código **PV-01-01-F1-P1** se formularon las preguntas mediante entrevista al personal asignado a la auditoría, de la cual, se evaluó el tema transversal de Archivo y Correspondencia

SECRETARIA DE GOBIERNO

De conformidad con la ley 594 de 2000, la cual establece la obligación de organizar, conservar y permitir el acceso a los documentos, promoviendo la transparencia y el acceso a la información. Define conceptos claves de documentos de gestión que hacen parte del patrimonio documental.

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 126 de 269

200. ¿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? Anexar evidencia.

El auditado de la secretaría no logra identificar la ley general de archivo, manifiesta que el año pasado recibió capacitación, pero no se tiene evidencia.

De conformidad con lo aportado por el auditado el auditor observa que no tiene los lineamientos claros para garantizar la integridad de los expedientes, esto es un proceso complejo pero fundamental para la elaboración eficiente de los documentos, garantizando la conservación de la información y contribuyendo a la transparencia y eficiencia de la gestión administrativa.

201. ¿El subproceso auditado, conoce el código, las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la misma? Mencione las que manejan actualmente.

El auditado de la secretaria identifica el código de la dependencia es 11600 y identifica las series y subseries asignadas a la dependencia.

El auditor observa que el auditado tiene conocimiento de los códigos según el tipo documental para la elaboración e implementación de las TRD.

202. ¿El subproceso auditado cuenta con espacios destinados 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?

El auditado de la secretaria manifiesta que se cuenta este espacio asignado, pero este no es el suficiente para la cantidad de archivos que maneja la secretaría de gobierno.

Teniendo en cuenta lo observado y las evidencias recolectadas por el equipo auditor, se verificó que el archivo cuenta con estantería metálica adecuada para el almacenamiento de la documentación, conforme a lo establecido en la normativa archivística vigente. No obstante, se evidenció que el espacio físico destinado al archivo resulta insuficiente para albergar de manera organizada y segura el volumen documental actual. Adicionalmente, se identificó la falta de insumos básicos como cajas y carpetas, lo cual dificulta el cumplimiento de los principios de organización, conservación y acceso eficiente a la información.



203. ¿En el subproceso auditado existe un fondo acumulado de archivo de qué vigencia?

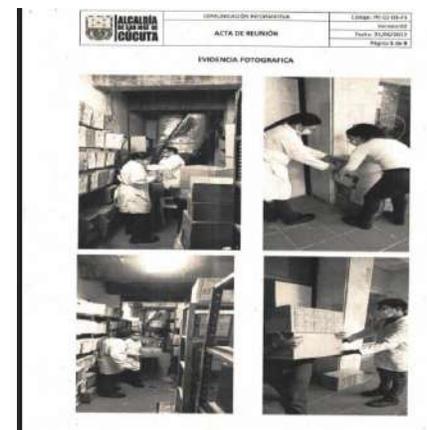
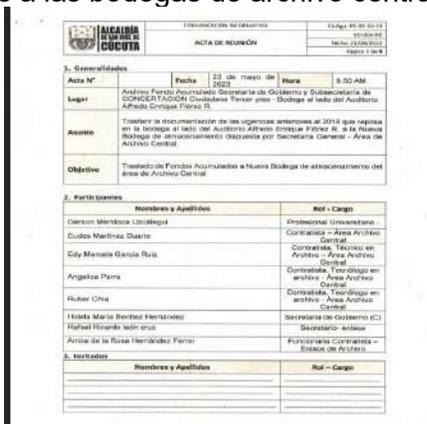
El auditado de la secretaría manifiesta que, si existe un fondo acumulado del año 2019, reposa en la secretaría, indicando que se realizó la solicitud a archivo central para realizar el traslado del fondo acumulado.

Revisada la evidencia aportada por el auditado de la secretaria de gobierno se pudo comprobar que ya se radico la solicitud para el traslado de expedientes a las bodegas de archivo central.

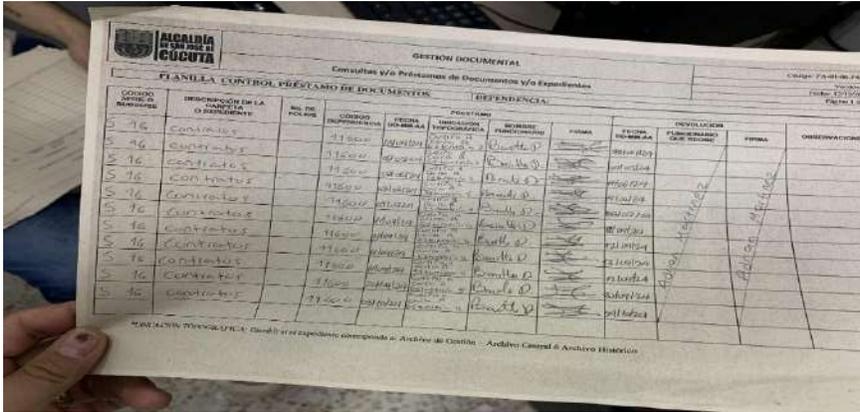
204. ¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central o alguna otra dependencia? Anexar soporte de transferencia.

El auditado manifiesta que no pero ya se envió la solicitud para generar este traslado.

Revisada la evidencia aportada por el auditado de la secretaria de gobierno se pudo comprobar que realizo una transferencia del fondo acumulado de la vigencia 2018 según acta del 23 de mayo del 2023 y el fondo acumulado de la vigencia 2019, se radico la solicitud para el traslado de los expedientes a las bodegas de archivo central.



205. ¿El subproceso auditado cuenta con el formato de préstamo y consulta de expedientes impresos y diligenciados para el control de los documentos?
El auditado de la secretaria manifiesta que si lo tienen impreso y le está dando uso para el préstamo y consulta de los documentos.



El auditor, con base en la prueba documental aportada por el auditado, pudo evidenciar que en la Secretaría de Gobierno se está implementando el formato de préstamo y consulta de documentos, utilizando los formatos establecidos para tal fin. Esta práctica contribuye a garantizar la seguridad, trazabilidad y organización de la información documental.

206. ¿Dentro del subproceso auditado todas las carpetas tienen las hojas de control de la vigencia 2024 y 2025? Anexar evidencia.

El auditado de la secretaria manifiesta que no todas las carpetas tienen las hojas de control actualizadas y diligenciadas están en la implementación de la organización dado que tienen mucha información y poco personal para la clasificación organización de los documentos.

El auditor, mediante inspección realizada en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno y con base en la evidencia extraída de los archivos, evidenció que no se está implementando de manera adecuada el formato de hoja de control documental. Se identificó la ausencia de las firmas del responsable del trámite y del jefe de la dependencia, así como la inexistencia o el diligenciamiento incompleto de dicho formato en algunas carpetas correspondientes a las vigencias 2024 y 2025. Esta situación afecta la trazabilidad, control y verificación de los documentos, en contravía de los lineamientos establecidos en la normativa archivística.

207. 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).

El auditado de la secretaria manifiesta que por la cantidad de documentos que maneja la secretaria tiene represión del archivo, están trabajando en la implementación de la organización y clasificación de los documentos para archivarlos en las cajas, a la fecha no tienen organizadas en su totalidad las cajas de las vigencias 2024 y 2025.



El equipo auditor evidenció que el archivo de la Secretaría no cuenta en su totalidad con la rotulación adecuada de cajas y carpetas, lo cual afecta los principios de organización, recuperación y conservación documental.

208. ¿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? Anexar evidencia.

El auditado de la secretaria de gobierno manifiesta que lo están implementando y los van diligenciando a medida que van organizando los archivos a la fecha tienen archivos por organizar por eso no los tiene actualizados y diligenciados.

Proceso Gestión Documental												Código: ODD-FID-01				
Subproceso: Descripción, Trazabilidad y Control Documental												Vigencia: 2022	Fecha: 18/05/2024			
Proyecto: Desplazamiento Documental												Página: 1 de 1				
CANTIDAD PRODUCTORA				UNIDAD PRODUCTORA				REGISTROS DE ENTRENAMIENTO								
				SERVICIO PRODUCTORA				ABI								
								M E C								
								D M A								
								Nº 1								
								M T								
								Número de Transmisión								
FÍSICO												RECUPERACIÓN				
SERIES DE DOCUMENTACIÓN																
Nº DE FOLIO	CANTIDAD DE DOCUMENTOS	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTORA	FECHA DE INICIO Y FIN		FORMA DE ENTREGA		MATERIALES		USOS		SUSTANCIA	CANTIDAD DE DOCUMENTOS RECUPERADOS	TÍTULO DE LOS DOCUMENTOS RECUPERADOS	NOTAS Y OBSERVACIONES	
				Inicio	Fin	Formato	Medio	Material	Tipos	Control	Acciones					
00000001	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000001/0002 Solicitud de Intervención - Tratado de Paz - 2020 - 2025 - 2	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO
00000002	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000002/0003 Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Público - Volumen de Gestión	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO
00000003	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000003/0004 Caso de Violencia de Género - 2022	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO
00000004	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000004/0005 Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Público - Volumen de Gestión	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO
00000005	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000005/0006 Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Público - Volumen de Gestión	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO
00000006	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000006/0007 Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Público - Volumen de Gestión	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO
00000007	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000007/0008 Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Público - Volumen de Gestión	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO
00000008	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000008/0009 Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Público - Volumen de Gestión	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO
00000009	1000	ADMINISTRACION DE POFISF	2025/00000009/0010 Plan de Desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Público - Volumen de Gestión	28/03/2024	01/02/25	-	-	1	W	-	-	AG	1	2	-	FALTAS DOCUMENTALES Y REALES EN PROCESO DE ENTRENAMIENTO

El auditor, con base en la prueba aportada por la Secretaría, evidenció que el Formato Único de Inventario Documental (FUID) carece de la información requerida para su correcta implementación. Este instrumento archivístico tiene como finalidad describir de manera precisa y detallada las series documentales o asuntos que conforman un fondo documental, facilitando la identificación, localización y control de los documentos.

 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 269

La elaboración del FUID implica previamente la organización y clasificación documental, en cumplimiento de los principios archivísticos de orden original y procedencia. La falta de diligenciamiento completo del formato compromete la trazabilidad, la integridad del inventario y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.

209. Conforme a la circular No.09 del 13 de febrero de 2025 del archivo central, ¿El subproceso auditado conformó los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia

El auditado manifiesta que si tienen asignado el enlace de la secretaría y se dio contestación al archivo central mediante correo institucional.



El auditor puedo evidenciar mediante prueba aportada por el auditado que se tienen conformados los enlaces y se le está dando cumplimento a la circular emitida por archivo central.

210. ¿El subproceso auditado está en proceso de implementación del repositorio del sistema SIEP DOC, en cumplimiento del acuerdo del Acuerdo 033 del 19 de febrero de 2025 “Por medio del cual se reconoce y se adopta formalmente la plataforma SIEPDOC como el sistema de gestión documental electrónico de Archivo para la Alcaldía de San José de Cúcuta”? Anexar evidencia

El auditado evidencio que la secretaria de gobierno inicio con la implementación del repositorio en el SIEPDOC como el sistema de gestión documental electrónico.

Las cuales se lograron identificar unas brechas conforme a la ley general de archivo, descritas en las siguientes observaciones y sustentadas en las evidencias tomadas por el auditor y pruebas aportadas por los auditados, las cuales arrojaron 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 131 de 269

**SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
(Identificada en las TRD vigentes como subsecretaria de Concertación ciudadana)**

Para la evaluación, seguimiento y control de la gestión documental se aplicó la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria, obteniendo los siguientes resultados.

LISTA DE VERIFICACION PROCESOS ARCHIVISTICOS SUBSECRETARIA				
DEPENDENCIA VISITADA		SUBSECRETARIA		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?		x	Esta vigencia no se les ha dado capacitación en relación a la Gestión documental.
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia	x		
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?	x		
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?	x		
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?	X		
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?	x		Parcialmente se está en proceso de organización, falta la marcación de cajas de la vigencia 2025. .
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?	X		
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?	X		
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?	x		
10	¿Se cuenta con un Formato Único de Inventario Documental - FUID elaborado y actualizado?			Parcialmente. Se tiene elaborado el FUID desde la vigencia 2019 hasta el 2025 con corte a marzo, sin embargo, falta diligenciar el tema de la numeración de las cajas.
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfiere archivos o documentos a CD?		X	
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?	X		
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOC (repositorio)?		X	
14	¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?	x		



**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN**

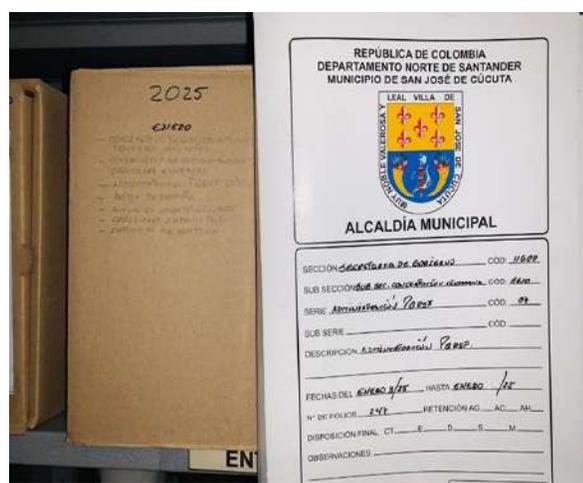
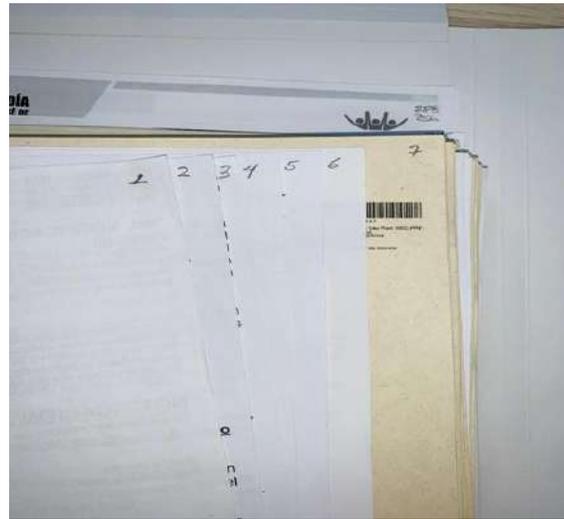
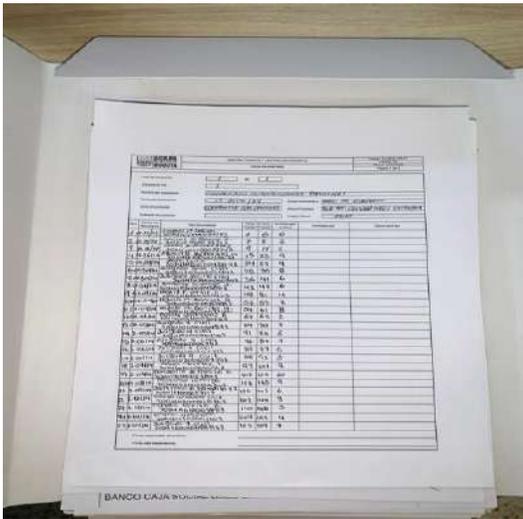
Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

Fecha: 17/11/2022

Página 132 de 269

Evidencia Fotográfica del archivo:



El equipo auditor evidenció que la dependencia auditada cuenta con un espacio físico destinado a la organización y conservación del archivo de gestión, el cual está dotado de estantería metálica de cinco entrepaños, debidamente rotulados, en cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas en la Ley 594 de 2000. Se verificó además que la Subsecretaría conoce, aplica y maneja adecuadamente la Tabla de Retención Documental (TRD) en sus procesos archivísticos. Asimismo, se comprobó que se está implementando correctamente la hoja de control documental, utilizando el formato estipulado y con las firmas del responsable del trámite y del jefe de la dependencia. Durante la auditoría, las carpetas se encontraron organizadas, clasificadas y foliadas, sin embargo, no se tiene la rotulación completa de las cajas con los datos exigidos por la normatividad vigente y aplicando el formato adoptado por la entidad para completar el diligenciamiento del FUID.

Asimismo, se evidenció que la dependencia ha elaborado parcialmente el Formato Único de Inventario Documental (FUID), lo cual facilita la búsqueda, recuperación e identificación de documentos relevantes y contribuye a una adecuada disposición final de los mismos. Sin embargo, se observó que el formato no ha sido diligenciado en su totalidad, presentando casillas incompletas que afectan su funcionalidad y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL										L001					
		FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL										Versión: 02					
												Fecha: 12/12/2022					
ESTADO SEPTENTRIONAL		ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - NOROCCIDENTE DE SANTANDER										REGISTRO DE ENTRADA					
ENTIDAD PROLEGADORA		ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA - NOROCCIDENTE DE SANTANDER										AÑO					
UNIDAD ADMINISTRATIVA		SECRETARÍA DE GOBIERNO										MES					
DEPENDENCIA PRODUCTORA		SUBSECRETARÍA DE CONCEPCIÓN CIUDADANA										DÍA					
OBJETO		INVENTARIO DOCUMENTAL										N.º					
N.º DE SERIALES	COD. DEPENDENCIA	CONCEPTO DE LOS DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CONDICIONALES	CONDICIONALES	CONDICIONALES	CONDICIONALES	CONDICIONALES							
						SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	
1	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBDIRECCIÓN CONTROL FISCAL Y	REF: PRODUCCIÓN DE FOLIOS FOLIO 001	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
2	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: SERVICIO DE PETICIONES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
3	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: RESPUESTA A LA SOLICITUD	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
4	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: TRÁMITE DE SOLICITUDES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
5	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: SERVICIO DE PETICIONES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
6	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: SERVICIO DE PETICIONES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
7	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
8	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: SERVICIO DE PETICIONES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
9	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: SERVICIO DE PETICIONES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
10	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: SERVICIO DE PETICIONES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
11	160	COMUNICACIONES OFICIALES ENVÍO	COMUNICACIONES	SUBSECRETARÍA DE	REF: SERVICIO DE PETICIONES	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO

El auditor puede evidenciar mediante prueba aportada según acta de transferencia del fondo acumulado a archivo central, la subsecretaría realizó el traslado del fondo acumulado de vigencias anteriores al año 2018.

Sin embargo, aún tienen fondos acumulados de vigencias anteriores las cuales carecen de organización y clasificación para su correcta disposición final, igualmente el fondo acumulado que se está desarrollando no tienen la marcación y rotulación necesaria para su identificación y conservación en el tiempo.

La subsecretaría está en proceso de implementación del repositorio del siep documental digitalizando la información para poder subirla al sistema de gestión documental electrónica en cumplimiento del acuerdo 033 del 2025.

 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 134 de 269

La secretaria mediante prueba aportada puedo evidenciar que tiene conformados los enlaces de archivos facilitando el acceso a la información, apoyando la toma de decisiones y preservar la historia y el conocimiento de la subsecretaria.

CEMENTERIO CENTRAL

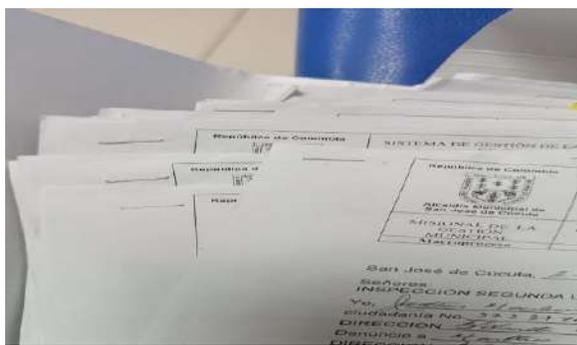
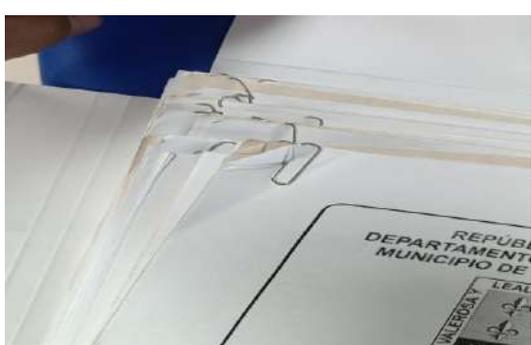
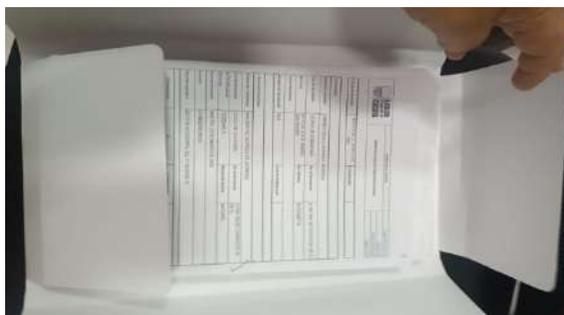
De conformidad con la ley 594 de 2000, la cual establece la obligación de organizar, conservar y permitir el acceso a los documentos, promoviendo la transparencia y el acceso a la información pública. Esta oficina de Control Interno de Gestión para la evaluación, seguimiento y control de la gestión documental aplicó la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria, obteniendo los siguientes resultados.

LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESOS ARCHIVISTICOS CEMENTERIO CETRAL				
DEPENDENCIA VISITADA		Cementerio central		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?	si		
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia	si		
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?	si		
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?		no	Espacio reducido.
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?	si		
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?	si		
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?		no	No se tiene
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?		no	
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?		no	
10	¿Se cuenta con un Formato Único de Inventario Documental - FUIID elaborado y actualizado?		no	
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfiere archivos o documentos a CD?		no	No se maneja hoja secretarial
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?		no	No se utiliza
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOC (repositorio)?		No	No se ha realizado, no ha realizado ninguna acción.
14	¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?		No	Por vigencia de la medida cautelar de la JEP

 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 135 de 269

El auditado evidencio que la dependencia, no cuenta con los espacio destinados y asignados para conservación de los documentos, carece de aplicación de la ley general de archivo el cual se rige por principios de ordenación, identificación y conservación de documentos, facilitando el acceso y la preservación de la información, evitando daños a los documentos y garantizando su integridad a lo largo del tiempo.

Evidencia Fotográfica:



 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 136 de 269

Durante la visita de auditoría, se evidenció que las cajas y carpetas carecen de información suficiente para su adecuada identificación. No están debidamente rotulados, lo que dificulta la organización, búsqueda eficiente y recuperación oportuna de los documentos. Esta situación contraviene lo dispuesto por la normativa archivística vigente, la cual establece que la rotulación adecuada es esencial para garantizar la trazabilidad, conservación y disponibilidad de la información.

Adicionalmente, se constató que las carpetas no contienen las hojas de control documental debidamente diligenciadas. La ausencia de estos registros compromete la gestión documental, ya que dichas hojas permiten llevar un control sistemático de los tipos documentales, fechas, número de folios y demás datos relevantes que respaldan la integridad del archivo.

En cuanto a la foliación, se evidenció que los documentos no se encuentran foliados en su totalidad, incumpliendo lo establecido por la Ley General de Archivo. La foliación constituye un respaldo técnico y legal dentro de la gestión documental, y es fundamental para completar correctamente los instrumentos archivísticos de control, consulta y localización de documentos.

Así mismo, se observó que algunos documentos archivados aún contienen elementos metálicos como ganchos, grapas y clips, así como chips adheridos, los cuales representan un riesgo para la conservación física de los documentos, ya que estos materiales tienden a oxidarse y deteriorar el papel con el tiempo.

Es importante recordar que, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, los archivos de la administración pública están obligados a implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital del documento.

El incumplimiento de estas disposiciones representa un riesgo para la integridad, disponibilidad y preservación del acervo documental institucional, afectando la eficiencia administrativa y la trazabilidad de la información pública.

En cuanto al Formato Único de Inventario Documental (FUID) carece de la información requerida para su correcta implementación. Este instrumento archivístico tiene como finalidad describir de manera precisa y detallada las series documentales o asuntos que conforman un fondo documental, facilitando la identificación, localización y control de los documentos.

INSPECCIÓN PRIMERA CIVIL URBANA

Para la evaluación, seguimiento y control de la gestión documental se aplicó la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria, obteniendo los siguientes resultados.



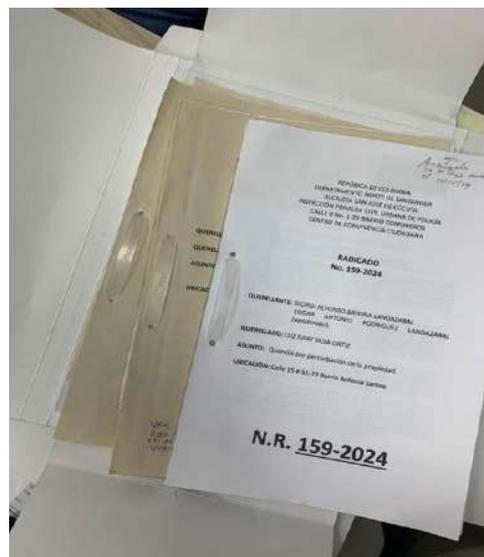
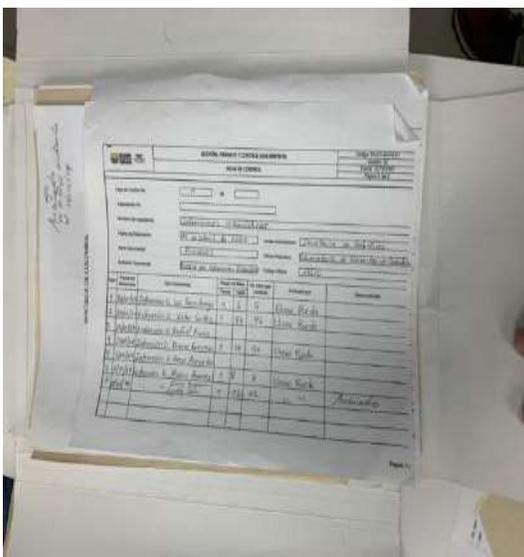
LISTA DE VERIFICACION PROCESOS ARCHIVISTICOS CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA				
DEPENDENCIA VISITADA		INSPECCION PRIMERA CIVIL URBANA		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?	x		No tiene evidencia de esta capacitación
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia	x		Pero no se tiene evidencia de la asignación del enlace.
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?	x		
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?		x	No se cuenta con el espacio adecuado
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?		x	
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?		x	
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?		x	
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?		x	Por la falta de insumos no se maneja así, se tienen los procesos en las carpetas
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?	x		No se está implementando conforme a la ley general de archivo
10	¿Se cuenta con un Formato Único de Inventario Documental - FUID elaborado y actualizado?		x	se está elaborando a la fecha con la información se encuentra incompleto
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfiere archivos o documentos a CD?		x	
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?	x		Se <u>esta</u> implementando
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOC (repositorio)?		x	No se está implementando

Durante la visita de auditoría, se constató que, si bien la dependencia cuenta con un espacio físico designado para la organización del archivo, dicho espacio presenta deficiencias en cuanto a su adecuada organización, identificación y rotulación. La ausencia de estos elementos compromete la funcionalidad del área, dificultando la clasificación, localización y acceso eficiente a la documentación, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo.



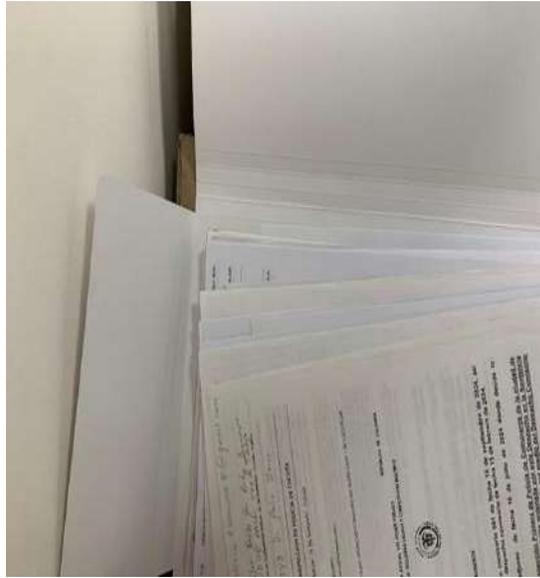
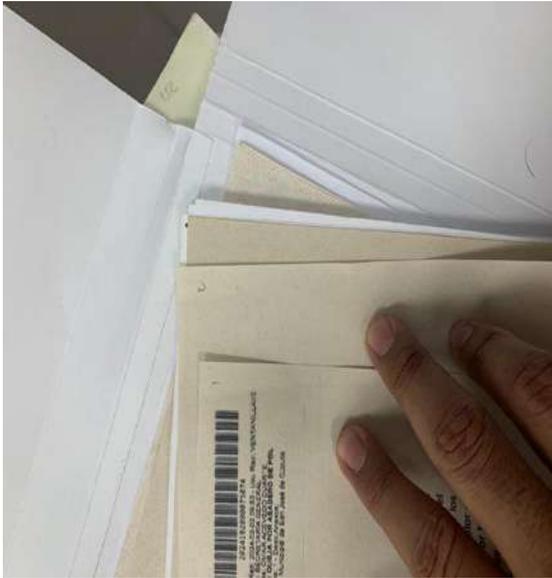
Se evidencia que las cajas y carpetas carecen de rótulos están en estado incompleto para identificar la información que contienen, la ley establece que la rotulación adecuada de cajas y carpetas en un archivo es crucial para la organización, la eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos, y la preservación de la información.

Durante la revisión de las carpetas, se observó que las hojas de control documental se encuentran parcialmente diligenciadas. El uso adecuado y completo de este instrumento es fundamental, ya que permite llevar un registro sistemático de los tipos documentales, fechas extremas, número de folios y demás datos relevantes, facilitando así la gestión, trazabilidad y control del archivo. La omisión de esta información afecta la calidad del proceso archivístico y limita la eficiencia en la organización y recuperación de los documentos.



 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 139 de 269

Se evidenció que la dependencia aplica de manera adecuada el proceso de foliación en la documentación revisada, cumpliendo con lo establecido en la Ley General de Archivo. La foliación representa un respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, y permite completar adecuadamente la información requerida en los diferentes instrumentos de control y consulta, facilitando así la localización puntual de los documentos.



Por lo anterior, se pudo evidenciar que la dependencia auditada está en proceso de elaboración y actualización de los documentos, siguiendo los parámetros establecidos por la normatividad vigente de archivo, así como también están adoptando el sistema de gestión electrónica SIEPDOC como el repositorio de la información digital.

En cuanto al Formato Único de Inventario Documental (FUID) carece de la información requerida para su correcta implementación. Este instrumento archivístico tiene como finalidad describir de manera precisa y detallada las series documentales o asuntos que conforman un fondo documental, facilitando la identificación, localización y control de los documentos.

INSPECTORA CONTROL URBANO

De conformidad con la ley 594 de 2000, la cual establece la obligación de organizar, conservar y permitir el acceso a los documentos, promoviendo la transparencia y el acceso a la información. Define conceptos claves de documentos de gestión que hacen parte del patrimonio documental. Conforme lo anterior se aplica la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria obteniendo los siguientes resultados:



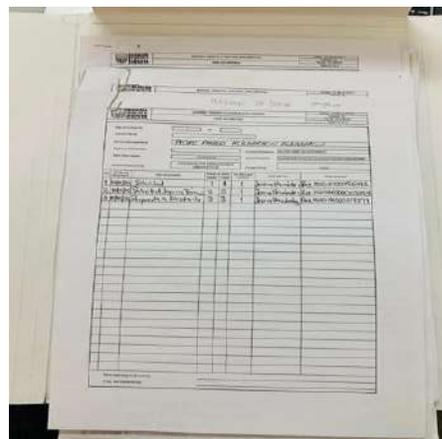
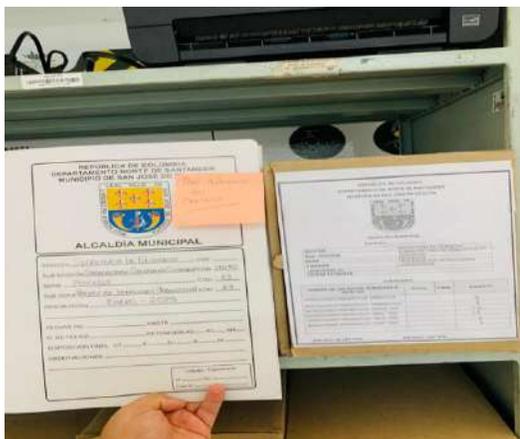
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESOS ARCHIVISTICOS				
DEPENDENCIA VISITADA		INSPECTORA CONTROL URBANO		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?		x	El subproceso audita indica que la persona encargada del archivo llevo hace dos meses y no se le ha dado capacitación.
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia	x		El subproceso audita indica que la persona encargada del archivo designada como enlace ya no pertenece a esta dependencia por lo cual se debe hacer la actualización por parte de archivo central.
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?		x	
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?		x	
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?		x	
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?		x	
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?	x		
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?		x	
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?	x		se observan hojas de control a los procesos por infracciones urbanísticas sin embargo faltan documentar otros tipos documentales
10	¿Se cuenta con un Formato Unico de Inventario Documental - FUID elaborado y actualizado?	x		
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfiere archivos o documentos a CD?	x		El subproceso auditado a la fecha no ha guardado archivo en CD
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?		X	
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOC (repositorio)?		X	
14	¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?	x		No aplica dado que cuenta con la creación de la inspección del 5 de julio del 2023

Durante la visita de auditoría, se constató que, si bien la dependencia cuenta con un espacio físico designado para la organización del archivo, dicho espacio presenta deficiencias en cuanto a su adecuada organización, identificación y rotulación. La ausencia de estos elementos compromete la funcionalidad del área, dificultando la clasificación, localización y acceso eficiente a la documentación, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley General de Archivo.

 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 141 de 269



Al preguntar por las series, subseries y los tipos documentales asignado a la dependencia al personal de la inspección, el auditor evidencio que no tiene los conocimientos claros gestión documental, incluyendo la clasificación, descripción y conservación de documentos, así como el manejo de herramientas tecnológicas relevantes. Además, es crucial que conozcan las leyes y normativas que rigen los archivos, especialmente en el ámbito público, y que sean capaces de aplicar los principios archivísticos de procedencia y orden natural.



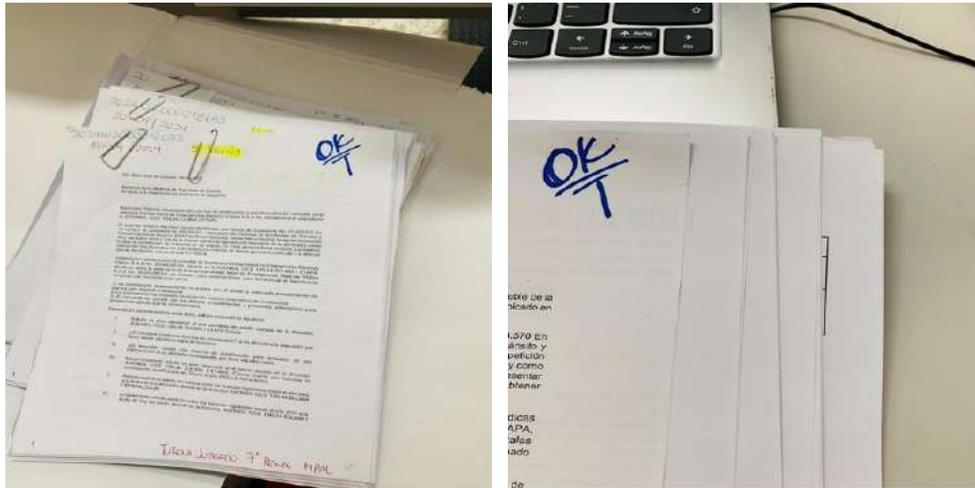
Se observo que las cajas y carpetas carecen de información los rótulos están en estado incompleto para identificar la información que contienen, la ley establece que la rotulación adecuada de cajas y carpetas en un archivo es crucial para la organización, la eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos, y la preservación de la información.

También, la entidad debe tener en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000 Artículo 46. Conservación de documentos, que a la letra dice: “Los archivos de la administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”. los documentos no tengan ganchos metálicos

 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 142 de 269

(como clips, grapas, etc.) ni chips al momento de archivarlos. Estos elementos pueden deteriorar el papel con el tiempo, causando oxidación y manchas irreversibles.

Al revisar la foliación de los documentos se observó los archivos no están en su totalidad foliados, como lo establece la ley general de archivo, la cual afirma que la foliación es un respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, permitiendo, además, completar la información requerida en los diferentes instrumentos de control y consulta para ubicar o localizar de manera puntual un documento.



El equipo auditor evidencio, según prueba aportada por el auditado que a la fecha de revisión carecen de información el FUID de la vigencia 2024, antes de describir los documentos en el FUID, es crucial que estén debidamente organizados, clasificados y ordenados, siguiendo los principios de procedencia y orden original. Las unidades documentales (carpetas, expedientes, etc.) se identifican y se describen en el FUID, reflejando las series y subseries documentales de acuerdo con las TRD.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO										Versión: 2					
FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL										Fecha: Octubre de 2022					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA										GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA					
PROCESO										SUBPROCESO					
ENTIDAD SOLICITANTE ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA UNIDAD ADMINISTRATIVA: INSPECCION DE POLICIA CONTROL URBANO DEPENDENCIA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE CONCENTRACION CIUDADANA OBJETO: INVENTARIO DOCUMENTAL ARCHIVO DE GESTION VIGENCIA 2024										REGISTRO DE ENTRADA AÑO: 2024 MES: 7 DIA: 22 N.º: / / FOLIO N.º:					
N.º DE CODIGO	COD-DEPENDENCIA	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O SUBTÍTULOS	DESCRIPCIÓN 1	DESCRIPCIÓN 2	DESCRIPCIÓN 3	FECHA DE GENERACIÓN					N.º DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	OBSERVACIONES	
						ANUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	TRIMESTRAL					
1	1810	PROCESOS POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS	PEDRO RABO CALVARACION ALBERACION	ELOR MARIA CACERES	RAD_202510200000412							3			
2	1810	PROCESOS POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS	BLANCA MERY ZAPATA PALACIO	WANDRYN COLE TE URBANIZACION SAN FERNANDO DEL ROSERO	RAD_2025102000012872							4			
4	1810	PROCESOS POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS	MARGARITA BOTTA FIGUEROA	JUANES ROSA - AGENCIA ESA AZUZA DARRIO NUEVO SECTOR 13 DE JARDIN	RAD_2025102000014252							8			
5	1810	PROCESOS POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS	LEIA FERNANDEZ FLOREZ	SELYA CASTELLANOS - WANZANA LA LOPE 3 BARRIO JUAN ADALAYA PRIMERA ETAPA	RAD_2025102000011072							5			
8	1810	PROCESOS POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS	MARLENE LOPEZ LEON	CALLE 348.20 BARRIO DOÑA NEIDA	RAD_2025102000045672							7			
7	1810	PROCESOS POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS	JUDITH ESTUPIÑAN MENDOZA	LICANDRO MENDOZA	RAD_2025102000041062							5			
7	1810	PROCESOS POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS	LUIS DELARCO VALDERRAMA	MISERIA RAUTICSA	RAD_2025102000047327							2			

INSPECCIÓN QUINTA URBANA

Para la evaluación, seguimiento y control de la gestión documental se aplicó la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria, obteniendo los siguientes resultados.

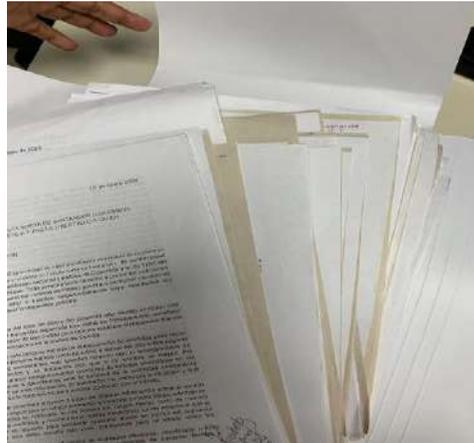
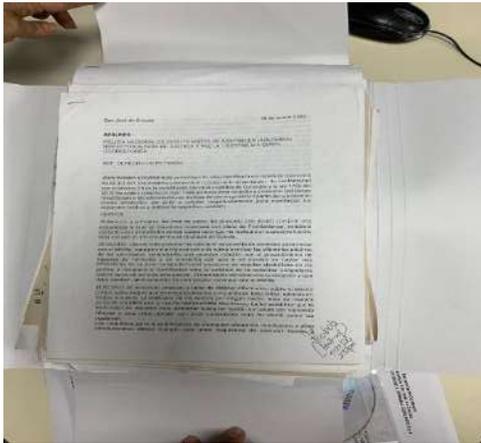
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESOS ARCHIVISTICOS COMISARIA CASA DE JUSTICIA Y PAZ LA LIBERTAD				
DEPENDENCIA VISITADA		INSPECCION QUINTA		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?		X	No se tiene personal de archivo la inspectora esta desde el mes de marzo y la anterior inspectora tampoco tenia personal asignado para la gestión archivística
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia		x	
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?		x	
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?	x		Aunque se cuenta con el espacio destinado no se tiene organizado ni clasificado por la falta del personal se organiza por años, pero no se tiene organizado para realizar el traslado al archivo central
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?		x	
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?		x	
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?		x	
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?		X	
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?		X	No tienen ninguna carpeta con hojas de control de las vigencias de 2024 y 2025
10	¿Se cuenta con un Formato Único de Inventario Documental - FUID elaborado y actualizado?		x	
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfiere archivos o documentos a CD?	x		Se tiene un expediente de un proceso verbal abreviado se tiene el cd pero no se el formato de constancia secretarial
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?		x	No se hace préstamo ni consulta de los expedientes si requiere de préstamo se solicita por correo electrónico y se envía fotocopias
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOC (repositorio)?		x	No tiene la totalidad de los documentos digitales no tienen scanner para digitalizar los documentos, no se esta implementando.
14	¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?	x		Se realizo el traslado del fondo acumulado

El auditado evidencio que la dependencia, carece de espacios destinados y asignados para la conservación de los documentos, igualmente se debe poner en práctica la ley general de archivo, el cual se rige por principios de ordenación, identificación y conservación de documentos, facilitando el acceso y la preservación de la información, evitando daños a los documentos y garantizando su integridad a lo largo del tiempo.

 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 144 de 269

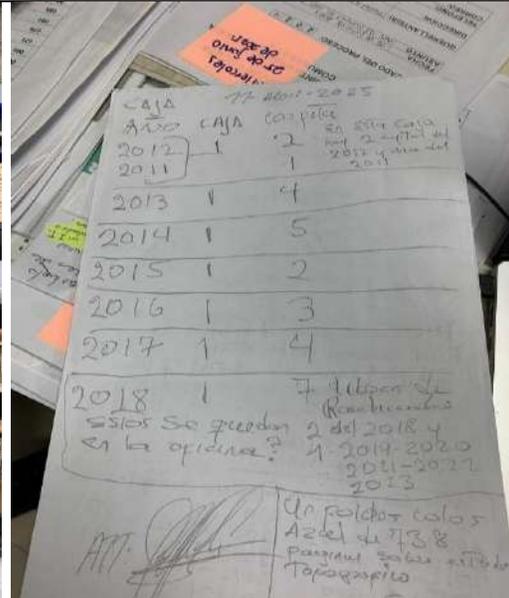


También, se observó que las cajas y carpetas carecen de información, los rótulos están en estado incompleto para identificar la información que contienen, la norma indica que la rotulación adecuada de cajas y carpetas en un archivo es crucial para la organización, la eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos, y la preservación de la información.



Durante la revisión de los expedientes, se evidenció que estos carecen de hojas de control documental debidamente diligenciadas. La ausencia de este instrumento impide llevar un registro sistemático de los tipos documentales, fechas extremas, número de folios y demás datos relevantes, lo cual dificulta la gestión eficiente del archivo y afecta la trazabilidad de la información.

Adicionalmente, se observó que la foliación de los documentos no se encuentra implementada en su totalidad, contraviniendo lo establecido en la Ley General de Archivo. La foliación constituye un respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, y es fundamental para completar la información requerida en los instrumentos de control y consulta, permitiendo la localización precisa de los documentos. La omisión de esta práctica representa un riesgo para la integridad documental y el cumplimiento normativo.



Por lo anterior, se observó que la inspección tiene fondos acumulados de vigencias anteriores las cuales carecen de organización y clasificación para su correcta disposición final, igualmente el fondo acumulado que se está desarrollando no tienen la marcación y rotulación necesaria para su identificación y conservación en el tiempo.

Se evidencio que la dependencia carece de personal para realizar la gestión, clasificación, organización de los documentos, conforme lo establece la ley 594 del 2000, así como también se sugiere implementar la circular 09 del 13 de febrero de 2025 la cual establece que se asigne los enlaces de archivo que estará a cargo de gestión documental.

El auditor no logro identificar si la dependencia tiene diligenciado y actualizado con la información adecuada en cumplimiento de la Ley General de Archivo el formato único de inventario documental - FUID ya que al momento de revisar el drive para habilitado para el cargue de evidencia no se encontró información.

INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA

De conformidad con la ley 594 de 2000, la cual establece la obligación de organizar, conservar y permitir el acceso a los documentos, promoviendo la transparencia y el acceso a la información. Define conceptos claves de documentos de gestión que hacen parte del patrimonio documental. Conforme lo anterior se aplica la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria, obteniendo 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 146 de 269

LISTA DE VERIFICACION PROCESOS ARCHIVISTICOS CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA				
DEPENDENCIA VISITADA		INSPECCION SEGUNDA URBANA		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?	x		Si han recibido, pero no tienen evidencia de las capacitaciones
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia		x	Si se tiene conformados los enlaces, pero formalmente
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?	x		No identifica los códigos los hacen mediante las tablas de retención documental el código de la serie 63
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?		x	No tiene un espacio destinado para el archivo
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?		x	No se tiene una organización
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?		x	Los documentos carecen de organización y clasificación
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?		x	
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?		x	
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?		x	No tiene las hojas de control todas las carpetas
10	¿Se cuenta con un Formato Único de Inventario Documental - FUID elaborado y actualizado?	x		Se cuenta con el FUID no están diligenciados en su totalidad falta por actualizarlos
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfiere archivos o documentos a CD?		x	No se implementa el formato ya que
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?		x	no se usa no se tiene scanner
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOC (repositorio)?		x	No se está implementando todos los documentos se encuentran en forma digital.
14	¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?	x		Se ha hecho traslado a archivo central

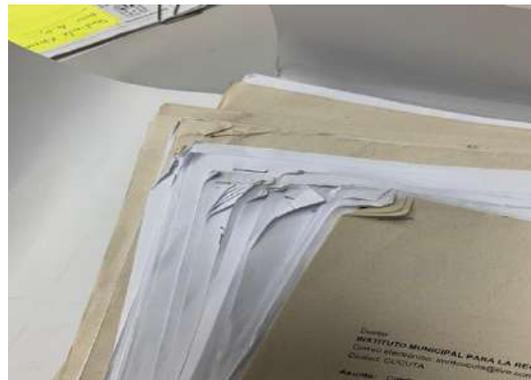
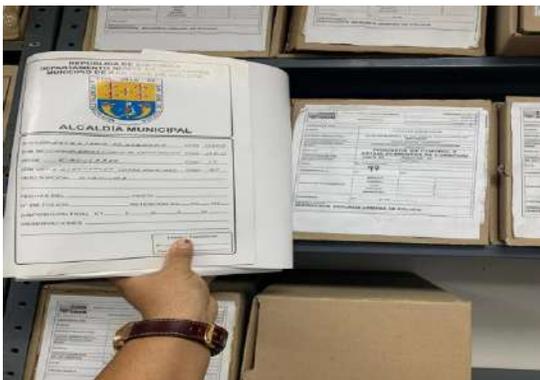
Se observo que las cajas y carpetas carecen de información, los rótulos están en estado incompleto para identificar la información que contienen, la norma indica que la rotulación adecuada de cajas y carpetas en un archivo es crucial para la organización, la eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos, y la preservación de la información.



Al momento de revisión de las carpetas se observó que tienen parcialmente las hojas de control diligenciadas en las carpetas, es crucial su uso ya que permite un registro sistemático de los tipos documentales, sus fechas, números de folio, entre otros datos relevantes, lo que facilita la gestión documental.



Según la Ley General de Archivos de Colombia Ley 594 de 2000 y las normas complementarias, los documentos dentro de las carpetas deben estar organizados siguiendo criterios de orden lógico, cronológico y temático, dentro de expedientes y unidades de conservación apropiadas. Además, deben estar debidamente identificados, foliados y protegidos para asegurar su integridad y facilitar su consulta.



 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 148 de 269

La dependencia debe tener en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000 Artículo 46. Conservación de documentos, que a la letra dice: “Los archivos de la administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”. los documentos no deben tener ganchos metálicos (como clips, grapas, etc.) ni chips al momento de archivarlos. Estos elementos pueden deteriorar el papel con el tiempo, causando oxidación y manchas irreversibles.

Por lo anterior, se pudo evidenciar que la dependencia auditada está en proceso de elaboración y actualización de las hojas de control y rótulos de cajas y carpetas, siguiendo los parámetros establecidos por la normatividad vigente de archivo, así como también están adoptando el sistema de gestión electrónica SIEP DOC como el repositorio de la información digital.



En cuanto al fondo acumulado se observó que tienen de vigencias de 2018 y 2019, los cuales carecen de organización y clasificación y rotulación para su correcta disposición final, igualmente el fondo acumulado que se está desarrollando no tienen la marcación y rotulación necesaria para su identificación y conservación en el tiempo.

El auditor no logro identificar si la dependencia tiene diligenciado y actualizado con la información adecuada el formato único de inventario documental FUID, ya que no se adjuntó como evidencia por parte del auditado.

COMISARIA FAMILIA CASA DE JUSTICIA Y PAZ DE LA LIBERTAD

Para la evaluación, seguimiento y control de la gestión documental se aplicó la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria, obteniendo 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 149 de 269

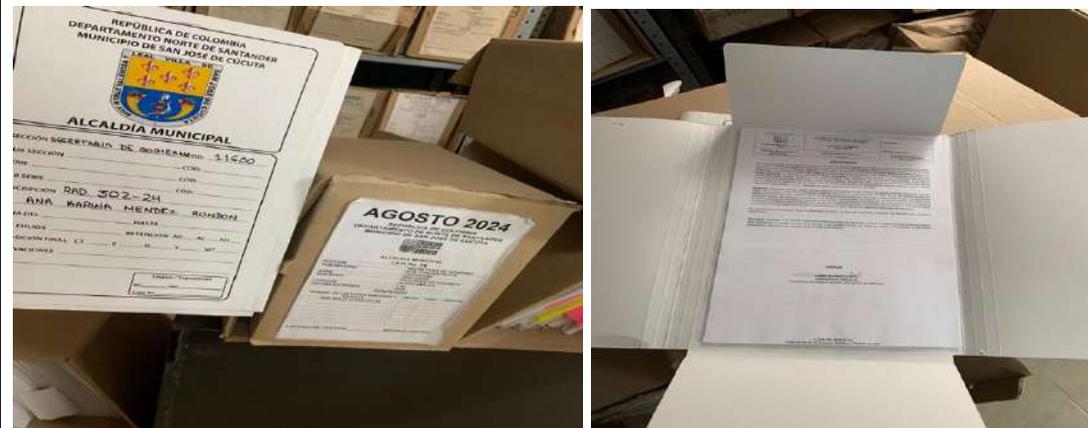
LISTA DE VERIFICACION PROCESOS ARCHIVISTICOS COMISARIA CASA DE JUSTICIA Y PAZ LA LIBERTAD				
DEPENDENCIA VISITADA		COMISARIA FAMILIA		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?		no	El año pasado se capacito al auxiliar pero fue trasladado, no tiene personal de archivo y por lo tanto no se a hecho archivo fue trasladado en el mes de marzo.
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia		No	
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?		No	Los manejaba el personal
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?		No	Por la reforma estructural y no se han organizado
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?		No	
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?		No	
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?		No	Están en la organización no se le tiene material para la archivar a la espera que lleguen insumos para organizar el archivo
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?		No	
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?		No	Ninguna de las carpetas de las vigencias 2025 y 2025
10	¿Se cuenta con un Formato Único de Inventario Documental - FUID elaborado y actualizado?	Si		se tiene elaborado los fui de los años 2024 y 2025 no <u>esta</u> completo solo tiene identificada la información
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfere archivos o documentos a CD?		No	No se implementado los documentos en cd
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?		No	No se presta los documentos ni están en consulta lo maneja la directora del programa
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOC (repositorio)?		No	Se esta implementado los documentos se encuentran en forma digital
14	¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?	Si		Se sabe que se envió 2018 y 2019 se envió antes del 2023 <u>esta</u> pendiente por enviar 2020 y 2021

El auditado evidencio que la comisaria de familia, carece de espacios destinados y asignados para la conservación de los documentos, en cumplimiento de la ley general de archivos Ley 594 del 2000, el cual se rige por principios de ordenación, identificación y conservación de documentos, facilitando el acceso y la preservación de la información, evitando daños a los documentos y garantizando su integridad a lo largo del tiempo.

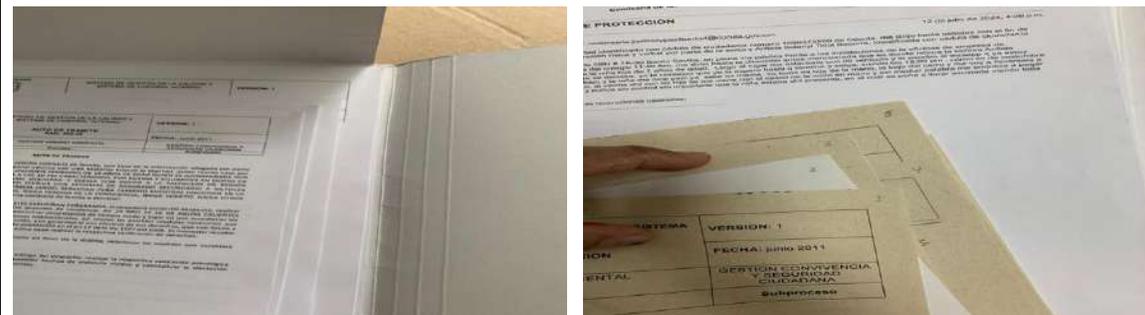
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 150 de 269



También, se observó que las cajas y carpetas carecen de información, los rótulos están en estado incompleto para identificar la información que contienen, la norma indica que la rotulación adecuada de cajas y carpetas en un archivo es crucial para la organización, la eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos, y la preservación de la información.



Al momento de revisión de las carpetas se observó que carecen de las hojas de control diligenciadas en las carpetas, su eso es crucial ya que permite un registro sistemático de los tipos documentales, sus fechas, números de folio, entre otros datos relevantes, lo que facilita la gestión documental.





**ALCALDÍA
DE SAN JOSÉ DE
CÚCUTA**

EVALUACION DE LA GESTIÓN

**INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE
GESTIÓN**

Código: PV-01-01-P1-F13

Versión:01

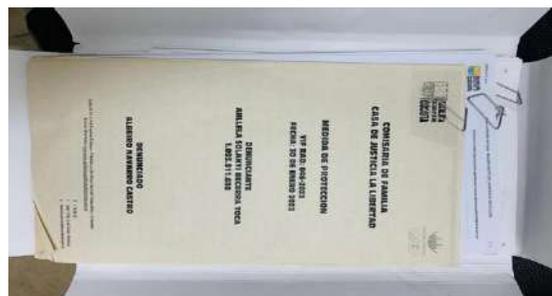
Fecha: 17/11/2022

Página 151 de 269

Igualmente, se evidencia al revisar la foliación de los documentos que no se encontraban en su totalidad foliados como lo establece la ley general de archivo, la cual afirma que la foliación es un respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, permitiendo, además, completar la información requerida en los diferentes instrumentos de control y consulta para ubicar o localizar de manera puntual un documento.

El equipo auditor pudo evidenciar según prueba aportada por el auditado que a la fecha de revisión carecen de información el FUID, antes de describir los documentos en el FUID, es crucial que estén debidamente organizados, clasificados y ordenados, siguiendo los principios de procedencia y orden original. Las unidades documentales (carpetas, expedientes, etc.) se identifican y se describen en el FUID, reflejando las series y subseries documentales de acuerdo con las TRD.

La Comisaría de Familia debe tener en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000 Artículo 46. Conservación de documentos, que a la letra dice: “Los archivos de la administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”. los documentos no deben tener ganchos metálicos (como clips, grapas, etc.) ni chips al momento de archivarlos. Estos elementos pueden deteriorar el papel con el tiempo, causando oxidación y manchas irreversibles.



 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 152 de 269

Se evidencio que la dependencia carece de personal para realizar la gestión, clasificación, organización de los documentos, conforme lo establece la ley 594 del 2000,

También, se evidencio que se ha solicitado personal y a la fecha no han tenido respuesta para la asignación del personal de desempeño de gestión documental.

25/6/25, 8:35 a.m. Correo de Alcaldía de Cúcuta - asunto: SOLICITUD URGENTE ASIGNACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SECRETARIO



Comisaría de familia casa de justicia y paz libertad <comisaria.justiciaypazlibertad@cucuta.gov.co>

asunto: SOLICITUD URGENTE ASIGNACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SECRETARIO

Comisaría de familia casa de justicia y paz libertad <comisaria.justiciaypazlibertad@cucuta.gov.co>

19 de mayo de 2025, 5:44 p.m.

Para: Subsecretaría Concertación Ciudadana <subsec.concertacion@cucuta.gov.co>, Subsecretaría de Talento Humano <talentohumano@cucuta.gov.co>

Dra
RAQUEL GALVIS
Subsecretaria de despacho
Subsecretaria de talento Humano

Dr.
SANTIAGO BURBANO
Subsecretario de despacho
Subsecretaria de concertación ciudadana

asunto: REITERACION DE SOLICITUD URGENTE ASIGNACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y SECRETARIO

cordial saludo

por medio de la presente y de manera respetuosa en mi calidad de comisaria de familia me permito solicitar a su despacho de manera URGENTE la asignación de AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y SECRETARIO, toda vez que el día 20 de marzo fui notificada del traslado por encargo del señor SEBASTIAN CONTRERAS el cual debía iniciar labores el día 25 de marzo en la comisaria de traslado de la misma manera el traslado del señor LIBARDO PERDOMO y a la fecha de hoy 19 de mayo de 2025 no ha sido asignado funcionario a esta comisaria de familia, lo cual requiere de manera urgente por necesidad de del servicio, es importante aclarar que el despacho cuenta con la asignación de una contratista la cual solo viene medio día, y un tecnico pero se requiere la asignación de carácter urgente

[fin de otros asuntos]

En cuanto al fondo acumulado se observó que tienen de vigencias de 2018 y 2019, los cuales carecen de organización y clasificación y rotulación para su correcta disposición final, igualmente el fondo acumulado que se está desarrollando no tienen la marcación y rotulación necesaria para su identificación y conservación en el tiempo.



 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 153 de 269

COMISARIA DE FAMILIA COMUNA 8

Mediante visita programada a la comisaria de familia comuna 8, de conformidad con la ley 594 de 2000, la cual establece la obligación de organizar, conservar y permitir el acceso a los documentos, promoviendo la transparencia y el acceso a la información. Define conceptos claves de documentos de gestión que hacen parte del patrimonio documental. Conforme lo anterior se aplica la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria de la siguiente dependencia.

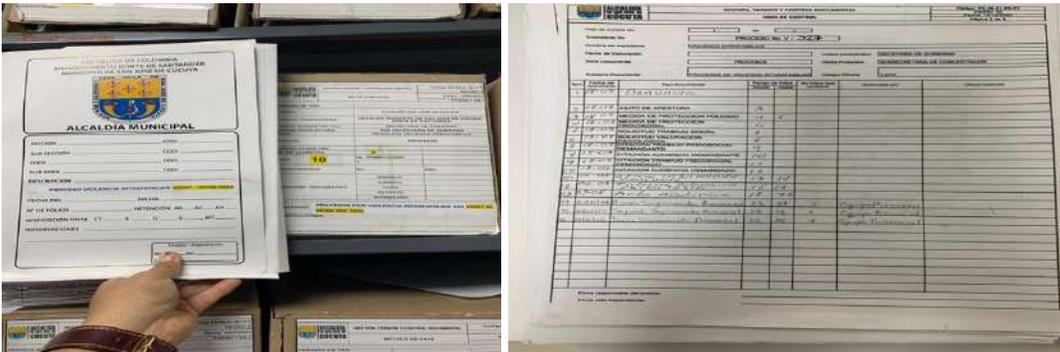
LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESOS ARCHIVÍSTICOS CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA				
DEPENDENCIA VISITADA		COMISARIA DE FAMILIA COMUNA 8		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?		x	No tiene evidencia de esta capacitación
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia	x		Pero no se tiene evidencia de la asignación del enlace
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?		x	no identifica las series y las subseries
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?		x	Se cuenta con el espacio adecuado
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?		x	
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?		x	Por la falta de insumos no se maneja así, se tienen los procesos en las carpetas
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?		x	
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?		x	Por la falta de insumos no se maneja así, se tienen los procesos en las carpetas
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?	x		No se está implementando conforme a la ley general de archivo
10	¿Se cuenta con un Formato Único de Inventario Documental - FUID elaborado y actualizado?	x		se <u>esta</u> elaborando a la fecha con la información
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfiere archivos o documentos a CD?		x	
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?	x		Se <u>esta</u> implementando
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOC (repositorio)?		x	No se está implementando
14	¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?	x		Se realizo el traslado en el mes de noviembre del año 2022

El equipo auditor pudo evidenciar que existe un espacio destinado para la organización y conservación del archivo, e cual se encuentra con su respectiva marcación de estantes, rotulo diligenciados para la debida conservación del archivo de gestión de conformidad con la Ley 594 del 2000.

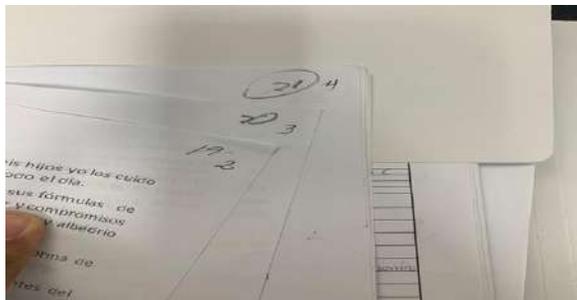


También, se observó que las cajas y carpetas carecen de información, los rótulos están en estado incompleto para identificar la información que contienen, la norma indica que la rotulación adecuada de cajas y carpetas en un archivo es crucial para la organización, la eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos, y la preservación de la información.

Así como también las hojas de control están parcialmente diligenciadas en las carpetas, es crucial su uso adecuado ya que permite un registro sistemático de los tipos documentales, sus fechas, números de folio, entre otros datos relevantes, lo que facilita la gestión documental.



Igualmente, se evidencia al revisar la foliación de los documentos que no se está implementando como lo establece la ley general de archivo, la cual afirma que la foliación es un respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, permitiendo, además, completar la información requerida en los diferentes instrumentos de control y consulta para ubicar o localizar de manera puntual un documento.



 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 155 de 269

El auditor no logra identificar si la dependencia tiene diligenciado y actualizado con la información adecuada del formato único de inventario documental ya que al momento de revisar el drive para cargar evidencia no se encontró información.

COORDINACIÓN CASA DE JUSTICIA

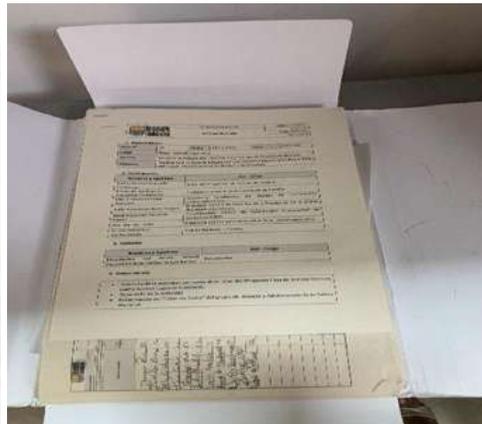
Para la evaluación, seguimiento y control de la gestión documental se aplicó la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria, obteniendo los siguientes resultados.

LISTA DE VERIFICACIÓN PROCESOS ARCHIVISTICOS COMISARIA CA SA DE JUSTICIA Y PAZ LA LIBERTAD				
DEPENDENCIA VISITADA		COORDINACIÓN DE CASA DE JUSTICIA		
ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	¿El personal de Archivo se encuentra capacitado con lo relacionado a la gestión documental y Ley general de Archivo?	X		El año pasado
2	¿Se tiene conformado los enlaces y/o personal que estará a cargo de gestión documental de los archivos? anexar evidencia	X		Falta cargar evidencia
3	¿Conoce el código e identifica las series, subseries y los tipos de documentos asignados a la dependencia?	X		
4	¿Cuenta con espacios destinados para la organización y conservación del archivo de gestión?	X		
5	¿La conformación de expedientes se realiza de acuerdo con los principios archivísticos y los tipos documentales establecidos en las TRD?		X	Se <u>está</u> en proceso de organización
6	¿Los expedientes o unidades documentales han sido preparados técnicamente (retiro de material no archivístico, depuración, foliación e identificación)?		X	Se <u>está</u> en proceso de organización
7	¿Se cuenta con un módulo con estantes y unidades de conservación (cajas, carpetas) de conformidad con la Ley General de Archivo?	X		Falta Organizar
8	¿El mobiliario destinado al archivo (módulo, gavetas, estanterías, etc.) está debidamente identificado?		X	
9	¿Los expedientes o unidades documentales tienen las hojas de control elaboradas y actualizadas?		X	Se <u>está</u> en proceso de elaboración
10	¿Se cuenta con un Formato Único de Inventario Documental - FUID elaborado y actualizado?	X		Se tiene un FUID elaborado, sin embargo, no <u>está</u> totalmente diligenciado.
11	¿Se aplica la Hoja secretarial cuando se transfiere archivos o documentos a CD?		X	No se requiere su implementación no guardan archivos en CD.
12	¿Se aplica el formato de Consulta y/o préstamo de documentos y/o expedientes, para el control de los documentos?		X	Se tiene conocimiento de que existe, pero no se <u>está</u> implementando.
13	¿Se implementa el sistema de gestión electrónico de documentos SIEPDOG (repositorio)?		X	
14	¿Se ha realizado transferencia de archivo de fondo acumulado al Archivo Central?	X		

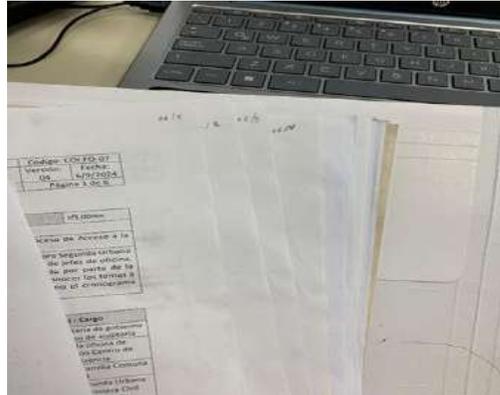
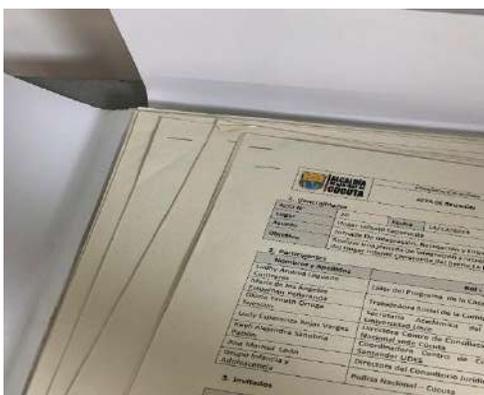
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACION DE LA GESTIÓN	Código: PV-01-01-P1-F13
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL DE GESTIÓN	Versión:01
		Fecha: 17/11/2022
		Página 156 de 269



Se observo que las cajas y carpetas carecen de información los rótulos están en estado incompleto para identificar la información que contienen, la ley establece que la rotulación adecuada de cajas y carpetas en un archivo es crucial para la organización, la eficiencia en la búsqueda y recuperación de documentos, y la preservación de la información.



Al momento de revisión de las carpetas se observó que tienen parcialmente las hojas de control diligenciadas en las carpetas, es crucial su uso ya que permite un registro sistemático de los tipos documentales, sus fechas, números de folio, entre otros datos relevantes, lo que facilita la gestión documental.



La dependencia debe tener en cuenta lo establecido en la Ley 594 de 2000 Artículo 46. Conservación de documentos, que a la letra dice: “Los archivos de la administración pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”. los documentos no deben tener ganchos metálicos (como clips, grapas, etc.) ni chips al momento de archivarlos. Estos elementos pueden deteriorar el papel con el tiempo, causando oxidación y manchas irreversibles.

Al revisar la foliación de los documentos de evidencio que no se está implementando conforme la establece la ley general de archivo, al incluir el número del acta o proceso al documento, la foliación es un respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, permitiendo, además, completar la información requerida en los diferentes instrumentos de control y consulta para ubicar o localizar de manera puntual un documento.

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: 12/12/2023	
ENTIDAD ORIGINANTE										REGISTRO DE ENTRADA			
SECCION PRESUPUESTAL										AÑO		MES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA										2023		D	
SUBSECCION										CORPORACIÓN		DIA	
SUBJECTO										N.º		FECHA	
ACTA	CONSERVACION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	FECHA ORIGINAL	FECHA ORIGINAL	UNIDAD DE CONSERVACION	FECHA ORIGINAL	FECHA ORIGINAL	FECHA ORIGINAL	FECHA ORIGINAL	FECHA ORIGINAL	FECHA ORIGINAL
1	42580	COMUNICACIÓN EXTERNA	13	<p>Letra María Antonia Contreras Muñoz del Plan de Manejo del Corredor Interoceánico</p> <p>Letra María Antonia Contreras Muñoz del Plan de Manejo del Corredor Interoceánico</p>	2020-10-26	2020-10-26							
2	42580	COMUNICACIÓN INTERNA	13	<p>Letra María Antonia Contreras Muñoz del Plan de Manejo del Corredor Interoceánico</p> <p>Letra María Antonia Contreras Muñoz del Plan de Manejo del Corredor Interoceánico</p>	2020-10-26	2020-10-26							
3	42580	COMUNICACIÓN INTERNA	13	<p>Letra María Antonia Contreras Muñoz del Plan de Manejo del Corredor Interoceánico</p> <p>Letra María Antonia Contreras Muñoz del Plan de Manejo del Corredor Interoceánico</p>	2020-10-26	2020-10-26							

El equipo auditor evidencio según prueba aportada por el auditado que a la fecha de revisión carecen de información el FUID, antes de describir los documentos en el FUID, es crucial que estén debidamente organizados, clasificados y ordenados, siguiendo los principios de procedencia y orden original. Las unidades documentales (carpetas, expedientes, etc.) se identifican y se describen en el FUID, reflejando las series y subseries documentales de acuerdo con las TRD.

Mediante prueba aportada por el auditado se pudo observar que se realizó traslado del fondo acumulado de vigencias 2019 hacia atrás, según acta de entrega del 8 agosto del 2023, facilitando su consulta y preservación en el tiempo.



ACTA DE TRASLADO

1. Identificación

2. Descripción

3. Partes Interesadas

4. Verificación

5. Observaciones



ACTA DE RECEPCIÓN

6. Descripción

7. Verificación



8. Fotografías

 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 158 de 269

PLAN DE ACCIÓN

211. ¿El Subproceso auditado cuenta con el plan de acción para la vigencia 2025?, ¿Dicho plan fue publicado conforme la normativa vigente? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que cuenta con el plan de acción para la vigencia 2025, y se encuentra en el consolidado del plan de acción publicado en la página web del municipio el 30 de enero de 2025. <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-2025-consolidado/>

Analizada la información aportada por el auditado se observa que la Secretaría de Gobierno elaboró el plan de acción para la vigencia 2025, en el cual se establecieron 26 subactividades a realizar durante la presente vigencia con fecha final de cumplimiento al 31 de diciembre de 2025. Dentro del plan de acción no se observaron subactividades asignadas para las actividades Protección y promoción de los derechos humanos la reconciliación y la verdad en el municipio de San José De Cúcuta BPIN 2024540010130, Protección animal y protección de los seres sintientes en el municipio de San José de Cúcuta BPIN 2024540010131, Construcción de un entorno más seguro pacífico y armonioso en el municipio de San José De Cúcuta BPIN: 2024540010154, Desarrollo de acciones y estrategias de Transformación de la convivencia ciudadana y social en el municipio de San José de Cúcuta BPIN: 2024540010155.

Así mismo, se observó que para la actividad *“Protección de la población en riesgo del municipio de San José de Cúcuta BPIN: 2024540010125”* subactividad *“Casa de justicia dotada”* no se diligencio la información de las casillas asociada a: *“Línea Estratégica”, “Componente”, “Indicador de Resultado”, “Programa de inversión”, “Indicador de producto”, “Política de MIPG”, “Responsable”, “Prioridad”, “Producto a entregar”, “Enlace de evidencia”, “Fecha de inicio”, “Fecha de cierre”*.

Dentro del plan de acción formulado para la vigencia 2025 no se cuenta con actividades programadas por parte de la subsecretaria de concertación ciudadana y coordinación casa de justicia.

Por otra parte, consultada la pagina web institucional se evidencia que el plan de acción de la Secretaría de Gobierno se encuentra dentro del consolidado publicado a fecha 30 de enero de 2025 en el siguiente link: <https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-2025-consolidado/>.

212. ¿Cómo se establece la responsabilidad de las actividades del Plan de Acción y qué funcionarios y/o contratistas se hacen cargo? Relacionar y enviar evidencias. El auditado manifiesta que se asigna un líder de cada proceso y subproceso para el desarrollo de la actividad se consolida la información y se remite a planeación, el que aprueba el plan de acción es el secretario de Gobierno. Se relacionan correos electrónicos internos en la secretaría para entrega de información.

Conforme la evidencia aportada por el auditado se observaron dos correos, uno del 24 de enero de 2025 y otro del 23 de octubre de 2024 en el cual se adjunta información referente al plan de acción. Sin embargo, no se cuenta con evidencia que permita mostrar los controles establecidos para el seguimiento del cumplimiento de las actividades del plan de acción mediante la asignación de responsabilidades a funcionarios y contratistas.

 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 159 de 269

213. ¿El Subproceso auditado con cuántos indicadores participa dentro del Plan de acción de la alcaldía? Anexar evidencia de los indicadores. El auditado manifiesta que se tienen programados indicadores de gestión y de inversión. Se tienen 15 indicadores de inversión para la vigencia 2025, y de gestión 15 indicadores. La evaluación de los indicadores se hace sobre las metas programadas en el plan de acción realizando el registro del avance con la evidencia dentro del formato del plan de acción de la vigencia. Adicionalmente el auditado manifiesta que se realiza informe de cumplimiento de metas principalmente como insumo de la rendición de cuentas e informe de gestión de la vigencia 2024.

Evaluado el plan de acción formulado para la vigencia 2025, se pueden observar indicadores establecidos para acciones derivadas de proyectos de inversión y acción de gestión. La evaluación de los indicadores de producto para cada uno de los proyectos de inversión se plasmó en el informe de gestión a corte 27 de noviembre de 2024, en el cual se observa que a la fecha en mención los siguientes indicadores presentaron ejecución de la meta física igual o inferior al 50%: “450103100 - Documentos normativos realizados, 400202000 - Espacio público adecuado, 190500300 - Cementerios habilitados”, por otra parte no se presentó ejecución siendo el 0% de avance del indicador relacionado con el proyecto: “459901100 – Sedes Adecuadas”

AVANCE FÍSICO DE METAS A CORTE DEL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024					
CODIGO BPIN: 2021540010259					
NOMBRE DEL PROYECTO: FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA MUNICIPAL DE VENDEDORES INFORMALES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA					
SECTOR MGA		36 – TRABAJO			
CODIGO Y NOMBRE PRODUCTO MGA	CODIGO Y NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO MGA	META 2024	AVANCE FÍSICO	% DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
4501031 - Documentos normativos	450103100 - Documentos normativos realizados	1	0.5	50	<ul style="list-style-type: none"> Realización de mesas de trabajo con vendedores informales y otros actores relevantes (policía, concejo municipal, academia). Desarrollo de un diagnóstico sobre la situación de los vendedores informales en el municipio. Elaboración y revisión del documento borrador de la política pública. Capacitación y sensibilización de los vendedores informales sobre sus derechos y deberes

AVANCE FÍSICO DE METAS A CORTE DEL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024					
CODIGO BPIN: 2021540010262					
NOMBRE DEL PROYECTO: APOYO EN LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.					
SECTOR MGA		40 - VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO			
CODIGO Y NOMBRE PRODUCTO MGA	CODIGO Y NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO MGA	META 2024	AVANCE FÍSICO	% DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
4002020 - ESPACIO PÚBLICO ADECUADO	400202000 - Espacio público adecuado	5000	2500	50%	<ul style="list-style-type: none"> Realización de operativos de verificación e inspección en áreas críticas del espacio público. Colaboración con Agentes de Espacio Público para la reubicación de vendedores informales y la recuperación de áreas ocupadas. Establecimiento de un plan de mantenimiento y vigilancia de los espacios recuperados.

 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 160 de 269

AVANCE FÍSICO DE METAS A CORTE DEL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2024					
CODIGO BPIN: 2024540010045					
NOMBRE DEL PROYECTO: ADECUACION, AMPLIACION, REMODELACION, RESTAURACION Y/O MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.					
SECTOR MGA		19 – SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL			
CODIGO Y NOMBRE PRODUCTO MGA	CODIGO Y NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO MGA	META 2024	AVANCE FÍSICO	% DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
1905003 - CEMENTERIOS HABILITADOS	190500300 - Cementerios habilitados	1	0.2	8%	Suscripción del proceso contractual SGM-MC-005-2024 que por objeto tenga "2024D-49 contrato de obra para la adecuación y mantenimiento de las instalaciones destinadas para el funcionamiento del instituto nacional de medicina legal y ciencias forenses

AVANCE FÍSICO DE METAS A CORTE DEL 27 DE NOVEIMBRE DEL 2024					
CODIGO BPIN: 2024540010073					
NOMBRE DEL PROYECTO: ADECUACION DE LAS OFICINAS DE INSPECCION, COMISARIAS Y CORREGIMIENTOS EN PRO DEL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES PARA EL PERSONAL A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.					
SECTOR MGA		45 - GOBIERNO TERRITORIAL			
CODIGO Y NOMBRE PRODUCTO MGA	CODIGO Y NOMBRE INDICADOR DE PRODUCTO MGA	META 2024	AVANCE FÍSICO	% DE AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE
4599011 - SEDES ADECUADAS	459901100 - Sedes adecuadas realizadas	5	0	0%	Se encuentra en la creación del proceso contractual.

En cuanto a la evaluación de indicadores de la presente vigencia a la fecha de la presente auditoría no se ha realizado.

214. ¿El subproceso auditado cuenta con un cronograma de actividades? ¿Cuáles son las actividades principales y secundarias del subproceso? Enumerar y anexar evidencia de cronograma de actividades. El auditado manifiesta que no se tiene adicionalmente cronograma de actividades sino se lleva a través del formato del plan de acción.

El auditado no presentó evidencia de cronograma de actividades, sin embargo, revisado el plan de acción formulado de la vigencia 2025 se cuenta con algunas subactividades programadas todas con fecha final de 31 de diciembre de 2025.

215. El subproceso auditado ¿Cuántos Programas y/o proyectos de inversión tiene documentados en el plan de acción 2025? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se tienen programados en el plan de acción 12 proyectos de inversión a ejecutar en la vigencia 2025.

Revisado el plan de acción de la vigencia 2025 se pudo observar actividades programadas para los siguientes proyectos de inversión:

- Formulación diagnostico estudios diseños construcción adecuación dotación e implementación del Centro de Bienestar Animal en el municipio de San José de Cúcuta BPIN: 2024540010004.
- Adecuación Ampliación Remodelación Restauración yo Mantenimiento del cementerio central del municipio de San José De Cúcuta BPIN: 2024540010045.
- Recuperación y adecuación de los espacios públicos del municipio de San José de Cúcuta BPIN: 2024540010115.
- Protección de la población en riesgo del municipio de San José de Cúcuta BPIN: 2024540010125.

 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 161 de 269

- Fortalecimiento del sistema penitenciario en el marco de los derechos humanos en el municipio de San José de Cúcuta BPIN: 2024540010126.
- Desarrollo de atención y restablecimiento de derechos en el municipio de San José de Cúcuta. BPIN: 2024540010127.
- Construcción de un territorio de paz y promotor de derechos humanos del municipio de San José de Cúcuta BPIN:2024540010128.
- Adecuación y mejoramiento de las diferentes sedes de la administración municipal para fortalecer las capacidades institucionales para la resolución de conflictos el acceso a la justicia y la convivencia ciudadana en el municipio de San José De Cúcuta BPIN: 2024540010129.
- Protección y promoción de los derechos humanos la reconciliación y la verdad en el municipio de San José De Cúcuta BPIN 2024540010130.
- Protección animal y protección de los seres sintientes en el municipio de San José de Cúcuta BPIN 2024540010131.
- Construcción de un entorno más seguro pacífico y armonioso en el municipio de San José De Cúcuta BPIN: 2024540010154.
- Desarrollo de acciones y estrategias de Transformación de la convivencia ciudadana y social en el municipio de San José de Cúcuta BPIN: 2024540010155

Comparado lo anterior con el POAI a corte 21 de mayo de 2025, se pudo evidenciar la siguiente ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a cargo de la secretaría de Gobierno:

SECRETARÍA DE GOBIERNO 2025						
BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	REGISTROS	DEFINITIVA	% EJECUTADO REGISTROS	% EJECUTADO DEFINITIVA
2024540010004	FORMULACIÓN DIAGNOSTICO ESTUDIOS DISEÑOS CONSTRUCCIÓN ADECUACIÓN DOTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA CÚCUTA	\$ 8.000.000.000,00	\$ 8.000.000.000,00	\$ -	100,00%	0,00%
2024540010045	ADECUACION, AMPLIACION, REMODELACION, RESTAURACION Y/O MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	\$ 729.994.595,00	\$ 529.994.595,00	\$ -	72,60%	0,00%
2024540010073	ADECUACION DE LAS OFICINAS DE INSPECCION, COMISARIAS Y CORREGIMIENTOS EN PRO DEL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES LABORALES PARA EL PERSONAL A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.	\$ 860.180.000,00	\$ 860.180.000,00	\$ -	100,00%	0,00%
2024540010115	RECUPERACIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 2.655.000.000,00	\$ 894.990.000,00	\$ 69.860.000,00	33,71%	2,63%
2024540010125	PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN EN RIESGO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 280.000.000,00	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%
2024540010126	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y CARCELARIO EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 3.900.000.000,00	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%
2024540010127	DESARROLLO DE PROGRAMAS DE ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 60.000.000,00	\$ 56.700.000,00	\$ 6.300.000,00	94,50%	10,50%
2024540010128	CONSTRUCCIÓN DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 1.370.000.000,00	\$ 585.740.000,00	\$ 155.071.719,46	42,75%	11,32%
2024540010129	ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EL ACCESO A LA JUSTICIA Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 250.000.000,00	\$ -	\$ -	0,00%	0,00%
2024540010130	PROTECCION Y PROMOCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA RECONCILIACION Y LA VERDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	\$ 1.510.000.000,00	\$ 96.700.000,00	\$ 19.100.000,00	6,40%	1,26%
2024540010131	PROTECCIÓN ANIMAL Y PROTECCIÓN DE LOS SERES SINTIENTES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 900.000.000,00	\$ 50.000.000,00	\$ 24.000.000,00	5,56%	2,67%
2024540010154	CONSTRUCCIÓN DE UN ENTORNO MÁS SEGURO PACÍFICO Y ARMONIOSO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 217.000.000,00	\$ 216.800.000,00	\$ 57.098.304,54	99,91%	26,31%
2024540010155	DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 804.000.000,00	\$ 363.000.000,00	\$ 58.400.000,00	45,15%	7,26%

 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 162 de 269

- El proyecto con código BPIN 2024540010073 “Adecuación de las oficinas de inspección, comisarias y corregimientos en pro del mejoramiento de las condiciones laborales para el personal a cargo de la secretaria de gobierno del Municipio de San José de Cúcuta”, no se encuentra incluido dentro del plan de acción formulado para la vigencia 2025, sin embargo, si presenta ejecución presupuestal del 100% sobre lo comprometido, reflejado en el POAI a corte 21 de mayo de 2025.
- A corte 21 de mayo se puede observar que los proyectos con código BPIN 2024540010125, 2024540010126, 2024540010129, no presentan avance de ejecución presupuestal siendo del 0% sobre lo comprometido.
- A corte 21 de mayo se puede observar que los proyectos con código BPIN 2024540010130, 2024540010131 presentan ejecución presupuestal sobre lo comprometido inferior al 10%.

216. ¿El Subproceso auditado realizó monitoreo al cumplimiento de las actividades del plan de acción, a quien le reportaron dicho monitoreo y qué porcentaje se ejecutó en la vigencia 2024? Anexar Evidencia del monitoreo. El Auditado manifiesta que se ha reportado el monitoreo al Departamento Administrativo de Planeación, durante la vigencia 2024 se reportaron monitoreos. El porcentaje de ejecución del plan de acción vigencia 2024 fue en promedio 72%.

Conforme la evidencia presentada se observó que mediante correos electrónicos de la secretaría de gobierno se reportaron monitoreos a la subdirección de desarrollo socioeconómico del Departamento Administrativo de Planeación Municipal del 05 de julio de 2024 y 25 de octubre de 2024.

Respecto a la ejecución del plan de acción de la vigencia 2024, se reportó en el documento de monitoreo final 2024 un porcentaje de cumplimiento promedio del 90% sobre el total de las 24 subactividades programadas para la vigencia 2024.

217. ¿Cuántos Programas y/o proyectos tenía contemplados ejecutar el subproceso auditado durante la vigencia 2024? Y si los que no se cumplieron se le informó a la actual administración para su inclusión en el Plan de acción 2025. Anexar evidencia. El auditado manifiesta que los proyectos de inversión de la vigencia 2024 a diciembre quedaron 12 proyectos, se realiza la conclusión general del proyecto en la columna de descripción del plan de acción. Evidencia evaluación plan de acción vigencia 2024.

Revisado la evaluación del plan de acción de la vigencia 2024 presentado por la secretaría de gobierno, se pudo observar que se reportó el cumplimiento del 100% de los proyectos de inversión, sin embargo, se encuentran diferencias en cuanto a lo reportado en el informe de gestión a noviembre 2024, con un porcentaje de cumplimiento de meta inferior, respecto de los siguientes proyectos:

- Formulación e Implementación de Política Municipal de vendedores informales en el municipio de San José de Cúcuta Bpin 2021540010259, con un % de avance del 50% en la meta.

 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 163 de 269

- Apoyo en la recuperación del espacio público en el municipio de San José de Cúcuta Código BPIN 2021540010262, con un % de avance del 50% en la meta.

Así mismo, no se incluyó dentro del plan de acción 2024 el proyecto adecuación, ampliación, remodelación, restauración y/o mantenimiento del cementerio central del Municipio de San José de Cúcuta BPIN 2024540010045, el cual presentó baja ejecución de la meta representado en un 8% para la vigencia 2024 y el proyecto “adecuación de las oficinas de inspección, comisarias y corregimientos en pro del mejoramiento de las condiciones laborales para el personal a cargo de la secretaría de gobierno del Municipio de San José de Cúcuta BPIN 2024540010073, con 0% de avance en la meta 2024.

218. ¿El subproceso auditado tiene contemplado dentro del Plan de Desarrollo 2024-2027 metas a cumplir por cada vigencia y dichas metas han sido incluidas dentro de los planes de acción 2024- 2025? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que, si establecieron metas a cumplir dentro del plan de desarrollo, la secretaría de gobierno participa dentro del plan de desarrollo 2024-2027 en el pilar programático 1: transformación de las condiciones de seguridad y convivencia ciudadana, componente 2: transformación de las condiciones de convivencia ciudadana y social, componente 3: Cúcuta territorio de paz y promotor de derechos humanos, al componente 4: reconocimiento de todas las formas de vida. La evidencia del cumplimiento de metas se puede evidenciar en el informe de gestión vigencia 2024 enviado para la rendición de cuentas. Dentro del plan de acción se evidencian las metas a cumplir en la vigencia conforme lo establecido en el plan de desarrollo 2024-2027.

Conforme la información aportada por el auditado se observó que dentro del plan de desarrollo 2024-2027 se incluyeron metas a cumplir en el cuatrienio, de las cuales se encuentran proyectos con subactividades programadas para la vigencia 2024 y 2025. Realizado el análisis de las metas establecidas para el cuatrienio en el plan de desarrollo 2024-2027 y el plan de acción 2025 se pudo observar lo siguiente:

- El indicador de producto establecido para el proyecto con código BPIN: 2024540010004, referencia a “Espacios recuperados”, producto a entregar “actas, registro fotográfico y lista de asistencia”, cuando en el plan de desarrollo se definió como indicador de producto “infraestructura para el bienestar animal construida y dotada”.
- El indicador de producto establecido para el proyecto con código BPIN: 2024540010045, referencia a “documentos normativos realizados” producto a entregar “actas, registro fotográfico y lista de asistencia”, cuando en el plan de desarrollo se definió como indicador de producto “cementeros habilitados”
- El indicador de producto establecido para el proyecto con código BPIN: 2024540010126, referencia a “Espacios recuperados”, producto a entregar “actas, registro fotográfico y lista de asistencia”, cuando en el plan de desarrollo se definieron los siguientes indicadores para el Programa 4. Sistema penitenciario y cancelario en el marco de los derechos humanos:

 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 164 de 269

Producto	Indicador de producto	Unidad de medida	Meta cuatrienio	Responsabilidad
Servicio de bienestar a la población privada de libertad	Personas privadas de la libertad con Servicio de bienestar	Número	250	Secretaría de Gobierno
Servicio dirigidos a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con enfoque pedagógico y restaurativo encaminados a la inclusión social	Niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos en los servicios de restablecimiento en la administración de justicia	Número	300	Secretaría de Gobierno
Documentos de planeación	Documentos de planeación realizados	Número	1	Secretaría de Gobierno

- El indicador de producto establecido para el proyecto con código BPIN: BPIN:2024540010128, referencia a “*Animales caninos y felinos esterilizados*”, producto a entregar “*actas, registro fotográfico y lista de asistencia*”, lo que no guarda relación a las subactividades programadas tales como: 1.“*fortalecer las actividades, profesionales, técnicas, operativas y de funcionamiento de la secretaria de gobierno para la atención realizada por las comisarías de familia*” y 2.“*fortalecer las actividades, profesionales, técnicas, operativas y de funcionamiento de la secretaria de gobierno para la protección y promoción de la libertad de conciencia y religión*”.
- El indicador de producto establecido para el proyecto con código BPIN: 2024540010129, referencia a “*Animales caninos y felinos esterilizados*”, producto a entregar “*actas, registro fotográfico y lista de asistencia*”, lo que no guarda relación a la subactividad programada “*sedes adecuadas*”.
- No se observan subactividades programadas para los proyectos con código BPIN 2024540010130, BPIN 2024540010131, BPIN: 2024540010154, BPIN: 2024540010155, así mismo se encuentran debilidades en la descripción del indicador de producto, meta y producto a entregar.

GESTIÓN DE PQRSDF

En desarrollo de la auditoría interna del subproceso acceso a la justicia y control urbano Y de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015, Resolución 0179 del 01 de junio 2022, por medio del cual se adopta el Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, denuncia y felicitaciones -PQRSDF, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión se presenta en las instalaciones de la Secretaria de Gobierno para realizar el seguimiento al trámite de PQRSDF, quienes fueron atendidos por el personal asignado de la Secretaria de Gobierno y Subsecretaria de Acceso a la Justicia y derechos Humanos

219. A la pregunta se han realizado capacitaciones a los funcionarios y/o contratistas del subproceso auditado sobre el uso del software de Gestión Documental y de Procesos (SIEP DOCUMENTAL), los auditados de la secretaria y subsecretaria manifiestan que si han recibido capacitaciones sobre el SIEP DOCUMENTAL.

 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 165 de 269

En el marco del proceso de auditoría, los auditados anexaron como evidencia la capacitación virtual sobre el manejo de la plataforma SIEP Documental, la cual fue programada por la Oficina TIC y se llevó a cabo el día 26 de febrero de 2025 de manera virtual. Igualmente, se presentó la solicitud de una capacitación presencial, gestionada por el área jurídica de la Secretaría de Gobierno y dirigida a la Oficina TIC sobre el uso de la plataforma SIEP documental. Como soporte, se adjuntaron fotografías que evidencian la realización de la actividad, junto con la lista de asistencia de los participantes,



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
COMUNICACIÓN INFORMATIVA

CIRCULAR

Código: FE-02-2022
Rev. 001, 01
Fecha: 17/11/2022
Página 8 de 8

Circular N° 08 de 2025

PARA: TODAS LAS DEPENDENCIAS
DE: JEFE DE LA OFICINA TIC
ASUNTO: CAPACITACION SIEP DOCUMENTAL
FECHA: 24 DE FEBRERO DE 2025

Cordial saludo,

Con el objetivo de mejorar la calidad de los procesos y profundizar y ampliar los conocimientos en el manejo del sistema de gestión documental de la entidad SIEP DIGI, a Oficina TIC los invita a participar en la capacitación virtual que se realizará por medio de la plataforma meet.

Fecha: miércoles 26 de febrero
Hora: 2:00 pm a 4:00 pm
Enlace: <https://meet.google.com/TKGJ-VEPB-UIE>

Es indispensable la asistencia de los funcionarios que están a cargo del manejo del sistema en cada dependencia y aquellos que son responsables de dar trámites y manejo a los paraf.

Cordialmente,

Miguel Eduardo Becerra Navarro
Jefe de la Oficina TIC
Alcalde de San José de Cúcuta
Correo electrónico: becerra@sanjosedecucuta.gov.co
Número de contacto: 99550401

Ref No. 003-2025-000000-3



ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

San José de Cúcuta, 14 de mayo del 2025 Radicado: 2025110000125973

Doctor
MIGUEL EDUARDO BECERRA NAVARRO
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)
SECRETARÍA DE DESPACHO

Asunto: Solicitud mesa de ayuda tics.

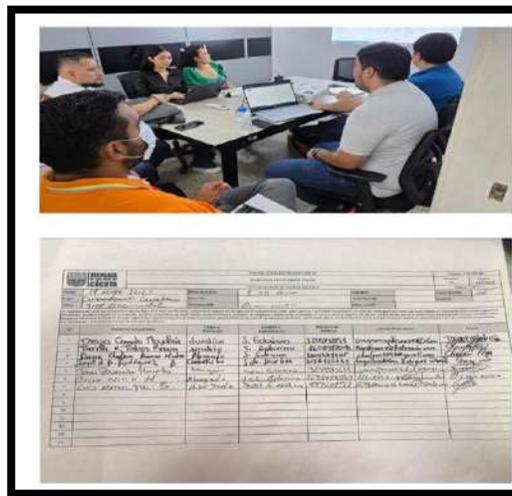
Cordial saludo,

En el uso de las facultades legales y constitucionales que ostenta la Secretaría de Gobierno del Municipio de San José de Cúcuta, por medio del presente escrito respetuosamente solicito una capacitación presencial DE MANEJO DE LA PLATAFORMA SIEP DOCUMENTAL para el equipo jurídico de esta secretaria, agradeceremos nos den una fecha para convocar al equipo jurídico y disponer de nuestra sala de juntas.

Cordialmente,

MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
Secretario de Gobierno - Municipio San José de Cúcuta

Transmitido y gestionado por: Doctor Juan Nolas Mena
Número: 99550401 Correo: menaj@sanjosedecucuta.gov.co



220. Se indaga sobre quién es el responsable del manejo interno del sistema de Gestión documental SIEP DOCUMENTAL. Los auditados manifiestan que el encargado del manejo interno del sistema de gestión documental SIEP en la secretaria de Gobierno es el auxiliar administrativo Yorman Gaona Galvis, y por parte de la subsecretaria la secretaria Elda Ortiz Tarazona, a la pregunta si se han presentado inconvenientes el auditado manifiesta que no se han presentado inconvenientes con el SIEP

221. Se indaga si el subproceso auditado tiene control de los documentos recibidos y enviados por el SIEP DOCUMENTAL, Al respecto, el auditado de la Secretaría de Gobierno manifiesta que sí se realiza dicho control, mediante una matriz en Excel implementada por el subproceso y un drive en el cual se registran los documentos enviados y recibidos. Por su parte, la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos indica que este control se lleva a cabo directamente desde la plataforma SIEP. Adicionalmente, señala que se cuenta con un cuadro de seguimiento en el que se relacionan las PQRSDf asignadas a los contratistas responsables de dar respuesta a cada solicitud.

Evidencia reportada por la Secretaria de Gobierno, matriz en Excel.

FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	TIPO DE COMUNICACIÓN	ASUNTO	REMITENTE	RADICADO SALIDA	TRÁMITE SURTIDO	ASIGNADO A FUNCIONARIO
20251020000091472	07/01/2025		NOTIFICACIÓN AUTO ADMONICIÓN DE TUTELA RADICADO N° 14621-4388-059-2025-0007 ACCIONANTE: JESÚS ALVARO SANGUINCO MARIANO TERMINO DE DOSI (2) 10345		2025116000009401	Se notifica por correo electrónico a los accionados y se asigna a Francielina Ramirez para tramite de respuesta. Se dio tramite pertinente de respuesta a la acción de tutela, se notifica respuesta a través del correo electrónico de la secretaria de gobierno.	FRANCELINA RAMIREZ
2025102000008162	07-01-2025	08-01-2025	PQRS	SOLICITUD A INSPECCION SEXTA URBANA COMUNA 5	2025116000008421	Se trasladó a la inspección sexta urbana de la comuna 5 por competencia funcional y jurisdiccional	
2025102000009482	08-01-2025	08-01-2025	PQRS	SOLICITUD A INSPECCION SEGUNDA CIVIL COMUNA 9	2025116000008051	Se trasladó a la inspección segunda civil de la comuna 9 por competencia funcional y jurisdiccional.	
2025102000009272	08-01-2025	08-01-2025	PQRS	SOLICITUD A INSPECCION CUARTA URBANA COMUNA 1	2024116000009921	Se trasladó a la inspección cuarta urbana de la comuna 1 por competencia funcional y jurisdiccional	
2025102000010392	08-01-2025	08-01-2028	PQRS	SOLICITUD A INSPECCION PRIMERA URBANA COMUNA 1		Se trasladó a la inspección primera urbana de la comuna 6 por competencia funcional y jurisdiccional	
2025102000010312	08-01-2025		PQRS	DERECHO DE PETICION	2025116000048731	Se notifica por correo electrónico al funcionario los accionados y se asigna a Francielina Ramirez para tramite de respuesta.	
2025102000011172	08-01-2025		PQRS	SOLICITUD A INSPECCION URBANA DE POLICIA	2024116000009881	Se trasladó a la inspección urbana por competencia funcional y jurisdiccional	
2025102000011252	08-01-2025	08-01-2025	PQRS	SOLICITUD A INSPECCION CUARTA URBANA DE POLICIA	2024116000010721	Se trasladó a la inspección cuarta urbana por competencia funcional y jurisdiccional	

SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS CONTROL DE SEGUIMIENTO PQRS JURIDICA COORDINADORA JURIDICA: LISBETH GÓMEZ RODRIGUEZ						
CONTRATISTA: ABOGADO FAITH TOLOSA AREA ASIGNADA: INSPECCIONES DE POLICIA E INPECTOR(A) DE CONTROL URBANO						
NUMERO RADICADO	FECHA TRANSACCION	MSE OBSERVACION	MSE ASUNTO	TIPO DOCUMENTO	USUARIO ACTUAL	TIPO TRANSACCION
2025104100157473	2025-06-26 09:00 AM	Tramitar	INSPECCION OCULAR, CONSTRUCCION.	Solicitud interna	FARITH.TOLOZA	Reasignacion
2025104100143103	2025-06-26 09:00 AM	Tramitar	VISITA OCULAR, CONSTRUCCION SIN LICENCIA.	Solicitud interna	SANTIAGO BURBANO	Reasignacion
2025104100142853	2025-06-26 09:00 AM	Tramitar	INSPECCION OCULAR	Solicitud interna	FARITH.TOLOZA	Reasignacion
2025104100524561	2025-06-25 23:57 PM	Para el tramite	VISITA OCULAR, CONSTRUCCION.	Oficios respuestas PORSE	FARITH.TOLOZA	Reasignacion
2025104100525661	2025-06-25 23:57 PM	Para el tramite	DENUNCIA CONTRA VECINO POR CONSTRUCCION.	Oficio respuesta	SANTIAGO BURBANO	Reasignacion
2025104100524791	2025-06-25 23:57 PM	Para el tramite	SOLICITUD DE VISITA Y TOMA DE MEDIDAS	Oficios respuestas PQRSF	FARITH.TOLOZA	Reasignacion
2025104100145973	2025-06-25 23:57 PM	Para el tramite	RADICADO 2024102000032852-2024 JESUS ENRIQUE VARGAS RODRIGUEZ	Solicitud interna	FARITH.TOLOZA	Reasignacion
2025102000539522	2025-06-25 07:24 AM	Para tramite	DENUNCIA PUBLICA POR HABITANTES DE LA	Solicitud	FARITH.TOLOZA	Reasignacion

223. Se indaga si el subproceso auditado Conoce la Resolución 0179 del 01 de junio 2022– Procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia, el auditado responde los auditados manifiestan que si conocen la Resolución 0179 del 01 de junio 2022

224. ¿El subproceso auditado cuenta con personal asignado para dar respuesta a las PQRSDf? En caso afirmativo, ¿cómo se realiza la asignación de estas solicitudes y qué mecanismos de supervisión existen para asegurar su cumplimiento, El subproceso

 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 167 de 269

auditado manifiesta que sí cuenta con personal asignado para dar respuesta a las PQRSD, entre ellos 30 abogados distribuidos en la secretaria, subsecretaria, inspecciones y comisarías, quienes son responsables de atender y dar respuesta a las solicitudes recibidas.

Desde la Secretaría de Gobierno, todas las PQRSD son inicialmente canalizadas al usuario responsable de esta dependencia, quien realiza el traslado correspondiente a las inspecciones, comisarías y a la Subsecretaría, según la competencia, con el fin de garantizar una atención oportuna.

Las PQRSD recibidas en la Subsecretaría, se asignan al funcionario competente, de acuerdo con la naturaleza del requerimiento. En caso de que la solicitud haya sido dirigida a una inspección, comisaria u otra dependencia distinta, se realiza la respectiva reasignación directamente a través del sistema documental SIEP. Para garantizar el cumplimiento y la calidad en la atención de las PQRSD, se cuenta con una coordinadora que es la encargada de realizarle el seguimiento a los abogados que se les distribuyeron las PQRSD.

225 A la pregunta cuál es el procedimiento interno establecido en el subproceso auditado para la atención de las PQRSD? ¿Qué controles se han implementado para garantizar el cumplimiento de los términos legales de respuesta? El auditado manifiesta que desde la Secretaría de Gobierno se realiza la revisión de cada PQRSD y, posteriormente, se lleva a cabo la asignación correspondiente. Las PQRSD son asignados a los abogados responsables, quienes atienden los diferentes temas de competencia de la Secretaría, tales como los comités, personas privadas de la libertad, garantías electorales, plan de alimentación y cementerio, con el fin de que proyecten la respuesta adecuada.

Adicionalmente, el equipo auditor pudo observar que se lleva un control mediante una matriz en Excel, en la cual se registra el tipo de solicitud, el número de radicado, el asunto, y el funcionario encargado de dar respuesta, lo que permite hacer un seguimiento.

Desde la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos, las PQRSD son reasignadas a la Coordinadora, quien tiene a su cargo la distribución de las solicitudes entre los abogados, según la temática correspondiente. Cada abogado asignado es responsable de proyectar la respuesta y realizar el seguimiento de la PQRSD. Una vez elaborada la respuesta, esta es remitida nuevamente a la Coordinadora para su revisión técnica y jurídica, y posteriormente se envía al Subsecretario para su firma. En cuanto a los controles implementados, se realiza un monitoreo semanal, en el cual se revisa cuántas PQRSD han sido asignadas a cada abogado y cuál es la temática correspondiente y su estado. Esta asignación se realiza según los siguientes temas: espacio público, inspecciones y temas de protección.

225. Durante el período objeto de revisión, ¿las PQRSD gestionadas por el subproceso auditado fueron atendidas dentro de los plazos legales, Desde la Secretaría de Gobierno, el funcionario manifestó no tener conocimiento sobre el estado de las PQRSD del año 2024, dado que asumió el cargo en marzo de 2025. No obstante, desde la Subsecretaría



Por lo anterior, se puede evidenciar que el subproceso auditado ha implementado acciones de control preventivo con el fin de realizar seguimiento y gestión a las PQRSD. Sin embargo, aún se presentan vulneraciones al derecho fundamental de petición, dado que algunos requerimientos presentados por los ciudadanos no reciben una respuesta dentro de los términos establecidos por la ley.

SEGUIMIENTO A LAS PQRSDF

El equipo auditor realiza la solicitud dirigida a la Oficina Tic por medio de Mesa ayuda caso 18333 del 26 de junio donde se, Solicitó el Reporte de PQRSDF generado por el sistema de Gestión documental SIEP DOC de la vigencia 2024 y 2025, con el fin verificar el cumplimiento al trámite de PQRSDF en términos de Ley de acuerdo con la Normatividad vigente.

SECRETARIA DE GOBIERNO

VIGENCIA 2024

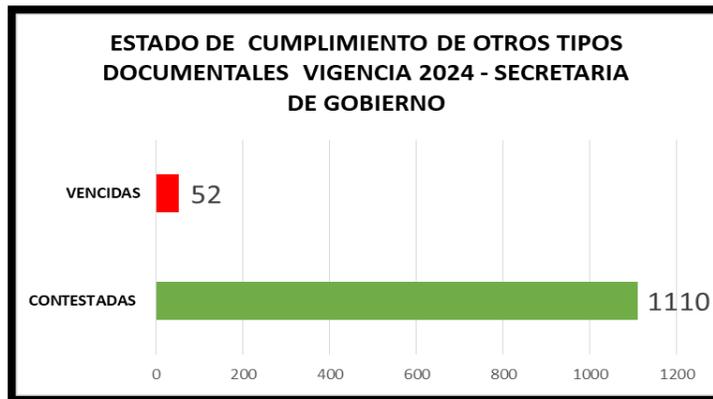
SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2024											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SECRETARIA DE GOBIERNO	5065	202	18	14	435	0	5734	5615	98%	119	2%



 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 170 de 269

Durante la vigencia 2024, la Secretaría de Gobierno recibió un total de 5.734 solicitudes clasificadas como peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF). De este total, se dio respuesta a 5.615, quedando 119 sin atender dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente, lo que representa un incumplimiento legal en materia de respuesta oportuna a los ciudadanos. Esta situación refleja un porcentaje de efectividad del 98% y una ineffectividad del 2%.

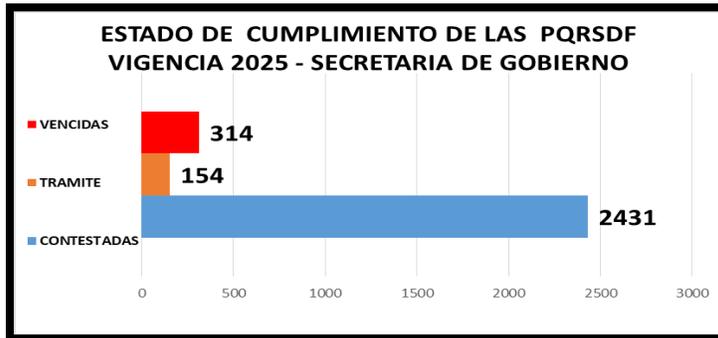
SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2024					
DEPENDENCIA	TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SECRETARIA DE GOBIERNO	1162	1110	96%	52	4%



Durante la vigencia 2024, la Secretaría de Gobierno recibió un total de 1.162 documentos clasificados como otros tipos documentales (tutelas, propuestas y despachos comisorios). De estos, se dio respuesta únicamente a 1.110, quedando 52 sin atender dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente, lo cual representa un incumplimiento en los términos legales de respuesta.

VIGENCIA 2025

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2025												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SECRETARIA DE GOBIERNO	2643	142	14	2	95	3	2899	2431	84%	154	314	16%

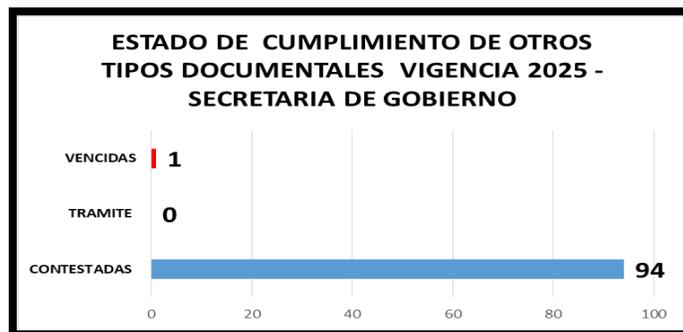


En el periodo comprendido del 01 de enero al 26 de Junio de 2025, fueron recibidas en la Secretaria de Gobierno un total de 2899 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a un total de 2431 y se encuentran en trámite 154 y 314 vencidas, incumpliendo con los tiempos y términos de ley, igualmente se evidencia un porcentaje de efectividad del 84% y de ineffectividad del 16% por parte de la secretaria de Gobierno.

Durante el periodo comprendido entre el 1.º de enero y el 26 de junio de 2025, la Secretaría de Gobierno recibió un total de 2.899 solicitudes clasificadas como peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSD). De estas, se dio respuesta a 2.431 solicitudes, se encuentran 154 en trámite, y 314 han excedido los términos legales establecidos, lo que representa un incumplimiento significativo de los plazos definidos en la Ley 1755 de 2015.

Esta situación refleja un porcentaje de efectividad del 84% y una ineffectividad del 16% en la atención de PQRSD durante el periodo evaluado. El incumplimiento en los términos de respuesta afecta negativamente el derecho fundamental de petición.

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES									
VIGENCIA 2025									
DEPENDENCIA	CLASIFICACION			TOTAL DE PQRSD RECIBIDAS	ESTADO				
	T	P	D.C		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SECRETARIA DE GOBIERNO	7	1	87	95	94	99%	0	1	1%



 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 172 de 269

Durante la vigencia 2025, con corte al 26 de junio, el subproceso auditado recibió un total de 95 documentos clasificados como otros tipos documentales (tutelas, propuestas y despachos comisorios). De estos, se dio respuesta a 94, mientras que 1 se encuentra vencido sin respuesta, lo que representa un incumplimiento a los términos legales establecidos.

A continuación, se relacionan las PQRSDf sin responder.

PQRSDf VENCIDAS Y EN TRAMITE DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO				
NO.	TIPO_DOCUMENTAL	FECHA_RADI CACION	NUMERO_RADICADO	ESTADO
1	Solicitud	10/01/2024	2024102000014344	Sin respuesta
2	derecho de petición	26/01/2024	2024102000062764	Sin respuesta
3	Solicitud	8/02/2024	2024102000089264	Sin respuesta
4	Comunicaciones	21/02/2024	2024102000093672	Sin respuesta
5	Solicitud	5/03/2024	2024102000145194	Sin respuesta
6	Solicitud	5/03/2024	2024102000147354	Sin respuesta
7	Comunicaciones	6/03/2024	2024102000110022	Sin respuesta
8	Comunicaciones	22/03/2024	2024102000134062	Sin respuesta
9	Solicitud	1/04/2024	2024102000195274	Sin respuesta
10	derecho de petición	8/04/2024	2024102000210194	Sin respuesta
11	Solicitud	10/04/2024	2024102000216764	Sin respuesta
12	Solicitud	17/04/2024	2024102000204312	Sin respuesta
13	Solicitud	26/04/2024	2024102000245742	Sin respuesta
14	Solicitud	30/04/2024	2024102000258772	Sin respuesta
15	Solicitud	3/05/2024	2024102000272822	Sin respuesta
16	Solicitud	7/05/2024	2024102000281772	Sin respuesta
17	Solicitud	8/05/2024	2024102000286682	Sin respuesta
18	Solicitud	10/05/2024	2024102000305792	Sin respuesta
19	Comunicaciones	10/05/2024	2024102000301272	Sin respuesta
20	Solicitud	14/05/2024	2024102000307742	Sin respuesta
21	Comunicaciones	14/05/2024	2024102000308232	Sin respuesta
22	Comunicaciones	15/05/2024	2024102000315292	Sin respuesta
23	Solicitud	4/06/2024	2024102000401542	Sin respuesta
24	Solicitud	4/06/2024	2024102000401392	Sin respuesta
25	Solicitud	5/06/2024	2024102000409552	Sin respuesta
26	Solicitud	6/06/2024	2024102000415342	Sin respuesta
27	Traslado oficio	14/06/2024	2024102000451092	Sin respuesta
28	Solicitud	14/06/2024	2024102000447792	Sin respuesta
29	Solicitud	19/06/2024	2024102000473932	Sin respuesta
30	derecho de petición	19/06/2024	2024102000469092	Sin respuesta
31	Solicitud	4/07/2024	2024102000536982	Sin respuesta
32	Solicitud	4/07/2024	2024102000534152	Sin respuesta
33	Solicitud	5/07/2024	2024102000541282	Sin respuesta
34	Solicitud	8/07/2024	2024102000547372	Sin respuesta
35	Solicitud	9/07/2024	2024102000558642	Sin respuesta
36	Comunicaciones	9/07/2024	2024102000553862	Sin respuesta
37	Solicitud	11/07/2024	2024102000572142	Sin respuesta
38	Solicitud	16/07/2024	2024102000588882	Sin respuesta
39	Comunicaciones	16/07/2024	2024102000585292	Sin respuesta
40	Solicitud	18/07/2024	2024102000600982	Sin respuesta
41	Solicitud	19/07/2024	2024102000611312	Sin respuesta
42	Solicitud	21/07/2024	2024102000612762	Sin respuesta
43	derecho de petición	26/07/2024	2024102000646732	Sin respuesta
44	derecho de petición	31/07/2024	2024102000665912	Sin respuesta
45	Solicitud	1/08/2024	2024102000673022	Sin respuesta
46	Solicitud	1/08/2024	2024102000669892	Sin respuesta
47	Solicitud	2/08/2024	2024102000678632	Sin respuesta
48	Solicitud	21/08/2024	2024102000752772	Sin respuesta
49	derecho de petición	26/08/2024	2024102000771262	Sin respuesta
50	Solicitud	26/08/2024	2024102000771172	Sin respuesta
51	Solicitud	29/08/2024	2024102000795112	Sin respuesta
52	derecho de petición	2/09/2024	2024102000808622	Sin respuesta
53	reclamo	4/09/2024	2024102000817212	Sin respuesta
54	Solicitud	4/09/2024	2024102000815342	Sin respuesta
55	derecho de petición	5/09/2024	2024102000822622	Sin respuesta
56	Solicitud	10/09/2024	2024102000848452	Sin respuesta
57	Solicitud	16/09/2024	2024102000868452	Sin respuesta
58	Solicitud	16/09/2024	2024102000871472	Sin respuesta
59	Solicitud	18/09/2024	2024102000882672	Sin respuesta
60	Solicitud	18/09/2024	2024102000878622	Sin respuesta
61	Solicitud	18/09/2024	2024102000880152	Sin respuesta
62	Solicitud	23/09/2024	2024102000896052	Sin respuesta
63	derecho de petición	24/09/2024	2024102000907532	Sin respuesta
64	derecho de petición	24/09/2024	2024102000907592	Sin respuesta
65	Comunicaciones	25/09/2024	2024102000913972	Sin respuesta
66	Solicitud	27/09/2024	2024102000928012	Sin respuesta
67	Solicitud	27/09/2024	2024102000929292	Sin respuesta
68	denuncia	1/10/2024	2024102000940482	Sin respuesta
69	derecho de petición	2/10/2024	2024102000951292	Sin respuesta
70	Solicitud	3/10/2024	2024102000952142	Sin respuesta
71	Solicitud	4/10/2024	2024102000961232	Sin respuesta
72	Solicitud	7/10/2024	2024102000967802	Sin respuesta
73	quejas	8/10/2024	2024102000976602	Sin respuesta
74	Solicitud	8/10/2024	2024102000977852	Sin respuesta
75	Solicitud	9/10/2024	2024102000984092	Sin respuesta
76	Solicitud	9/10/2024	2024102000982922	Sin respuesta
77	Solicitud	15/10/2024	2024102000999202	Sin respuesta
78	Solicitud	15/10/2024	2024102000997562	Sin respuesta
79	Solicitud	15/10/2024	2024102000999542	Sin respuesta
80	derecho de petición	15/10/2024	2024102000999462	Sin respuesta
81	Solicitud	17/10/2024	2024102001014012	Sin respuesta
82	Solicitud	17/10/2024	2024102001013622	Sin respuesta
83	Solicitud	17/10/2024	2024102001008922	Sin respuesta
84	Solicitud	17/10/2024	2024102001008272	Sin respuesta
85	Solicitud	18/10/2024	2024102001018102	Sin respuesta
86	Solicitud	18/10/2024	2024102001019022	Sin respuesta
87	Solicitud	22/10/2024	2024102001033872	Sin respuesta
88	Solicitud	22/10/2024	2024102001036132	Sin respuesta
89	Solicitud	23/10/2024	2024102001040392	Sin respuesta
90	Solicitud	23/10/2024	2024102001042872	Sin respuesta
91	Solicitud	25/10/2024	2024102001050462	Sin respuesta
92	Solicitud	25/10/2024	2024102001055702	Sin respuesta
93	derecho de petición	31/10/2024	2024102001081162	Sin respuesta
94	Solicitud	31/10/2024	2024102001077522	Sin respuesta
95	Solicitud	1/11/2024	2024102001085152	Sin respuesta
96	Solicitud	6/11/2024	2024102001099592	Sin respuesta
97	Solicitud	8/11/2024	2024102001119622	Sin respuesta
98	Solicitud	9/11/2024	2024102001120682	Sin respuesta
99	Solicitud	9/11/2024	2024102001120672	Sin respuesta
100	derecho de petición	12/11/2024	2024102001123212	Sin respuesta
101	Solicitud	13/11/2024	2024102001132982	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 173 de 269

NO.	TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADIC	NUMERO RADICADO	ESTADO					
102	Solicitud	14/11/2024	2024102001144512	Sin respuesta	171	Solicitud	17/02/2025	2025102000154862	Sin respuesta
103	Solicitud	15/11/2024	2024102001148602	Sin respuesta	172	derecho de petición	18/02/2025	2025102000157772	Sin respuesta
104	Solicitud	15/11/2024	2024102001148342	Sin respuesta	173	Solicitud	18/02/2025	2025102000156722	Sin respuesta
105	Solicitud	18/11/2024	2024102001158542	Sin respuesta	174	derecho de petición	18/02/2025	2025102000160382	Sin respuesta
106	Solicitud	19/11/2024	2024102001165332	Sin respuesta	175	derecho de petición	19/02/2025	2025102000162932	Sin respuesta
107	Solicitud	25/11/2024	2024102001195782	Sin respuesta	176	Solicitud	19/02/2025	2025102000163392	Sin respuesta
108	Solicitud	25/11/2024	2024102001193672	Sin respuesta	177	Solicitud	19/02/2025	2025102000165982	Sin respuesta
109	Solicitud	27/11/2024	2024102001205072	Sin respuesta	178	Solicitud	20/02/2025	2025102000166392	Sin respuesta
110	Solicitud	4/12/2024	2024102001270252	Sin respuesta	179	Solicitud	20/02/2025	2025102000169392	Sin respuesta
111	Solicitud	5/12/2024	2024102001276622	Sin respuesta	180	Solicitud	20/02/2025	2025102000168732	Sin respuesta
112	Solicitud	11/12/2024	2024102001311802	Sin respuesta	181	Solicitud	20/02/2025	2025102000170752	Sin respuesta
113	Solicitud	18/12/2024	2024102001340962	Sin respuesta	182	Solicitud	20/02/2025	2025102000168672	Sin respuesta
114	Solicitud	20/12/2024	2024102001349092	Sin respuesta	183	Solicitud	21/02/2025	2025102000171702	Sin respuesta
115	Solicitud	23/12/2024	2024102001354742	Sin respuesta	184	derecho de petición	22/02/2025	2025102000177042	Sin respuesta
116	Solicitud	23/12/2024	2024102001355642	Sin respuesta	185	Solicitud	24/02/2025	2025102000180872	Sin respuesta
117	Solicitud	23/12/2024	2024102001354782	Sin respuesta	186	Solicitud	26/02/2025	2025102000192712	Sin respuesta
118	Solicitud	26/12/2024	2024102001361032	Sin respuesta	187	Solicitud	26/02/2025	2025102000191622	Sin respuesta
119	Solicitud	27/12/2024	2024102001362702	Sin respuesta	188	derecho de petición	26/02/2025	2025102000191292	Sin respuesta
120	Solicitud	7/01/2025	202510200006982	Sin respuesta	189	derecho de petición	27/02/2025	2025102000196692	Sin respuesta
121	Solicitud	7/01/2025	2025102000005562	Sin respuesta	190	derecho de petición	27/02/2025	2025102000196662	Sin respuesta
122	derecho de petición	7/01/2025	2025102000005622	Sin respuesta	191	derecho de petición	27/02/2025	2025102000196402	Sin respuesta
123	derecho de petición	7/01/2025	2025102000007622	Sin respuesta	192	derecho de petición	27/02/2025	2025102000196142	Sin respuesta
124	Solicitud	9/01/2025	2025102000015782	Sin respuesta	193	derecho de petición	27/02/2025	2025102000196592	Sin respuesta
125	Solicitud	9/01/2025	2025102000016762	Sin respuesta	194	derecho de petición	27/02/2025	2025102000196572	Sin respuesta
126	Solicitud	9/01/2025	2025102000013472	Sin respuesta	195	derecho de petición	27/02/2025	2025102000196172	Sin respuesta
127	derecho de petición	9/01/2025	2025102000015832	Sin respuesta	196	Solicitud	28/02/2025	2025102000199712	Sin respuesta
128	derecho de petición	10/01/2025	2025102000019912	Sin respuesta	197	Solicitud	28/02/2025	2025102000200772	Sin respuesta
129	Solicitud	10/01/2025	2025102000018322	Sin respuesta	198	Solicitud	28/02/2025	2025102000200812	Sin respuesta
130	Solicitud	11/01/2025	2025102000020362	Sin respuesta	199	Solicitud	28/02/2025	2025102000200752	Sin respuesta
131	Solicitud	13/01/2025	2025102000021202	Sin respuesta	200	Solicitud	28/02/2025	2025102000200802	Sin respuesta
132	Solicitud	14/01/2025	2025102000026772	Sin respuesta	201	Solicitud	28/02/2025	2025102000200832	Sin respuesta
133	Solicitud	21/01/2025	2025102000044742	Sin respuesta	202	Solicitud	28/02/2025	2025102000200782	Sin respuesta
134	Solicitud	27/01/2025	2025102000068562	Sin respuesta	203	Solicitud	28/02/2025	2025102000202872	Sin respuesta
135	Solicitud	28/01/2025	2025102000076312	Sin respuesta	204	Solicitud	28/02/2025	2025102000200792	Sin respuesta
136	derecho de petición	28/01/2025	2025102000076812	Sin respuesta	205	Solicitud	28/02/2025	2025102000200822	Sin respuesta
137	Solicitud	28/01/2025	2025102000075652	Sin respuesta	206	Solicitud	28/02/2025	2025102000199272	Sin respuesta
138	Solicitud	29/01/2025	2025102000077742	Sin respuesta	207	derecho de petición	28/02/2025	2025102000199622	Sin respuesta
139	Traslado oficio	30/01/2025	2025102000082262	Sin respuesta	208	Solicitud	28/02/2025	2025102000200762	Sin respuesta
140	Solicitud	2/02/2025	2025102000092932	Sin respuesta	209	derecho de petición	3/03/2025	2025102000207442	Sin respuesta
141	Solicitud	3/02/2025	2025102000096362	Sin respuesta	210	Solicitud	3/03/2025	2025102000205392	Sin respuesta
142	quejas	3/02/2025	2025102000095812	Sin respuesta	211	Solicitud	3/03/2025	2025102000207842	Sin respuesta
143	derecho de petición	3/02/2025	2025102000095922	Sin respuesta	212	Solicitud	5/03/2025	2025102000216262	Sin respuesta
144	Solicitud	4/02/2025	2025102000099312	Sin respuesta	213	Solicitud	5/03/2025	2025102000215722	Sin respuesta
145	Solicitud	4/02/2025	2025102000100082	Sin respuesta	214	derecho de petición	6/03/2025	2025102000217782	Sin respuesta
146	Solicitud	4/02/2025	2025102000101602	Sin respuesta	215	Solicitud	6/03/2025	2025102000220282	Sin respuesta
147	Solicitud	4/02/2025	2025102000101792	Sin respuesta	216	Solicitud	6/03/2025	2025102000219342	Sin respuesta
148	Solicitud	5/02/2025	2025102000106962	Sin respuesta	217	Solicitud	7/03/2025	2025102000223062	Sin respuesta
149	Solicitud	5/02/2025	2025102000105622	Sin respuesta	218	Solicitud	7/03/2025	2025102000224212	Sin respuesta
150	Solicitud	7/02/2025	2025102000114802	Sin respuesta	219	derecho de petición	8/03/2025	2025102000224632	Sin respuesta
151	Comunicaciones	7/02/2025	2025102000115762	Sin respuesta	220	Solicitud	8/03/2025	2025102000224512	Sin respuesta
152	Solicitud	7/02/2025	2025102000116202	Sin respuesta	221	Solicitud	10/03/2025	2025102000225272	Sin respuesta
153	Solicitud	10/02/2025	2025102000119632	Sin respuesta	222	Comunicaciones	10/03/2025	2025102000226282	Sin respuesta
154	Solicitud	10/02/2025	2025102000119552	Sin respuesta	223	Solicitud	10/03/2025	2025102000226062	Sin respuesta
155	Solicitud	10/02/2025	2025102000120412	Sin respuesta	224	Solicitud	11/03/2025	2025102000231502	Sin respuesta
156	Solicitud	11/02/2025	2025102000127322	Sin respuesta	225	derecho de petición	11/03/2025	2025102000229692	Sin respuesta
157	Solicitud	11/02/2025	2025102000131962	Sin respuesta	226	derecho de petición	12/03/2025	2025102000235292	Sin respuesta
158	derecho de petición	12/02/2025	2025102000133202	Sin respuesta	227	Solicitud	12/03/2025	2025102000237312	Sin respuesta
159	Solicitud	12/02/2025	2025102000134642	Sin respuesta	228	Solicitud	13/03/2025	2025102000241402	Sin respuesta
160	derecho de petición	12/02/2025	2025102000136432	Sin respuesta	229	Solicitud	13/03/2025	2025102000242342	Sin respuesta
161	Solicitud	13/02/2025	2025102000137952	Sin respuesta	230	Solicitud	13/03/2025	2025102000239642	Sin respuesta
162	Solicitud	13/02/2025	2025102000137922	Sin respuesta	231	derecho de petición	14/03/2025	2025102000246562	Sin respuesta
163	Solicitud	13/02/2025	2025102000138312	Sin respuesta	232	derecho de petición	14/03/2025	2025102000247012	Sin respuesta
164	Solicitud	14/02/2025	2025102000147032	Sin respuesta	233	Solicitud	14/03/2025	2025102000244792	Sin respuesta
165	Solicitud	14/02/2025	2025102000146022	Sin respuesta	234	reclamo	15/03/2025	2025102000247302	Sin respuesta
166	Solicitud	17/02/2025	2025102000150992	Sin respuesta	235	Solicitud	17/03/2025	2025102000251732	Sin respuesta
167	Solicitud	17/02/2025	2025102000154522	Sin respuesta	236	Solicitud	17/03/2025	2025102000251832	Sin respuesta
168	Solicitud	17/02/2025	2025102000154112	Sin respuesta	237	Solicitud	17/03/2025	2025102000248602	Sin respuesta
169	Solicitud	17/02/2025	2025102000154812	Sin respuesta	238	Solicitud	17/03/2025	2025102000251592	Sin respuesta
170	Solicitud	17/02/2025	2025102000150912	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 174 de 269

NO.	TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADH	NUMERO RADICADO	ESTADO					
239	Solicitud	18/03/2025	2025102000253582	Sin respuesta	307	Solicitud	23/04/2025	2025102000350502	Sin respuesta
240	Solicitud	18/03/2025	2025102000253082	Sin respuesta	308	Solicitud	25/04/2025	2025102000361232	Sin respuesta
241	Solicitud	18/03/2025	2025102000253762	Sin respuesta	309	Solicitud	25/04/2025	2025102000359682	Sin respuesta
242	Solicitud	18/03/2025	2025102000253982	Sin respuesta	310	Solicitud	26/04/2025	2025102000361302	Sin respuesta
243	derecho de petición	20/03/2025	2025102000263942	Sin respuesta	311	derecho de petición	28/04/2025	2025102000363782	Sin respuesta
244	derecho de petición	20/03/2025	2025102000263802	Sin respuesta	312	derecho de petición	29/04/2025	2025102000370772	Sin respuesta
245	Solicitud	20/03/2025	2025102000262952	Sin respuesta	313	Solicitud	29/04/2025	2025102000368352	Sin respuesta
246	Solicitud	20/03/2025	2025102000262122	Sin respuesta	314	Solicitud	29/04/2025	2025102000369012	Sin respuesta
247	Solicitud	20/03/2025	2025102000262742	Sin respuesta	315	Solicitud	30/04/2025	2025102000373202	Sin respuesta
248	Solicitud	21/03/2025	2025102000266252	Sin respuesta	316	derecho de petición	30/04/2025	2025102000373152	Sin respuesta
249	Solicitud	21/03/2025	2025102000266262	Sin respuesta	317	quejas	1/05/2025	2025102000375722	Sin respuesta
250	Solicitud	21/03/2025	2025102000266732	Sin respuesta	318	derecho de petición	3/05/2025	2025102000380402	Sin respuesta
251	Solicitud	22/03/2025	2025102000268602	Sin respuesta	319	Solicitud	5/05/2025	2025102000384502	Sin respuesta
252	quejas	23/03/2025	2025102000268962	Sin respuesta	320	Solicitud	5/05/2025	2025102000384962	Sin respuesta
253	Solicitud	27/03/2025	2025102000280962	Sin respuesta	321	derecho de petición	5/05/2025	2025102000384862	Sin respuesta
254	Solicitud	27/03/2025	2025102000280552	Sin respuesta	322	derecho de petición	5/05/2025	2025102000381492	Sin respuesta
255	Solicitud	27/03/2025	2025102000281602	Sin respuesta	323	Solicitud	5/05/2025	2025102000381782	Sin respuesta
256	derecho de petición	28/03/2025	2025102000287242	Sin respuesta	324	Comunicaciones	6/05/2025	2025102000386862	Sin respuesta
257	Solicitud	29/03/2025	2025102000288062	Sin respuesta	325	Solicitud	6/05/2025	2025102000386322	Sin respuesta
258	Solicitud	29/03/2025	2025102000287642	Sin respuesta	326	Solicitud	8/05/2025	2025102000394102	Sin respuesta
259	quejas	31/03/2025	2025102000290392	Sin respuesta	327	Solicitud	8/05/2025	2025102000396672	Sin respuesta
260	Solicitud	31/03/2025	2025102000291222	Sin respuesta	328	Solicitud	8/05/2025	2025102000394562	Sin respuesta
261	Solicitud	31/03/2025	2025102000288712	Sin respuesta	329	Solicitud	9/05/2025	2025102000402112	Sin respuesta
262	derecho de petición	31/03/2025	2025102000291142	Sin respuesta	330	Solicitud	9/05/2025	2025102000399482	Sin respuesta
263	Solicitud	1/04/2025	2025102000295082	Sin respuesta	331	Solicitud	9/05/2025	2025102000400982	Sin respuesta
264	Solicitud	2/04/2025	2025102000298822	Sin respuesta	332	Solicitud	9/05/2025	2025102000401882	Sin respuesta
265	Solicitud	3/04/2025	2025102000303392	Sin respuesta	333	Solicitud	12/05/2025	2025102000405692	Sin respuesta
266	Solicitud	3/04/2025	2025102000307062	Sin respuesta	334	Solicitud	12/05/2025	2025102000404162	Sin respuesta
267	Solicitud	3/04/2025	2025102000305972	Sin respuesta	335	Solicitud	12/05/2025	2025102000406202	Sin respuesta
268	Solicitud	3/04/2025	2025102000305822	Sin respuesta	336	Solicitud	13/05/2025	2025102000412472	Sin respuesta
269	Solicitud	3/04/2025	2025102000306752	Sin respuesta	337	Solicitud	13/05/2025	2025102000411102	Sin respuesta
270	derecho de petición	3/04/2025	2025102000303812	Sin respuesta	338	Solicitud	13/05/2025	2025102000411472	Sin respuesta
271	Solicitud	3/04/2025	2025102000304462	Sin respuesta	339	derecho de petición	13/05/2025	2025102000409372	Sin respuesta
272	quejas	4/04/2025	2025102000310662	Sin respuesta	340	Solicitud	13/05/2025	2025102000408772	Sin respuesta
273	Solicitud	4/04/2025	2025102000308152	Sin respuesta	341	Solicitud	13/05/2025	2025102000410422	Sin respuesta
274	Solicitud	4/04/2025	2025102000310692	Sin respuesta	342	derecho de petición	14/05/2025	2025102000415892	Sin respuesta
275	quejas	6/04/2025	2025102000311872	Sin respuesta	343	derecho de petición	14/05/2025	2025102000413272	Sin respuesta
276	quejas	6/04/2025	2025102000311882	Sin respuesta	344	derecho de petición	14/05/2025	2025102000412992	Sin respuesta
277	quejas	6/04/2025	2025102000311862	Sin respuesta	345	Solicitud	14/05/2025	2025102000414112	Sin respuesta
278	Solicitud	7/04/2025	2025102000314882	Sin respuesta	346	derecho de petición	14/05/2025	2025102000413382	Sin respuesta
279	Solicitud	7/04/2025	2025102000314782	Sin respuesta	347	derecho de petición	14/05/2025	2025102000414152	Sin respuesta
280	Solicitud	7/04/2025	2025102000315502	Sin respuesta	348	derecho de petición	14/05/2025	2025102000415972	Sin respuesta
281	Solicitud	7/04/2025	2025102000314542	Sin respuesta	349	Solicitud	15/05/2025	2025102000418582	Sin respuesta
282	Solicitud	7/04/2025	2025102000315152	Sin respuesta	350	derecho de petición	15/05/2025	2025102000417882	Sin respuesta
283	Solicitud	7/04/2025	2025102000315382	Sin respuesta	351	Solicitud	16/05/2025	2025102000421872	Sin respuesta
284	Solicitud	7/04/2025	2025102000314102	Sin respuesta	352	Solicitud	16/05/2025	2025102000422492	Sin respuesta
285	Solicitud	7/04/2025	2025102000313992	Sin respuesta	353	Solicitud	16/05/2025	2025102000425392	Sin respuesta
286	Solicitud	7/04/2025	2025102000314632	Sin respuesta	354	Solicitud	16/05/2025	2025102000423612	Sin respuesta
287	Solicitud	7/04/2025	2025102000313632	Sin respuesta	355	Solicitud	16/05/2025	2025102000423632	Sin respuesta
288	quejas	9/04/2025	2025102000324562	Sin respuesta	356	Solicitud	16/05/2025	2025102000422732	Sin respuesta
289	Solicitud	9/04/2025	2025102000324542	Sin respuesta	357	Solicitud	16/05/2025	2025102000425532	Sin respuesta
290	quejas	10/04/2025	2025102000326652	Sin respuesta	358	derecho de petición	16/05/2025	2025102000424202	Sin respuesta
291	quejas	10/04/2025	2025102000326572	Sin respuesta	359	Solicitud	17/05/2025	2025102000426432	Sin respuesta
292	Solicitud	10/04/2025	2025102000327592	Sin respuesta	360	derecho de petición	17/05/2025	2025102000426562	Sin respuesta
293	quejas	10/04/2025	2025102000326682	Sin respuesta	361	Solicitud	19/05/2025	2025102000431972	Sin respuesta
294	Solicitud	11/04/2025	2025102000330382	Sin respuesta	362	quejas	19/05/2025	2025102000430342	Sin respuesta
295	derecho de petición	16/04/2025	2025102000336362	Sin respuesta	363	Solicitud	19/05/2025	2025102000431322	Sin respuesta
296	Solicitud	17/04/2025	2025102000336562	Sin respuesta	364	Solicitud	19/05/2025	2025102000432012	Sin respuesta
297	Solicitud	17/04/2025	2025102000336582	Sin respuesta	365	Solicitud	19/05/2025	2025102000431992	Sin respuesta
298	Solicitud	19/04/2025	2025102000336982	Sin respuesta	366	Solicitud	19/05/2025	2025102000428162	Sin respuesta
299	Solicitud	19/04/2025	2025102000336992	Sin respuesta	367	Solicitud	19/05/2025	2025102000428102	Sin respuesta
300	Solicitud	19/04/2025	2025102000336972	Sin respuesta	368	Solicitud	19/05/2025	2025102000432002	Sin respuesta
301	derecho de petición	21/04/2025	2025102000341802	Sin respuesta	369	Solicitud	19/05/2025	2025102000431982	Sin respuesta
302	Solicitud	21/04/2025	2025102000340122	Sin respuesta	370	Solicitud	20/05/2025	2025102000435112	Sin respuesta
303	derecho de petición	21/04/2025	2025102000341902	Sin respuesta	371	Solicitud	20/05/2025	2025102000432682	Sin respuesta
304	Solicitud	22/04/2025	2025102000346292	Sin respuesta	372	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445522	Sin respuesta
305	derecho de petición	23/04/2025	2025102000352262	Sin respuesta	373	derecho de petición	22/05/2025	2025102000442942	Sin respuesta
306	derecho de petición	23/04/2025	2025102000349312	Sin respuesta	374	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445912	Sin respuesta
					375	Comunicaciones	22/05/2025	2025102000444892	Sin respuesta
					376	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445902	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 175 de 269

NO.	TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADIC	NUMERO RADICADO	ESTADO	TRAMITE				
377	reclamo	22/05/2025	2025102000444412	Sin respuesta	434	Solicitud	5/06/2025	2025102000489532	Sin respuesta
378	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445432	Sin respuesta	435	Solicitud	5/06/2025	2025102000488762	Sin respuesta
379	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445492	Sin respuesta	436	Solicitud	5/06/2025	2025102000488622	Sin respuesta
380	quejas	22/05/2025	2025102000444382	Sin respuesta	437	Solicitud	5/06/2025	2025102000489002	Sin respuesta
381	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445862	Sin respuesta	438	Solicitud	5/06/2025	2025102000488782	Sin respuesta
382	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445852	Sin respuesta	439	Solicitud	5/06/2025	2025102000488062	Sin respuesta
383	Solicitud	22/05/2025	2025102000442132	Sin respuesta	440	Solicitud	5/06/2025	2025102000487032	Sin respuesta
384	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445892	Sin respuesta	441	derecho de petición	5/06/2025	2025102000490892	Sin respuesta
385	quejas	22/05/2025	2025102000443952	Sin respuesta	442	Solicitud	6/06/2025	2025102000494812	Sin respuesta
386	quejas	22/05/2025	2025102000444082	Sin respuesta	443	Comunicaciones	6/06/2025	2025102000494552	Sin respuesta
387	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445872	Sin respuesta	444	Solicitud	6/06/2025	2025102000492132	Sin respuesta
388	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445802	Sin respuesta	445	derecho de petición	6/06/2025	2025102000492312	Sin respuesta
389	quejas	22/05/2025	2025102000445942	Sin respuesta	446	quejas	6/06/2025	2025102000495262	Sin respuesta
390	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445542	Sin respuesta	447	Solicitud	6/06/2025	2025102000494352	Sin respuesta
391	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445922	Sin respuesta	448	Solicitud	6/06/2025	2025102000493452	Sin respuesta
392	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445782	Sin respuesta	449	derecho de petición	6/06/2025	2025102000493572	Sin respuesta
393	Comunicaciones	22/05/2025	2025102000444922	Sin respuesta	450	derecho de petición	6/06/2025	2025102000493612	Sin respuesta
394	derecho de petición	22/05/2025	2025102000445452	Sin respuesta	451	quejas	6/06/2025	2025102000492532	Sin respuesta
395	Solicitud	23/05/2025	2025102000447872	Sin respuesta	452	Solicitud	6/06/2025	2025102000493792	Sin respuesta
396	Solicitud	26/05/2025	2025102000452872	Sin respuesta	453	Solicitud	6/06/2025	2025102000492202	Sin respuesta
397	quejas	26/05/2025	2025102000450422	Sin respuesta	454	quejas	7/06/2025	2025102000495722	Sin respuesta
398	Solicitud	26/05/2025	2025102000454152	Sin respuesta	455	Solicitud	8/06/2025	2025102000495922	Sin respuesta
399	derecho de petición	26/05/2025	2025102000454372	Sin respuesta	456	Solicitud	9/06/2025	2025102000499112	Sin respuesta
400	Solicitud	26/05/2025	2025102000452812	Sin respuesta	457	Solicitud	9/06/2025	2025102000499432	Sin respuesta
401	Solicitud	26/05/2025	2025102000452272	Sin respuesta	458	reclamo	9/06/2025	2025102000497482	Sin respuesta
402	derecho de petición	26/05/2025	2025102000450452	Sin respuesta	459	Solicitud	9/06/2025	2025102000499702	Sin respuesta
403	Solicitud	26/05/2025	2025102000451172	Sin respuesta	460	Solicitud	9/06/2025	2025102000497532	Sin respuesta
404	derecho de petición	27/05/2025	2025102000455112	Sin respuesta	461	quejas	9/06/2025	2025102000498142	Sin respuesta
405	Solicitud	27/05/2025	2025102000457732	Sin respuesta	462	Solicitud	9/06/2025	2025102000497142	Sin respuesta
406	Solicitud	27/05/2025	2025102000457122	Sin respuesta	463	Solicitud	9/06/2025	2025102000498872	Sin respuesta
407	derecho de petición	27/05/2025	2025102000457892	Sin respuesta	464	Solicitud	10/06/2025	2025102000502752	Sin respuesta
408	Solicitud	27/05/2025	2025102000455972	Sin respuesta	465	Solicitud	10/06/2025	2025102000502802	Sin respuesta
409	Solicitud	28/05/2025	2025102000460162	Sin respuesta	466	derecho de petición	10/06/2025	2025102000502112	Sin respuesta
410	Solicitud	29/05/2025	2025102000465332	Sin respuesta	467	Solicitud	10/06/2025	2025102000502542	Sin respuesta
411	Solicitud	29/05/2025	2025102000465572	Sin respuesta	468	Solicitud	10/06/2025	2025102000502812	Sin respuesta
412	Solicitud	29/05/2025	2025102000467572	Sin respuesta	469	Solicitud	10/06/2025	2025102000503172	Sin respuesta
413	Solicitud	30/05/2025	2025102000471162	Sin respuesta	470	derecho de petición	10/06/2025	2025102000501902	Sin respuesta
414	Solicitud	30/05/2025	2025102000473782	Sin respuesta	471	Solicitud	10/06/2025	2025102000502712	Sin respuesta
415	quejas	1/06/2025	2025102000475152	Sin respuesta	472	Solicitud	10/06/2025	2025102000504172	Sin respuesta
416	quejas	1/06/2025	2025102000475142	Sin respuesta	473	Solicitud	11/06/2025	2025102000508852	Sin respuesta
417	quejas	1/06/2025	2025102000475212	Sin respuesta	474	Solicitud	11/06/2025	2025102000508832	Sin respuesta
418	Solicitud	2/06/2025	2025102000475322	Sin respuesta	475	Solicitud	11/06/2025	2025102000506772	Sin respuesta
419	Solicitud	2/06/2025	2025102000475352	Sin respuesta	476	Solicitud	11/06/2025	2025102000509442	Sin respuesta
420	Solicitud	2/06/2025	2025102000475732	Sin respuesta	477	Solicitud	11/06/2025	2025102000505372	Sin respuesta
421	Solicitud	3/06/2025	2025102000478832	Sin respuesta	478	Solicitud	11/06/2025	2025102000505882	Sin respuesta
422	derecho de petición	3/06/2025	2025102000479012	Sin respuesta	479	Solicitud	11/06/2025	2025102000505892	Sin respuesta
423	Solicitud	3/06/2025	2025102000477342	Sin respuesta	480	Solicitud	11/06/2025	2025102000505892	Sin respuesta
424	Solicitud	3/06/2025	2025102000480642	Sin respuesta	481	Solicitud	11/06/2025	2025102000506132	Sin respuesta
425	Solicitud	3/06/2025	2025102000479542	Sin respuesta	482	Solicitud	11/06/2025	2025102000508282	Sin respuesta
426	Solicitud	4/06/2025	2025102000482352	Sin respuesta	483	Solicitud	11/06/2025	2025102000509032	Sin respuesta
427	derecho de petición	4/06/2025	2025102000481522	Sin respuesta	484	Solicitud	11/06/2025	2025102000508752	Sin respuesta
428	derecho de petición	4/06/2025	2025102000482632	Sin respuesta	485	Solicitud	12/06/2025	2025102000513742	Sin respuesta
429	quejas	4/06/2025	2025102000481342	Sin respuesta	486	Solicitud	12/06/2025	2025102000512252	Sin respuesta
430	Solicitud	4/06/2025	2025102000482712	Sin respuesta	487	Solicitud	12/06/2025	2025102000510752	Sin respuesta
431	Solicitud	4/06/2025	2025102000484282	Sin respuesta	488	quejas	12/06/2025	2025102000514152	Sin respuesta
432	Solicitud	4/06/2025	2025102000485392	Sin respuesta	489	Solicitud	12/06/2025	2025102000511222	Sin respuesta
433	Solicitud	4/06/2025	2025102000481322	Sin respuesta	490	derecho de petición	12/06/2025	2025102000511962	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

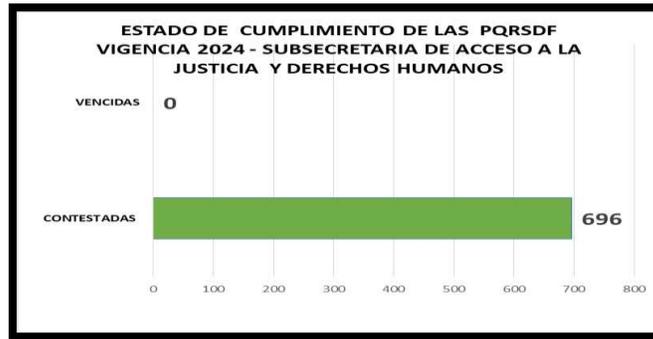
Página 176 de 269

491	Solicitud	12/06/2025	2025102000511482	Sin respuesta
492	Solicitud	13/06/2025	2025102000515192	Sin respuesta
493	Solicitud	13/06/2025	2025102000516202	Sin respuesta
494	Solicitud	13/06/2025	2025102000517522	Sin respuesta
495	Solicitud	13/06/2025	2025102000515612	Sin respuesta
496	quejas	13/06/2025	2025102000514432	Sin respuesta
497	Solicitud	13/06/2025	2025102000515332	Sin respuesta
498	Solicitud	13/06/2025	2025102000517412	Sin respuesta
499	Solicitud	14/06/2025	2025102000518772	Sin respuesta
500	derecho de petición	14/06/2025	2025102000518612	Sin respuesta
501	Solicitud	14/06/2025	2025102000518722	Sin respuesta
502	quejas	15/06/2025	2025102000518862	Sin respuesta
503	Solicitud	16/06/2025	2025102000519282	Sin respuesta
504	Solicitud	16/06/2025	2025102000521542	Sin respuesta
505	Solicitud	16/06/2025	2025102000520312	Sin respuesta
506	Solicitud	16/06/2025	2025102000522192	Sin respuesta
507	Solicitud	16/06/2025	2025102000523302	Sin respuesta
508	Solicitud	16/06/2025	2025102000521072	Sin respuesta
509	Solicitud	16/06/2025	2025102000520232	Sin respuesta
510	Solicitud	16/06/2025	2025102000520402	Sin respuesta
511	Solicitud	17/06/2025	2025102000526912	Sin respuesta
512	derecho de petición	17/06/2025	2025102000524202	Sin respuesta
513	Solicitud	17/06/2025	2025102000525112	Sin respuesta
514	derecho de petición	17/06/2025	2025102000527092	Sin respuesta
515	derecho de petición	17/06/2025	2025102000526332	Sin respuesta
516	Solicitud	17/06/2025	2025102000526822	Sin respuesta
517	derecho de petición	17/06/2025	2025102000526972	Sin respuesta
518	derecho de petición	17/06/2025	2025102000526372	Sin respuesta
519	Solicitud	17/06/2025	2025102000525262	Sin respuesta
520	Solicitud	18/06/2025	2025102000531112	Sin respuesta
521	Solicitud	18/06/2025	2025102000530532	Sin respuesta
522	Solicitud	18/06/2025	2025102000531132	Sin respuesta
523	Solicitud	18/06/2025	2025102000527812	Sin respuesta
524	Solicitud	18/06/2025	2025102000530662	Sin respuesta
525	Solicitud	18/06/2025	2025102000530562	Sin respuesta
526	derecho de petición	18/06/2025	2025102000528352	Sin respuesta
527	Solicitud	18/06/2025	2025102000527472	Sin respuesta
528	quejas	19/06/2025	2025102000535192	Sin respuesta
529	Solicitud	19/06/2025	2025102000532482	Sin respuesta
530	derecho de petición	19/06/2025	2025102000533232	Sin respuesta
531	Solicitud	19/06/2025	2025102000533822	Sin respuesta
532	Solicitud	19/06/2025	2025102000532672	Sin respuesta
533	Solicitud	19/06/2025	2025102000532452	Sin respuesta
534	Solicitud	19/06/2025	2025102000535112	Sin respuesta
535	Solicitud	19/06/2025	2025102000532582	Sin respuesta
536	Solicitud	20/06/2025	2025102000537762	Sin respuesta
537	derecho de petición	20/06/2025	2025102000538652	Sin respuesta
538	Solicitud	20/06/2025	2025102000539482	Sin respuesta
539	Solicitud	20/06/2025	2025102000539572	Sin respuesta
540	Solicitud	20/06/2025	2025102000539402	Sin respuesta
541	Solicitud	20/06/2025	2025102000539522	Sin respuesta
542	Solicitud	20/06/2025	2025102000537122	Sin respuesta
543	Solicitud	20/06/2025	2025102000536672	Sin respuesta
544	Solicitud	20/06/2025	2025102000538432	Sin respuesta
545	Solicitud	20/06/2025	2025102000539992	Sin respuesta
546	Solicitud	20/06/2025	2025102000537562	Sin respuesta
547	Solicitud	20/06/2025	2025102000539462	Sin respuesta
548	Solicitud	20/06/2025	2025102000538982	Sin respuesta
549	quejas	21/06/2025	2025102000540732	Sin respuesta
550	Solicitud	23/06/2025	2025102000541052	Sin respuesta
551	quejas	24/06/2025	2025102000544622	Sin respuesta
552	Solicitud	24/06/2025	2025102000544372	Sin respuesta
553	derecho de petición	24/06/2025	2025102000544172	Sin respuesta
554	quejas	24/06/2025	2025102000544892	Sin respuesta
555	Solicitud	24/06/2025	2025102000542202	Sin respuesta
556	Solicitud	24/06/2025	2025102000544482	Sin respuesta
557	Solicitud	25/06/2025	2025102000549072	Sin respuesta
558	Solicitud	25/06/2025	2025102000549132	Sin respuesta
559	derecho de petición	25/06/2025	2025102000550642	Sin respuesta
560	Solicitud	25/06/2025	2025102000549442	Sin respuesta
561	derecho de petición	25/06/2025	2025102000550182	Sin respuesta
562	derecho de petición	25/06/2025	2025102000547532	Sin respuesta
563	Solicitud	25/06/2025	2025102000547272	Sin respuesta
564	Solicitud	25/06/2025	2025102000548262	Sin respuesta
565	Solicitud	25/06/2025	2025102000548902	Sin respuesta
566	reclamo	25/06/2025	2025102000546812	Sin respuesta
567	derecho de petición	25/06/2025	2025102000549872	Sin respuesta
568	Solicitud	25/06/2025	2025102000548852	Sin respuesta
569	Respuesta	26/06/2025	2025190030551872	Sin respuesta
570	Solicitud	26/06/2025	2025190030553162	Sin respuesta
571	Solicitud	26/06/2025	2025190030553742	Sin respuesta
572	Solicitud	26/06/2025	2025102000551332	Sin respuesta
573	Solicitud	26/06/2025	2025190030554452	Sin respuesta
574	Solicitud	26/06/2025	2025102000552142	Sin respuesta
575	derecho de petición	26/06/2025	2025190030553722	Sin respuesta
576	Solicitud	26/06/2025	2025190030553432	Sin respuesta
577	Solicitud	26/06/2025	2025190030554142	Sin respuesta
578	Solicitud	26/06/2025	2025190030553632	Sin respuesta
579	Solicitud	26/06/2025	2025190030554352	Sin respuesta
580	Solicitud	26/06/2025	2025190030553522	Sin respuesta
581	Solicitud	26/06/2025	2025190030554152	Sin respuesta
582	Solicitud	26/06/2025	2025190030551592	Sin respuesta
583	Solicitud	26/06/2025	2025102000551272	Sin respuesta
584	denuncia	26/06/2025	2025190030553102	Sin respuesta
585	derecho de petición	26/06/2025	2025190030552372	Sin respuesta
586	Solicitud	26/06/2025	2025102000550732	Sin respuesta
587	Solicitud	26/06/2025	2025190030552382	Sin respuesta

SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

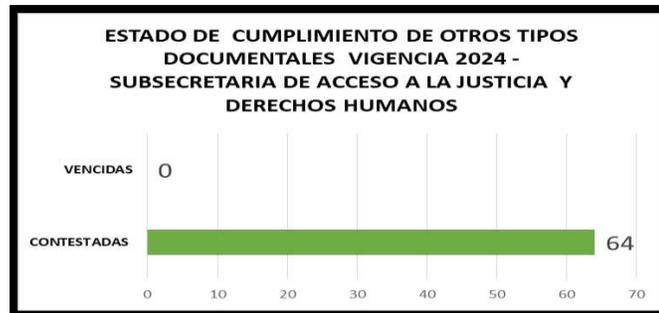
VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2024											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	664	9	0	0	23	0	696	696	100%	0	0%



Durante la vigencia 2024, la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos recibió un total de 696 solicitudes clasificadas como peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF), a las cuales se les dio respuesta en su totalidad.

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2024					
DEPENDENCIA	TOTAL DE RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	64	64	100%	0	0%



 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 178 de 269

En la vigencia 2024, fueron recibidas en la Subsecretaria de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos un total de 64 de otros tipos documentales (tutela, Propuesta y Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta en su totalidad.

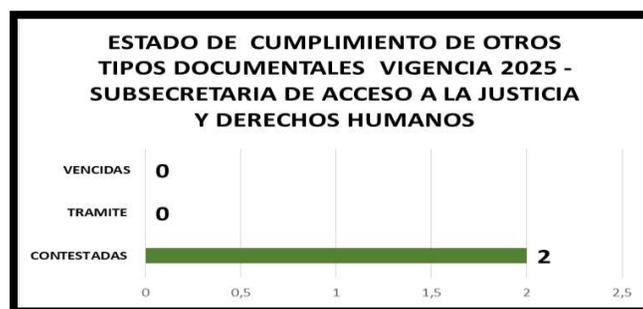
VIGENCIA 2025

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2025												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	221	8	2	1	10	0	242	180	74%	24	38	26%



Durante el periodo comprendido entre el 1.º de enero y el 26 de junio de 2025, la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos recibió un total de 242 solicitudes clasificadas como peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSD). De estas, se dio respuesta a 180, se encuentran 24 en trámite, y 38 no fueron atendidas dentro del término legal, lo que representa un porcentaje de efectividad del 74% y una ineffectividad del 26%.

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES									
VIGENCIA 2025									
DEPENDENCIA	CLASIFICACION			TOTAL DE RECIBIDAS	ESTADO				
	T	P	D.C		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	2	0	0	2	2	100%	0	0	0%



 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 179 de 269

Durante la vigencia 2025, la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos recibió un total de 2 documentos correspondientes a otros tipos documentales, tales como tutelas, propuestas y despachos comisorios, a los cuales se les dio respuesta.

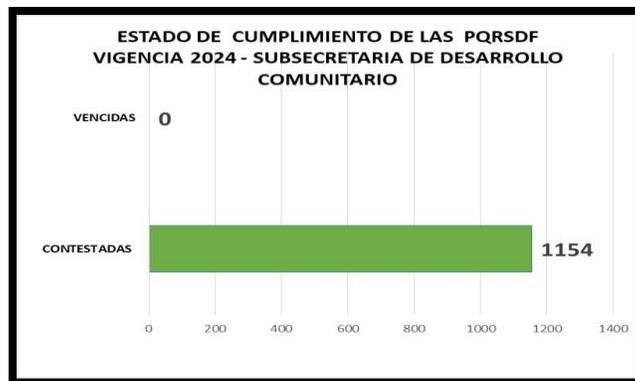
Subsecretaria de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos no tiene PQRSDF vencidas de la vigencia 2024, a continuación, se relaciona las 24 PQRSDF que se encuentra en trámite y 38 Vencidas del periodo 2025

PQRSDF VENCIDAS Y EN TRAMITE DE LA SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS				
NO.	D_DOCUMENTO	FECHA_RADICACION	NUMERO_RADICADO	ESTADO
1	Solicitud	13/02/2025	2025102000141902	Sin respuesta
2	Solicitud	14/02/2025	2025102000146432	Sin respuesta
3	Solicitud	17/02/2025	2025102000149672	Sin respuesta
4	Solicitud	18/02/2025	2025102000158612	Sin respuesta
5	Solicitud	27/02/2025	2025102000198082	Sin respuesta
6	Solicitud	12/03/2025	2025102000235452	Sin respuesta
7	Solicitud	26/03/2025	2025102000275372	Sin respuesta
8	Solicitud	27/03/2025	2025102000278092	Sin respuesta
9	Solicitud	28/03/2025	2025102000283712	Sin respuesta
10	Solicitud	1/04/2025	2025102000296972	Sin respuesta
11	Solicitud	1/04/2025	2025102000295422	Sin respuesta
12	Solicitud	1/04/2025	2025102000293712	Sin respuesta
13	quejas	2/04/2025	2025102000302112	Sin respuesta
14	Solicitud	7/04/2025	2025102000313852	Sin respuesta
15	derecho de p	9/04/2025	2025102000323082	Sin respuesta
16	Solicitud	11/04/2025	2025102000329682	Sin respuesta
17	Solicitud	23/04/2025	2025102000350252	Sin respuesta
18	Solicitud	28/04/2025	2025102000362442	Sin respuesta
19	derecho de p	2/05/2025	2025102000379442	Sin respuesta
20	Solicitud	5/05/2025	2025102000381572	Sin respuesta
21	Solicitud	9/05/2025	2025102000399622	Sin respuesta
22	derecho de p	13/05/2025	2025102000411122	Sin respuesta
23	derecho de p	13/05/2025	2025102000410112	Sin respuesta
24	derecho de p	15/05/2025	2025102000420282	Sin respuesta
25	Solicitud	19/05/2025	2025102000429112	Sin respuesta
26	Solicitud	20/05/2025	2025102000436792	Sin respuesta
27	Solicitud	20/05/2025	2025102000434582	Sin respuesta
28	Solicitud	21/05/2025	2025102000440772	Sin respuesta
29	derecho de p	21/05/2025	2025102000438932	Sin respuesta
30	derecho de p	26/05/2025	2025102000452432	Sin respuesta
31	quejas	27/05/2025	2025102000454582	Sin respuesta
32	Solicitud	27/05/2025	2025102000458262	Sin respuesta
33	derecho de p	29/05/2025	2025102000466532	Sin respuesta
34	Sugerencia	30/05/2025	2025102000472392	Sin respuesta
35	derecho de p	30/05/2025	2025102000472162	Sin respuesta
36	Solicitud	30/05/2025	2025102000471522	Sin respuesta
37	Solicitud	3/06/2025	2025102000476482	Sin respuesta
38	Solicitud	4/06/2025	2025102000482872	Sin respuesta
TRAMITE				
39	Solicitud	5/06/2025	2025102000489562	Sin respuesta
40	derecho de p	5/06/2025	2025102000487342	Sin respuesta
41	Solicitud	5/06/2025	2025102000490002	Sin respuesta
42	derecho de p	5/06/2025	2025102000487362	Sin respuesta
43	Solicitud	9/06/2025	2025102000498902	Sin respuesta
44	quejas	12/06/2025	2025102000514112	Sin respuesta
45	Solicitud	13/06/2025	2025102000517292	Sin respuesta
46	Solicitud	13/06/2025	2025102000517892	Sin respuesta
47	quejas	13/06/2025	2025102000515082	Sin respuesta
48	derecho de p	14/06/2025	2025102000518742	Sin respuesta
49	Solicitud	16/06/2025	2025102000521052	Sin respuesta
50	derecho de p	16/06/2025	2025102000520502	Sin respuesta
51	Solicitud	16/06/2025	2025102000519752	Sin respuesta
52	Solicitud	18/06/2025	2025102000530462	Sin respuesta
53	Solicitud	18/06/2025	2025102000531032	Sin respuesta
54	derecho de p	19/06/2025	2025102000536352	Sin respuesta
55	Solicitud	19/06/2025	2025102000534602	Sin respuesta
56	Solicitud	19/06/2025	2025102000532652	Sin respuesta
57	derecho de p	25/06/2025	2025102000547442	Sin respuesta
58	derecho de p	25/06/2025	2025102000547652	Sin respuesta
59	Solicitud	25/06/2025	2025102000547192	Sin respuesta
60	denuncia	26/06/2025	2025190030552212	Sin respuesta
61	derecho de p	26/06/2025	2025190030552242	Sin respuesta

SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO

VIGENCIA 2024

SEGUIMIENTO PQRSDF											
VIGENCIA 2024											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO	1139	11	1	1	2	0	1154	1154	100%	0	0%



Durante la vigencia 2024, fueron recibidas en la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario un total de 1154 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se les dio respuesta.

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2024					
DEPENDENCIA	TOTAL DE RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO	16	16	100%	0	0%



 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 181 de 269

En la vigencia 2024, fueron recibidas en la Subsecretaria de desarrollo comunitario un total de 16 de otros tipos documentales (tutela, Propuesta y Despachos comisorios), en la cual se le dio respuesta.

VIGENCIA 2025

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2025												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO	551	3	3	1	0	1	559	536	96%	17	6	4%



Durante el periodo comprendido entre el 1.º de enero y el 26 de junio de 2025, la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario recibió un total de 559 solicitudes clasificadas como peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF). De estas, se dio respuesta a 536, se encuentran 17 en trámite, y 6 no fueron atendidas dentro del término legal, lo que representa un porcentaje de efectividad del 96% y una inefectividad del 5%.

Subsecretaria de Desarrollo comunitario no tiene PQRSDF vencidas de las vigencia 2024 a continuación se relaciona 17 PQRSDF que se encuentra en trámite y las 6 Vencidas del periodo 2025.

PQRSDF VENCIDAS Y EN TRAMITE DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO COMUNITARIO					TRAMITE		
NO.	TIPO DOCUMENTAL	FECHA RADICACION	NUMERO_RADICADO	ESTADO			
1	derecho de petición	17/03/2025	2025102000251192	Sin respuesta	7	derecho de petición	6/06/2025 2025102000492412 Sin respuesta
2	Solicitud	5/05/2025	2025102000381182	Sin respuesta	8	Solicitud	11/06/2025 2025102000509632 Sin respuesta
3	derecho de petición	8/05/2025	2025102000395942	Sin respuesta	9	Comunicaciones	11/06/2025 2025102000506812 Sin respuesta
4	derecho de petición	12/05/2025	2025102000404752	Sin respuesta	10	Solicitud	13/06/2025 2025102000514942 Sin respuesta
5	Sugerencia	13/05/2025	2025102000408732	Sin respuesta	11	Solicitud	14/06/2025 2025102000518462 Sin respuesta
6	Solicitud	30/05/2025	2025102000472752	Sin respuesta	12	Comunicaciones	16/06/2025 2025102000522292 Sin respuesta
					13	Solicitud	17/06/2025 2025102000524772 Sin respuesta
					14	derecho de petición	17/06/2025 2025102000525432 Sin respuesta
					15	Solicitud	17/06/2025 2025102000525352 Sin respuesta
					16	Solicitud	19/06/2025 2025102000534632 Sin respuesta
					17	Solicitud	19/06/2025 2025102000534262 Sin respuesta
					18	Solicitud	19/06/2025 2025102000534192 Sin respuesta
					19	Solicitud	24/06/2025 2025102000544972 Sin respuesta
					20	Solicitud	24/06/2025 2025102000542022 Sin respuesta
					21	Solicitud	24/06/2025 2025102000544462 Sin respuesta
					22	Solicitud	25/06/2025 2025102000548022 Sin respuesta
					23	Solicitud	26/06/2025 2025102000553422 Sin respuesta



TALENTO HUMANO

228. ¿Cuánto personal de planta y contratista fue asignado al subproceso auditado en vigencia 2024 y 2025? Anexar listado clasificado.

El subproceso auditado manifiesta que el personal de planta cuenta con 93 funcionarios desconocen el número de contratistas se solicita al ordenador del gasto esa relación.

Dentro la evidencia suministrada por el subproceso auditado pudimos revisar un Excel con 204 contratistas de vigencia 2024, Excel de vigencia 2025 con una lista de 202 contratistas pertenecientes a la secretaria de gobierno y la base de datos de el personal de planta de la secretaria de gobierno con una lista de 94 funcionarios.

Evidencia de Excel contratista 2024

Table with columns: DEPENDENCIA, NUMERO CONTRAT., NUMERO PROCES., MODALIDAD DE CONTRA., TIPO DE CONTRAT., CONTRATISTA, OBJETO, PROYECTO, FUENTE, VALOR, FECHA DE INICIO, OTROS/MODIFICAT ORO. Contains 8 rows of contract data for 2024.

Evidencia Excel contratos 2025

Table with columns: DEPENDENCIA, NUMERO CONTRATO, NUMERO PROCESO, MODALIDAD DE CONTRATO, TIPO DE CONTRATO, CONTRATISTA, OBJETO, PROYECTO, FUENTE. Contains 30 rows of contract data for 2025.

Evidencia personal de planta 2025

BASE DE DATOS PERSONAL DE PLANTA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS							
DEPENDENCIA	CÓDIGO	APELLIDOS NOMBRES	DESIGNACIÓN DEL EMPLEO	TIPO VINCULACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
SUBSECRETARÍA DE CONCILIACIÓN CUADRANA	14.708.718	BLANCO RODRIGUEZ SANTIAGO APOLO	SUBSECRETARIO DE DEPARTAMENTO	LS	645	04	blanco.rodri@sanjosedecucuta.gov.co
	1.090.901.700	ORTIZ TARRONDA DA MARYS	SECRETARIO (A)	GA	446	10	ortiz.damarys@sanjosedecucuta.gov.co
	13.706.113	ALFARO THERESA AFRANCO METODO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GA	407	03	alfaro.theresa@sanjosedecucuta.gov.co
COMISARÍA DE FAMILIA FAMILIARMENTE	10.132.888	BARBARO DE PAZ GRACIA CEFERINA	CONSEJERO DE FAMILIA	CA	202	06	barbaro.depa@sanjosedecucuta.gov.co
	11.248.818	BERNA SERRA ANDRÉS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CA	407	03	berna.andres@sanjosedecucuta.gov.co
	16.521.718	GUERRA ANDRÉS PABLO SANTIAGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CA	407	03	guerra.andres@sanjosedecucuta.gov.co
	1.004.914.533	BOVEDO FALCÓN ESTEFY ALEANDRA	SECRETARIA	PV	446	04	bovedo.estefy@sanjosedecucuta.gov.co
COMISARÍA DE FAMILIA JUVENIL CENTRO	12.984.986	MENDOZA CANALES SANDRA MELBA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PSICOLOGO)	CA	218	03	mendoza.sandra@sanjosedecucuta.gov.co
	10.423.813	ZUÑIGA CASTIBLANCO ELIANA MARIYER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TRABAJADOR SOCIAL)	PV	218	03	zuniga.eliana@sanjosedecucuta.gov.co
	1.090.948.304	SANTOS OLIVERA JENY	CONSEJERO	PV	485	03	santos.olivera@sanjosedecucuta.gov.co
	10.304.181	RAMÍREZ GARCÍA WILFRYD JULYAN	CONSEJERO DE FAMILIA	CA	202	06	ramirez.wilfrido@sanjosedecucuta.gov.co
COMISARÍA DE FAMILIA JUVENIL CENTRO	10.358.111	RODRIGUEZ CUBO DE JUCY BEBI	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ABOGADO)	CA	218	03	rodriguez.cuby@sanjosedecucuta.gov.co
	1.090.451.187	ESPINOZA PÉREZ CAROLINA MARCELO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TRABAJADOR SOCIAL)	PV	218	03	espinoza.carolina@sanjosedecucuta.gov.co
	10.071.812	PARRONDO PÉREZ CARMEN PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PSICOLOGO)	CA	218	03	parrondo.carmen@sanjosedecucuta.gov.co
	1.090.486.737	BERNARDI NETO NERY	ASISTENTE	PV	412	04	bernardi.nery@sanjosedecucuta.gov.co
COMISARÍA DE FAMILIA COORD. JUSTICIA Y PAZ	79.252.183	CONTRERAS QUINTERO PEDRO CESAR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CA	407	04	contreras.pedro@sanjosedecucuta.gov.co
	1.090.447.551	PIÑEIRA HERRERA IONATHAN	ASISTENTE	PV	472	03	pinheira.ionathan@sanjosedecucuta.gov.co
	10.126.814	GARCÍA MARTÍN PATRICIA	SECRETARIO (A)	CA	446	05	garcia.martin@sanjosedecucuta.gov.co
	1.090.465.818	SANTOS ORRALA WILLY LUISA MARCELO	CONSEJERO DE FAMILIA	PV	502	06	santos.willy@sanjosedecucuta.gov.co
COMISARÍA DE FAMILIA COORD. JUSTICIA Y PAZ	10.400.111	PÉREZ SORCIA MARIO CAROLIVAR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PSICOLOGO)	CA	218	03	perez.sorciamario@sanjosedecucuta.gov.co
	10.385.096	MORA GARCÍA OLIVERA CAROLINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TRABAJADOR SOCIAL)	CA	218	03	mora.carolina@sanjosedecucuta.gov.co
	10.328.810	ARCELA JARAMA PEDRO ALEJANDER	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CA	407	04	arcela.pedro@sanjosedecucuta.gov.co
	1.090.451.298	BERNARDI JULIANA ROSA CHIMBA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PSICOLOGO)	PV	218	03	bernardi.juliana@sanjosedecucuta.gov.co
COMISARÍA DE FAMILIA EDUJUVEN 7	10.864.518	RAMÍREZ RODRIGUEZ	CONSEJERO DE FAMILIA	CA	202	06	ramirez.rodri@sanjosedecucuta.gov.co
	1.093.191.181	CONTRERAS HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CA	407	06	contreras.juan@sanjosedecucuta.gov.co
	10.132.065	RODRIGUEZ HAZO JOSE	CONSEJERO	CA	485	03	rodriguez.jose@sanjosedecucuta.gov.co
	10.122.296	PERDOMO DURAN JENYFER	ASISTENTE	CA	472	03	perdomo.jenyfer@sanjosedecucuta.gov.co
COMISARÍA DE FAMILIA EDUJUVEN 7	1.010.124.328	SANCHEZ OSTIJA VESLY STEPHAN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (ABOGADO)	PV	218	03	sanchez.vesly@sanjosedecucuta.gov.co
	17.705.578	AREVALO HERRERA WALTER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TRABAJADOR SOCIAL)	CA	218	03	arevalo.walter@sanjosedecucuta.gov.co
	10.392.714	SANDEGAL LUIS MARIANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (PSICOLOGO)	CA	218	03	sandegal.luis@sanjosedecucuta.gov.co
	17.448.494	FRANCO RODRIGUEZ MARCELO IBRAHIM	CONSEJERO DE FAMILIA	CA	202	06	franco.marcelo@sanjosedecucuta.gov.co

DESIGNACIÓN EMPLEO
CA. CÁRTER ADMINISTRATIVO
PF. PROFESIONALIDAD
LS. SUBSECRETARÍAS Y FUNCIONES

229. ¿El subproceso auditado realiza la evaluación de desempeño laboral, según Artículo 23 del acuerdo 6166 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil? Anexar evidencia.

El subproceso auditado responde que lo hace en el tiempo establecido, hacen las calificaciones se envían a talento humano, se hacen de forma semestral la calificación se hace del 1 agosto al 15 de agosto.

Al analizar la información solicitada al subproceso auditado tomamos una muestra de 10 funcionarios adscritos a la secretaria de gobierno de la Alcaldía de san José de Cúcuta con evaluación de desempeño satisfactorio y sobresaliente, donde dan cumplimiento a la norma, dicha información fue suministrada a la secretaria de gobierno por la oficina de talento humano.

EVIDENCIA DE EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL.

Nombre	Calificación	Nivel
LUIS OMAR MORA CASTILLA	91.9	SOBRESALIENTE
ZULEIMA MARLEY CORREA MONTES	93.86	SOBRESALIENTE
VICTOR JULIO CORZO PARRA	86.94	SATISFACTORIO
NOHORA SOFIA OCHOA VERA	99.8	SOBRESALIENTE
BENITTA FLABIA DELGADO TAQUEZ	96.24	SOBRESALIENTE
ELBA QUINTERO QUINTERO	95.9	SOBRESALIENTE
OLGA RUBIELA LUQUE VILLAREAL	98.28	SOBRESALIENTE
LUDHY ANDREA LAGUADO CONTRERAS	95.81	SOBRESALIENTE
DORIAN GUILLERMO ALVAREZ	84.4	SATISFACTORIO
YANDER CIPRIANO MONCADA SANTOS	92.55	SOBRESALIENTE

 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 184 de 269

230. ¿Los contratistas y funcionarios del subproceso auditado, presentaron la declaración de bienes y rentas, según el decreto 1083 de 2015 y su modificación del decreto nacional 484 de 2017? Anexar evidencia

El equipo del subproceso auditado responde que presentará la declaración de bienes y rentas de los funcionarios. El subproceso auditado manifiesta que, de planta, hace el seguimiento talento humano, y cuando se reportan pendiente el subproceso replica esta obligación.

Revisada la evidencia suministrada por el subproceso auditado remitido por la oficina de talento humano con oficio No de radicado 2025116000167103 de el 18 de junio de 2025 que han dado cumplimiento a la declaración de bienes y rentas con una lista de 110 funcionarios adscritos a la secretaría de Gobierno y a la subsecretaria de acceso a la justicia y derechos humanos, donde tomamos una muestra de 12 funcionarios quienes realizaron la declaración de bienes y rentas correspondientes a la vigencia 2024.

EVIDENCIA DE LISTADO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

DEPENDENCIA	CEDULA	APELLIDOS NOMBRES	ESTADO DE VALIDACION	DECLARACION BIENES Y RENTAS VIGENCIA 2024
SECRETARIA DE GOBIERNO	88260823	CASTELLANOS SERRANO MIGUEL ARMANDO	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	60304151	CARRILLO GARCIA MIRYAM ZULAY	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	60364529	PARADA ROZO NANCY	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	60325886	RAMIREZ SERPA GRACIA ESPERANZA	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	91301450	SUATERNA PEÑA FERNANDO	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	88210811	ALVAREZ DORIAN GUILLERMO	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	88210769	MONCADA SANTOS YANDER CIPRIANO	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	60421270	OCHOA VERA NOHORA SOFIA	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	46371643	DELGADO TAQUEZ BENITTA FLABIA	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	1093781796	CORREA MONTES ZULEYMA MARLEY	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARIA DE GOBIERNO	13490550	LEAL DAVILA JOSE VICENTE	INCAPACIDAD MÉDICA - PENDIENTE POR ABROBACIÓN	PENDIENTE
SECRETARIA DE GOBIERNO	13256215	ALVAREZ FLOREZ ARMANDO ANTONIO	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA

231. ¿Los funcionarios adscritos al subproceso auditado, tienen actualizada la hoja de vida en la plataforma del SIGEP II? Anexar Evidencia

El subproceso auditado manifiesta que si tienen todo el personal tiene actualizada la hoja de vida en el SIGEP

Revisada la evidencia suministrada por el subproceso auditado remitido por la oficina de talento humano con oficio No de radicado 2025116000167103 que han dado cumplimiento a la actualización de la hoja de vida en el SIGEP y rentas con una lista de 110 funcionarios adscritos a la secretaría de Gobierno y a la subsecretaria de acceso a la justicia y derechos humanos, donde tomamos una muestra de 10 funcionarios quienes tienen actualizada la hoja de vida en la plataforma del SIGEP, correspondientes a la vigencia 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 185 de 269

EVIDENCIA DE LISTADO DE DECLARACION DE ACTUALIZACION DE HOJA DE VIDA

SECRETARÍA DE GOBIERNO	13507702	PINEDA PINEDA LUIS HERNANDO	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	13452898	MORA CASTILLO LUIS OMAR	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	13482612	CONTRERAS SANTOS LUIS ROBERTO	HOJA DE VIDA APROBADA	PENDIENTE
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	91529718	BURBANO RODRIGUEZ SANTIAGO ALFONSO	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	37245494	TIRADO MORENO MARIA BELEN	PENDIENTE POR CORRECCIÓN	REALIZADA
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	27705679	AREVALO NAVARRO MARTHA	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	1090451197	ESTUPIÑAN PEÑARANDA MARIA DE LOS ANGELES	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	1090506742	ERASO SANABRIA JHON SNEYDER	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	60385090	MORA GARCIA DIANA CAROLINA	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA
SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS	52964969	MENDOZA CARVAJAL SANDRA MILENA	HOJA DE VIDA APROBADA	REALIZADA

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

El subproceso auditado manifiesta que es talento humano quien hace las capacitaciones el subproceso indica que si ha realizado capacitaciones de los comités y procesos que se llena en la secretaria. Confirman envío de evidencia

Revisada la información suministrada por el equipo del subproceso auditado tenemos una acta No 2 de reunión, listado de asistencia y evidencia fotográfica del día 06 de marzo del 2024 asunto capacitación sobre la Ley 1801, código nacional de seguridad y convivencia ciudadana, del tema de espacio público con relación a explicación y cumplimiento de la Ley 1801. Además adjuntan acta de reunión del 13 de marzo del 2025 comité de capacitación secretaria de gobierno al equipo jurídico para la atención al ciudadano con cuatro firmas de acta y diez en lista de asistencia; también anexan acta de reunión del 14 de marzo del 2025 capacitaciones comité de secretaria de gobierno con 6 participantes de la secretaria y su respectiva evidencia fotográfica cumpliendo con la inducción y reinducción de los procesos.

EVIDENCIA DE ACTA DE REUNION ESPACIO PUBLICO.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: PE-02-02-F3
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 03
		Fecha: 03/08/2022
		Página 1 de 8

1. Generalidades

Acta N°	2	Fecha	6/03/2024	Hora	2:00 pm
Lugar	Auditorio 3er piso Alfredo Enrique Flórez – Alcaldía de San José de Cúcuta				
Asunto	Capacitación sobre la Ley 1801, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, enfocada en el tema del espacio público.				
Objetivo	Proporcionar a los invitados un entendimiento claro de la Ley 1801, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, con énfasis en su aplicación y cumplimiento en el ámbito del espacio público.				

2. Participantes

Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Santiago Alfonso Burbano Rodríguez	Subsecretario Concertación Ciudadana
Agentes de Policía Nacional	-

3. Invitados

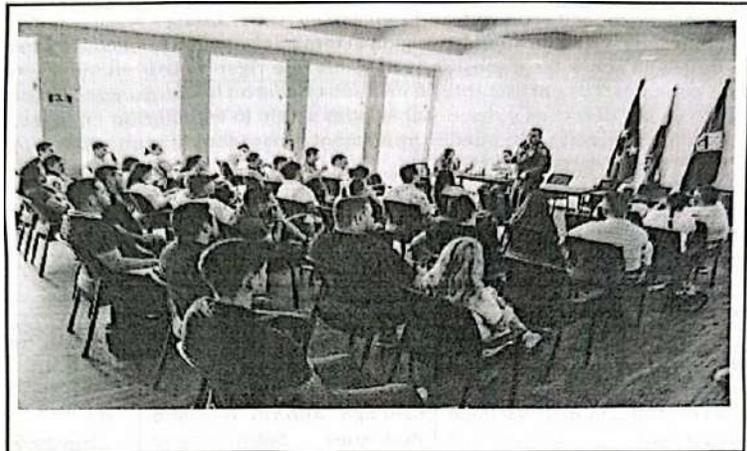
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo
Luis antonio beltran gamboa	Agente de espacio público
Jorge humberto florez arana	Agente de espacio público
Julian david perez serrano	Agente de espacio público
Julio andrés chaústre quíñonez	Agente de espacio público
Luz marina casadiegos tarazona	Agente de espacio público
Neider yessid moreno mendoza	Agente de espacio público



LISTA DE ASISITENCIA ESPACIO PUBLICO

COMUNICACION INTERNA						
LISTA DE ASISTENCIA INTERNA						
No	Nombre y Apellido	Cargo o Profesión	Entidad o Dependencia	Número de Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Luis Galeno Brito Comba	Bachiller	Secretaría de Gobierno	3147202624	brigitoluis56@gmail.com	<i>[Firma]</i>
2	Josely H. Flores Araya	Bachiller		3224128294	Jorgeplar1979@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
3	Julian David Perez S	Tecnólogo	Secretaría de Gobierno	3138262456	julian.perez.s@gmail.com	<i>[Firma]</i>
4	Julio Andres Castiblanco	Tecnico		3138262456	JulioA.Castiblanco@gmail.com	<i>[Firma]</i>
5	Luis Antonio Castiblanco	Bachiller		3114324544	Luisantonio.castiblanco@gmail.com	<i>[Firma]</i>
6	Andrés José de la Cruz Velasco	Tecnólogo	Secretaría de Gobierno	3165008125	andresvelasco@gmail.com	<i>[Firma]</i>
7	Andrés José de la Cruz Velasco	Tecnólogo	Secretaría de Gobierno	3113523255	andresvelasco@gmail.com	<i>[Firma]</i>
8	Wendy Dora Pacheco Castellanos	Bachiller	Secretaría de Gobierno	3125418730	wendypacheco@gmail.com	<i>[Firma]</i>
9	Wendy Dora Pacheco Castellanos	Bachiller	Secretaría de Gobierno	3137202830	wendypacheco@gmail.com	<i>[Firma]</i>
10	Luis David Perez S	Bachiller	Sec. Gobierno	3103102839	luisdavidperez@gmail.com	<i>[Firma]</i>
11	Wendy Dora Pacheco Castellanos	Bachiller	Sec. Gobierno	3223544407	wendypacheco@gmail.com	<i>[Firma]</i>
12	Humberto J. Rodríguez C.	SEC. GOBIERNO	SEC. GOBIERNO	3185507339	humberto.rodriguez@sjc.cucuta.gov.co	<i>[Firma]</i>
13	Josely H. Flores Araya	SEC. GOBIERNO	SEC. GOBIERNO	3145532331	joselyh.flores@gmail.com	<i>[Firma]</i>
14	Luis David Perez S	Bachiller		3125261166	luisdavidperez@gmail.com	<i>[Firma]</i>

EVIDENCIA FOTOGRAFICA ESPACIO PUBLICO



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

El subproceso auditado manifiesta que, si cuentan con el curso de integridad y transparencia, todos los funcionarios tienen este certificado.

De acuerdo a la información suministrada por el subproceso auditado tomamos una muestra de curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción de 10 funcionario adscritos a la secretaria de gobierno de la alcaldía de san José de Cúcuta los cuales cuentan con el curso que otorga función pública, la duración del curso es de 20 horas, los funcionarios a los cuales se tomaron como muestra son mencionados en la siguiente tabla.

 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 187 de 269

EVIDENCIA CURSO DE INTEGRIDAD A TRANSPARENCIA.



CONTRATACIÓN

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, auditoría a la gestión del riesgo adelantada por la dependencia, 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 y sancionados por la Alcaldía de san José de Cúcuta, es así como la presentación de resultados una vez analizados por el equipo auditor, con los que se pretende contribuir al mejoramiento continuo.

234. ¿Conoce la dependencia el Manual de contratación y supervisión y/o Actos administrativos que lo reglamenten, actualicen o complementen? Se ha realizado socialización alguna, Anexar evidencia

R/: Menciona la auditada que sí, conocen los manuales y están en la página de la alcaldía de san José de Cúcuta, que, si se han realizado capacitaciones a personal con funciones de estructuración, se han realizado virtualmente, tienen un grupo de apoyo de contratación a través de mensajería de WhatsApp.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que el auditado tiene conocimiento y existe el apoyo constante por parte de personal de equipo de contratación a nivel de secretaria de gobierno y secretaria general conforme a las acciones de mejora que en la actualidad vienen desempeñando en los procesos contractuales.

235. ¿Describa qué actividad específica realiza dentro de la Gestión Precontractual, contractual y Post y cuál es su canal de enlace y comunicación con el área facultada para el proceso contractual? 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 188 de 269

R/: Responde la auditada que realizan de manera especial la parte Precontractual, posteriormente se hace la recepción de los documentos administrativos, cumplimiento de lineamientos, validación de documentos de los contratistas y oferentes, la estructuración se hace por parte de la secretaría de gobierno, la etapa contractual se crean los documentos del contrato en plataforma oficial de Secop 2 y SIEP contractual y finalmente en la etapa post contractual de no se ha realizado el cierre de los contratos del vigencia 2024 en razón la fecha de la delegación de contratación.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: El auditado conoce el procedimiento desde la etapa precontractual hasta al postcontractual, sin embargo, se debe fortalecer la revisión de los documentos aportados por los contratistas a fin de evitar novedades, así como la utilización de formatos que estén debidamente adoptados por el sistema integrado de gestión de la entidad.

236. ¿Dentro del Rol de Supervisión de los contratos que se ejecutan en la dependencia, se presentaron en la Vigencia de las 2024 y 2025 novedades, cesiones de contrato, incumplimientos y controversias contractuales? Anexar evidencia.

R/: Responde a la pregunta el auditado que se realizaron procesos de terminación anticipada de contratación, algunas cesiones de contrato producto que las personas tomaron posesión en otros cargos o desistieron del contrato, no se produjo ningún incumplimientos o controversias contractuales.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Revisada la evidencia de las novedades presentadas en el proceso contractual vigencia 2024 y 2025 (Terminación anticipada, cesiones de contrato, incumplimientos y controversias contractuales) para la pregunta 236 se tienen que para la vigencia 2024 se registraron 03 novedades de cesión y terminación anticipada de contrato, así como para la vigencia 2025 solo se tiene una terminación anticipada, las cuales se mencionan a continuación:

Revisando el caso de manera aleatoria se tiene que para el contrato 00002515-2024 celebrado con el contratista JOSÉ CAMILO ROCHA GUZMÁN, solo reposa el acta de cierre y el acta de terminación – liquidación anticipada, sin embargo, la solicitud radicada por parte del contratista no se encuentra publicada en los documentos del repositorio contractual de SECOP II.



ACTA DE TERMINACIÓN – LIQUIDACIÓN ANTICIPADA	
Nº DE CONTRATO	0002515-2024
CONTRATISTA	JOSÉ CAMILO ROCHA GUZMÁN
IDENTIFICACIÓN	1096879905
OBJETO	2024D-28 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PREVISTAS EN EL PROYECTO ACCESO A LA JUSTICIA ACORDE CON LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
LINK SECOP II	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail?ncpProcessUID=C01.NTC-626888&P=fromPublicArea=true&idModal=F#is
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de junio de 2024
FECHA DE INICIO	18 de junio de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	17 de diciembre de 2024
VALOR INICIAL	\$24.000.000
PLAZO INICIAL	Seis (06) Meses
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	0002779 del 05 de junio de 2024
REGISTRO PRESUPUESTAL	0002772 del 17 de junio de 2024
SUPERVISOR	MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
LUGAR DE EJECUCIÓN	SECRETARIA DE GOBIERNO



CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F13
ACTA DE CIERRE CONTRATOS	Versión:01
	Fecha: 17/11/2022
	Página 1 de 1

ACTA DE CIERRE

Se procede a efectuar el cierre del Expediente Contractual identificado con el No. SGIV-CPS-026-2024, una vez vencida la vigencia de la Garantía exigida al Contratista **JOSÉ CAMILO ROCHA GUZMÁN**, para el cabal cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 00002515 del 14 de junio de 2024, cuyo objeto corresponde a: "2024D-28 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PREVISTAS EN EL PROYECTO ACCESO A LA JUSTICIA ACORDE CON LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.

Plazo	Inicial	Adicional	Final
	Seis (06) meses	N/A	Seis (06) meses
Valor	Inicial	Adicional	Final
	\$24.000.000	N/A	\$24.000.000
Fecha acta de			

Se observa que para el caso del contrato 00002337 de 12 de junio de 2024 celebrado con la contratista PIEDAD SORAYA TORREZ RAMÍREZ y cedido a ESTEFANÍA CASTIBLANCO RAMÍREZ, si bien reposa el contrato y cesión del mismo la solicitud de cesión por parte de la contratista inicial no fue radicada por medio del SIEP Documental desconociendo el motivo, puesto que la publicada en los documentos del repositorio contractual de SECOP II no tienen la respectiva radicación.

San José de Cúcuta, 13 de agosto de 2024

Señores
MAQUÉL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
 SECRETARIO DE DESPACHO
 SECRETARÍA DE GOBIERNO
 Alcaldía Municipal de Cúcuta

SOLICITUD: Solicitud Cesión de contrato No 00002337 de 12 de junio de 2024

Condici saludo,

Por medio del presente solicito ante su despacho la autorización para ceder de mi contrato No 00002337 del 12 de junio de 2024, que tiene como objeto 2024.20 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PREVISAS EN EL PROYECTO ACCESO A LA JUSTICIA ACORDE DON LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, a la señora ESTEFANÍA CASTIBLANCO RAMÍREZ con cédula de ciudadanía No 1.615.442.478.

Lo anterior obedeciendo a motivos de índole personal

Sin otro particular agradeciéndole su atención.

Atentamente:

PIEDAD SORAYA TORREZ RAMÍREZ
 C.C. Nº 6039063



 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión:1
	CEBION DE CONTRATO	Fecha: Agosto 2018
APORTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y COMPROBANDO
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Nº	FECHA:	PÁGINA Nº

CEBION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 00002337-2024

CONTRATISTA	PIEDAD SORAYA TORRES RAMIREZ
CÉDULA	80.886.898
CORREO ELECTRONICO - TELEFONO	Soray@7320@gmail.com 3716414422
DIRECCIÓN	Conjunto Ventura reservado esta 812 torre 2 Insular 2 Casbos
OBJETO CONTRACTUAL	2024.20 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PREVISAS EN EL PROYECTO ACCESO A LA JUSTICIA ACORDE CON LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS 00'100 M. CTE. (\$24.000.000)
FORMA DE PAGO	SEIS (6) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DE PESOS 00'100 M. CTE. (\$4.000.000) CADA UNO
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del presente Contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir de la suscripción del Acto de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

Para el caso del contrato 00002462 DE 2025, Se observa que celebrado con el contratista SERGIO GUILLERMO HERNÁNDEZ DELGADO, si bien menciona que fue radicada la solicitud mediante plataforma SIEP Documental bajo radicado No. 2025102000454152 del 26 de mayo de 2025, este documento no reposa en los documentos del repositorio contractual de SECOP2, desconociéndose el motivo.

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Versión
	ACTA TERMINACIÓN	Fecha: Agosto 2018
CONTRATACIÓN	MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		PÁGINA Nº: 1 de 3

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 00002462 DE 2025.

Entre los suscritos a saber, de una parte MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO mayor de edad, identificado con Cédula de ciudadanía No. 88.260.823, en su condición de SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE GOBIERNO, acatando mediante Decreto No. 0012 del 02 de enero 2024, cargo para el cual tomó posesión según consta en Acta No. 004 de 02 de enero de 2024, en uso de las facultades contenidas en el Decreto 0250 de 21 de mayo de 2024, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE CÚCUTA, con NIT 890901434-2, quien para los efectos del presente instrumento se denominará MUNICIPIO DE CÚCUTA, y de otra parte SERGIO GUILLERMO HERNANDEZ DELGADO identificado con la cédula de ciudadanía número 1.094.663.721 se denominará CONTRATISTA, de común acuerdo procedemos terminar anticipadamente EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 00002462 de 2025, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

CONSIDERACIONES:

1. Que el contratista **SERGIO GUILLERMO HERNANDEZ DELGADO**, mediante oficio radicado en la plataforma SIEP Documental bajo radicado No. 2025102000454152 del 26 de mayo de 2025, solicitó la **TERMINACIÓN ANTICIPADA** del contrato de prestación de servicios No. 00002462, toda vez que no puede dar estricto cumplimiento al objeto contractual por temas de índole personal.]

 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 190 de 269

237. ¿Existen requerimientos de Organismos de Control, Veedurías Ciudadanas, Juzgados o alguna entidad externa en materia de ejecución contractual de la vigencia 2024 y 2025? Qué seguimiento se lleva a cabo.

R/: A la pregunta respondió el auditado que Solo se dio la solicitud de información sobre un plan de mejoramiento con contraloría debido a Convenio realizado con el INPEC de la vigencia 2024, otro requerimiento se dio con una veeduría para la cual dió apoyo, pero en realidad correspondía en competencia a la secretaría de seguridad ciudadana por último la procuraduría solicitó los certificados de insuficiencia de 2021, 2022, 2023 y 2024.

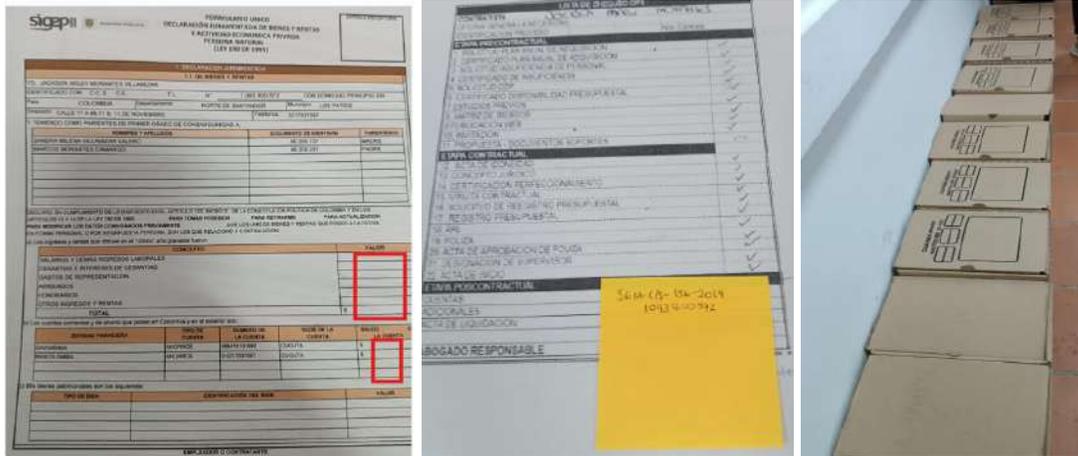
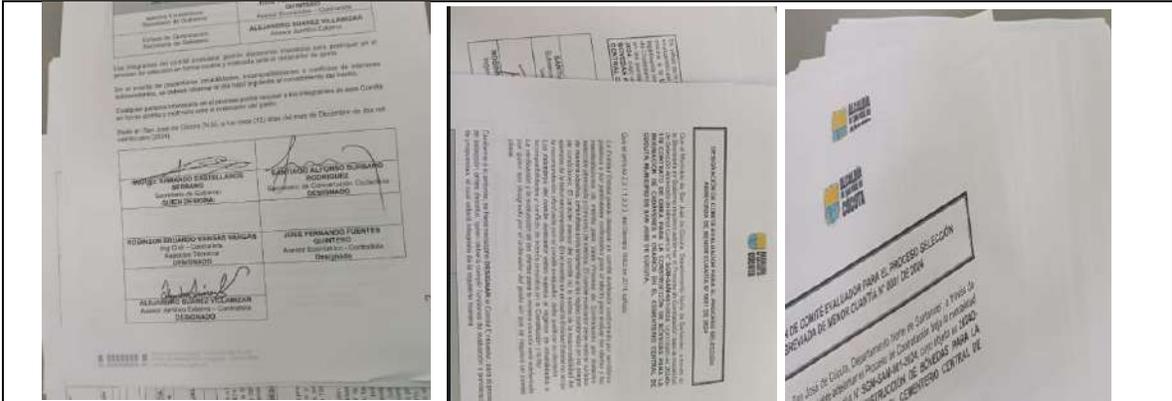
ANÁLISIS DEL AUDITOR: Revisada la evidencia aportada sobre las Solicitudes y respuesta a Veedurías ciudadanas o alguna entidad externa en materia de ejecución contractual de la vigencia 2024 y 2025, se tienen que él auditado ha realizado la respuesta y apoyo oportuno a los requerimientos, solicitudes, plan de mejoramiento hecho por órganos de control, judiciales y administrativos y demás procesos pertinentes en materia contractual.

238. ¿Cómo se archivan los soportes documentales y digitales relacionados con la gestión contractual de la dependencia de la Vigencia 2024 y 2025? Anexar evidencia.

R/: Se hizo la verificación del archivo contractual donde se encuentra que algunas carpetas carecen rótulo de la identificación en forma clara y completa de todos los campos establecidos en el formato, no hay una foliación adecuada, no tienen hojas de control, algunas carpetas está en diversos lugares no se tiene un lugar dispuesto para ello dentro de la misma secretaria de gobierno, a su vez los expediente contractuales algunos documentos carecen de firmas, están utilizando formatos que no están avalados por calidad, algunos documentos aportados por los contratistas están incompletos, no está la propuesta presentada ni las cuentas de cobro de los mismos.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Observa el auditor que el archivo físico contractual está en varios lugares de la secretaria de gobierno, no se tiene un lugar dispuesto fijo para la consulta y resguardo de los mismos, no se maneja formato de préstamo y algunas carpetas las tienen en escritorios o pisos, las cajas carecen de rotulación en su totalidad, la marcación de las cajas están incompleta y con hoja de notas, en su gran mayoría esta débilmente foliados, sin embargo, en una caja revisada aleatoriamente no hay continuidad en la foliación, ninguna carpeta tiene hoja de control, no manejan el FUID, no hay archivo digital definido, los expedientes contractuales no están completos, carecen de firma de los intervinientes de los procesos, les hace falta la parte de ejecución contractual es decir las actas de pago, informes de cumplimiento y los documentos que las soportan, están haciendo uso de formatos no avalados por sistema de gestión documental.

Evidencia fotografía del archivo.



239. ¿Se da aplicación a la tabla de Honorarios, estudios previos, necesidad para contratar y demás documentos precontractuales al momento de hacer la contratación, que acciones realizan en caso de no estar ajustados al perfil a contratar?

R/: Responde a la pregunta el auditado que, Si se da cumplimiento a la tabla de honorarios, cumpliendo las necesidades que se requiere para contratar desde los documentos de la etapa precontractual o si no cumplen solicitan el cambio de perfil como corresponde, hacen mención que dieron conocimiento al equipo jurídico de contratación de la secretaria de gobierno de los informes de contratación presentados en la vigencia de 2024 y está atento el personal para que no se presenten las novedades reportadas en dichos informes compartidos.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: Se observa que el auditado hace la revisión de la documentación que es aportada por los contratistas, así como de los documentos estructurados desde la etapa precontractual para que se ajusten al perfil requerido por la secretaria de gobierno, a su vez han compartido los informes de contratación de la vigencia de 2024 al personal encargado de la parte de contratación y que sirven para hacer las mejoras y evitar que se configuren riesgos que afecte los principios de planeación, publicidad, entre principios dentro de la normativa contractual.

 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 192 de 269

240. ¿El Supervisor realiza seguimiento y control adecuado a la ejecución contractual para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato? ¿Se realiza seguimiento de los riesgos de los contratos, ejemplo: hace la revisión de los informes de cumplimiento, ¿planillas de seguridad social y demás evidencias de ejecución e informa las alertas a que haya lugar? ¿Qué soportes deja de evidencia? Anexar Evidencia.

R/: Responde el auditado a la pregunta, que Se dejan las evidencias por correo electrónico, se radica la cuenta con todos los requisitos, actas, soportes con firma del contratista, no se hace una revisión previa ante de la radicación, acto seguido si se presentan novedades, se devuelven para subsanar por parte del contratista, en cuanto a las actividades cumplen con la totalidad, peor dejan como salvedad que iniciando año por tema de la urgencia manifiesta del Catatumbo, algunos no realizaron actividades del contrato ante esta situación especial

La contratista Katherine Cano por parte de la Subsecretaria de acceso a la justicia y derechos humanos, menciona que se realizan todo por medio del SIEP documental, los documentos adicionales, verificación de la planilla, deben cumplir a cabalidad con el registro y las actividades encomendadas a los contratistas también son objeto de cumplimiento.

ANÁLISIS DEL AUDITOR: El auditado está realizando las revisiones necesarias y comunicándolas a personal de contratistas, revisada la evidencia aportada en la carpeta 240, se allegan correos donde se coloca en conocimiento las correcciones a realizar, así como las charlas y socialización de manera presencial y virtud de las circulares y comunicaciones emanadas en cuanto a la radicación ante dependencia encargada del trámite de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.



 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 193 de 269

El subproceso auditado adjunta la relación de contratos celebrados en la vigencia 2024 y 2025.

VIGENCIA 2024	
MODALIDAD	CANTIDAD
CONTRATACIÓN DIRECTA	190
CONVENIOS	1
MINIMA CUANTIA	9
REGIMEN ESPECIAL	2
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	2
TOTAL GENERAL	204

VIGENCIA 2025	
MODALIDAD	CANTIDAD
CONTRATACIÓN DIRECTA	145
MINIMA CUANTIA	1
TOTAL GENERAL	146

Del universo de contratos celebrados en la vigencia 2025 por la secretaria de gobierno se tomaron de manera aleatoria un total de 10 procesos contractuales.

Para el desarrollo de la revisión de los contratos, se tomó como guía los formatos de las hojas de ruta de las diferentes Modalidades de contratación, como resultado de la revisión adelantada sobre los contratos celebrados por la dependencia, donde se hizo verificación de la delegación para contratar y del estricto cumplimiento a lo reglamentado en las normas que rigen la contratación estatal, dando cumplimiento a lo establecido Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia.

Durante la ejecución, se evaluó lo normado en materia contractual en la Ley 80 de 1993 y los artículos 82 al 85 de la Ley 1474 de 2011, lo definido en el Manual de Contratación en su última versión, la Ley 1150 de 2007, Decretos 1082 de 2015 y 92 de 2017 y el cumplimiento de los artículos: 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, que preceptúa la publicación en la plataforma SECOP II, de las actuaciones contractuales, donde 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 194 de 269

CONTRATACIÓN DIRECTA - OPS

NO. PROCESO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. CONTRATO
SGM-CPS-004-2025	1.2.1.0.00 ingresos corrientes de libre destinación	2025D-4 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, ORIENTADAS A PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y SOCIAL	\$35.700.000
SGM-CPS-076-2025	1.2.1.0.00 ingresos corrientes de libre destinación	2025D-118 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL DERECHO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES ENTORNO A LOS VENEDORES INFORMALES DEL MUNICIPIO COMO FORTALECIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN DE A CONVIVENCIA CIUDADANA Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	\$ 28.000.000
SGM-CPS-002-2025	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2025D-18 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADO EN LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN, PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A LA RECUPERACIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD, BAJO LA ESTRATEGIA ESPACIOS PÚBLICOS CON CALZADAS VIVAS Y ANDENES LIBRES.	\$35.000.000
SGM-CPS-032-2025	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION	2025D-19 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR EL RESPETO, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FOMENTANDO LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA COHESIÓN SOCIAL.	\$35.000.000
SGM-CPS-030-2025	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACION	2025D-19 2025D-27 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR EL RESPETO, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FOMENTANDO LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA COHESIÓN SOCIAL	\$35.000.000

MINIMA CUANTIA

NO. CONTRATO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. CONTRATO
00002813 del 2025	Recursos Propios	2025D-133 PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ASISTENCIA INMEDIATA A VÍCTIMAS DE TRATA DE PERSONAS Y LÍDERES SOCIALES AMENAZADOS, GARANTIZANDO SU PROTECCIÓN, ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.	70.850.000,00

 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 195 de 269

CONTRATACIÓN DIRECTA – CONVENIOS Y/O CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

NO. PROCESO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. CONTRATO
Contrato: 00000620 SGM-CI-001-2025	Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	2025D-93 2025D-93 ANUAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR EL APOYO FINANCIERO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO BPIN 2024540010004 FORMULACIÓN DIAGNOSTICO, ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, DOTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	8.000.000.000

REGIMEN ESPECIAL - CONVENIO DE ASOCIACIÓN

NO. PROCESO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. CONTRATO
00002613 de 2025	Recursos propios Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	OBJETO. "2025D-135 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA 'GUARDIANES Y VIGÍAS DEL ESPACIO PÚBLICO', ORIENTADA A LA RECUPERACIÓN, REORGANIZACIÓN, ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE ESPACIOS PÚBLICOS EN ZONAS ESTRATÉGICAS DE LA CIUDAD, MEDIANTE INTERVENCIONES FÍSICAS, ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN DEL USO ADECUADO Y ACCESIBLE DEL ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO BPIN 2024540010115	MUNICIPIO 70% \$200.000.000 ESAL 30% (\$85.714.285).

SELESIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

NO. PROCESO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. CONTRATO
Contrato5360 SGM-SAM-001-2024	SGP	2024D-179 CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA".	529.994.726
SGM-SAM-002-2024	1.2.1.0.00.1 ICLD LIBRE DESIGNACION	20240-219 ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS SEDES DE INSPECCIONES, COMISARIAS Y CORREGIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA,	\$860.180.000

 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 196 de 269

PROCESO SGM-CPS-004-2025

En el contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión No. 00000893 del 18 de febrero de 2025, con número de proceso en SECOP II **SGM-CPS-004-2025**, objeto contractual 2025D-4 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, ORIENTADAS A PROMOVER LA TRANSFORMACIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y SOCIAL celebrado con **LILIANA DEL PILAR MARTINEZ GUZMAN**, a fecha de revisión no se observa el certificado de necesidad, En cumplimiento de lo señalado artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007.

Documentación

Nombre del documento	
6. CDP 681 SOLICITUD 636.pdf	Descargar
7. Estudios Previos 004.pdf	Descargar
8. MatrizRiesgo.pdf	Descargar
10. Invitación Liliana Martinez.pdf	Descargar
9. PublicacionWeb 004.pdf	Descargar
0. CERT.NEC.154-4502022 -ACT 1.pdf	Descargar
1. SolicitudPlanAdquisición 004.pdf	Descargar
2. CertificadoPlanAdquisición 004.pdf	Descargar
3. SolicitudInsuficiencia 004.pdf	Descargar
4. CertificadoInsuficiencia 004.pdf	Descargar

Al revisar el contrato se evidencia que Se requiere contratar un ABOGADO, con idoneidad para apoyar los asuntos que por competencia correspondan a la Secretaría de Gobierno de Cúcuta, se observa que en el acta de estudios de idoneidad y experiencia 25006 del 18 de febrero del 2025 certifica que es del nivel profesional universitario especializada en derecho tributario, con una experiencia de 77 meses, al confrontar esta información con el contrato se evidencia que este no especifica que se requiere de contratar un profesional especializado.

Se requiere contratar un ABOGADO con experiencia de Experiencia profesional entre 49 meses hasta 96 meses o mas .

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio recae en una persona natural, ello implica la valoración de su hoja de vida, verificando correctamente su formación académica y experiencia en los temas específicos indicados anteriormente con el fin de garantizar a la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA contar con una asesoría personalizada, continua y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

La prestación del servicio a contratar contribuye a la misionalidad de la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, en la que las acciones, resultados y productos generados a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales aportan al logro de los objetivos, metas, planes y acciones previstos.

El contrato en mención, por un valor de \$ 35.700.000 con una duración de 07 meses, con 7 pagos mensuales de \$5,100,000 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 una diferencia por un valor de \$3.901.590, al verificar que el nivel

 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 197 de 269

profesional universitario, con experiencia entre 49 a 56 meses, en su rango máximo tiene un honorario mensual por un valor de \$4.542.630

No. Contrato	Duración del contrato	Valor del contrato	Valor mensual	Valor de la tabla de honorario (máximo)	Diferencia del valor mensual	Diferencia
00000893	07 meses	\$ 35.700.000	\$5,100,000	\$4.542.630	\$557.370	\$3.901.590

NIVEL	REQUISITOS ACADÉMICOS	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	RANGO DESDE	RANGO HASTA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TITULO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 0 MESES HASTA 24 MESES	\$ 3.634.105	\$ 4.996.848
		EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 25 MESES HASTA 60 O MAS	\$ 4.996.849	\$ 5.905.420

NIVEL	REQUISITOS ACADÉMICOS	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	RANGO DESDE	RANGO HASTA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 0 MESES HASTA 48 MESES	\$ 2.725.579	\$ 3.634.103
		EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 49 MESES HASTA 96 MESES O MAS	\$ 3.634.104	\$ 4.542.630

En la ejecución contractual verificada en el SECOP II, se evidencian 2 cuentas de cobros, las cuales cuentan con: acta de pago, informes de cumplimiento con aprobación del supervisor, evidencia de las actividades realizadas, pago de seguridad social, orden de pago y comprobante de Egreso en estado PAGADO.

PROCESO SGM-CPS-076-2025

En el contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión No. 00002545 del 06 de mayo de 2025, con número de proceso en SECOP II **SGM-CPS-076-2025**, objeto contractual 2025D-118 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL DERECHO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES ENTORNO A LOS VENDEDORES INFORMALES DEL MUNICIPIO COMO FORTALECIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN DE A CONVIVENCIA CIUDADANA Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA celebrado con **JAIRO ALBERTO PEÑARANDA MANTILLA**, a fecha de revisión se observó que, se realizó la publicación de los documentos propios de la etapa precontractual, cumpliendo con las obligaciones normativas que reglamentan la publicación de la información contractual en el SECOP, ejecutando los principios de publicidad y transparencia establecidos en la Ley 1712 del 2014 Ley de Transparencia y

 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 198 de 269

del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Así como también conforme a 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” en el acta de estudios previos se requiere Se requiere contratar un ABOGADO con la idoneidad para apoyar los asuntos que por competencia correspondan a la Secretaría de Seguridad Gobierno de Cúcuta, se observa que en el acta de estudios de idoneidad y experiencia 26422 del 06 de mayo del 2025 certifica que es del nivel profesional universitario, con una experiencia de 77 meses experiencia lo que demuestra que cumple con el perfil a contratar y el valor de la ejecución del contrato.

MESES DE EXPERIENCIA: 77

REQUISITOS: Este proceso se adelanta con base en el siguiente perfil:

CAPACIDAD JURÍDICA: Ser persona natural, con facultad para obligarse por sí misma, sin el consentimiento u autorización de otra, no hallarse incurso en causales de inhabilidad, ni incompatibilidad constitucional, ni de ley para contratar.

IDONEIDAD: ABOGADO

EXPERIENCIA: EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE ENTRE 49 MESES HASTA 96 MESES

VERIFICACIÓN: El suscrito, SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARIA DE GOBIERNO del Municipio de San José de Cúcuta, hace constar que verificados los documentos allegados por **JAIRO ALBERTO PEÑARANDA MANTILLA**, mayor de edad, identificado(a) con C. C. N° 1,091,653,635, **CUMPLE** con el perfil, la idoneidad y experiencia requerida, por tanto se puede suscribir directamente el contrato.


MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
 SECRETARIO DE DESPACHO
 SECRETARIA DE GOBIERNO
 Alcaldía Municipal de Cúcuta

En la plataforma del secop II, en ítem documentos del proveedor a la fecha de revisión se observó que el contratista en mención suministro información de carácter confidencial lo que no permite visualizar los exámenes médicos actualizados, propios de requisito de verificación del proceso precontractual y contractual.

16. Examen médico de ingreso	PEÑARANDA MANTILLA.pdf 16. EXAMEN OCUPACIONAL JAIRO ALBERTO PEÑARANDA MANTILLA.pdf	Sí
17. Certificación cuenta bancaria	17. CERTIFICACION BANCARIA JAIRO ALBERTO PEÑARANDA MANTILLA.pdf	Sí
18. Certificado que no se encuentra vinculado en el registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional	18. CERTIFICADO RNMC JAIRO PEÑARANDA.pdf	No
19. Consulta de inhabilidades Delitos Sexuales	19. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES JAIRO PEÑARANDA.pdf	No

PROCESO SGM-CPS-002-2025

En el contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión No. 00000345 del 3 de febrero de 2025, con número de proceso en SECOP II SGM-CPS-002-2025,

 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 199 de 269

objeto contractual 2025D-18 *Prestación de servicios profesionales especializado en las áreas de la administración, para fortalecer las actividades profesionales de la secretaría de gobierno del municipio de san José de Cúcuta*, con el propósito de contribuir a la recuperación y adecuación de los espacios públicos de la ciudad, bajo la estrategia espacios públicos con calzadas vivas y andenes libres. Celebrado con YESSICA ALEXANDRA PEÑA JAIMES, "A la fecha de revisión en la plataforma del SECOP II, a través del enlace suministrado por la Secretaría de Gobierno (<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.7519126&isFromPublicArea=True&isModal=False>) se puede observar lo siguiente:

Revisada la ejecución del contrato la contratista presentó dos cuentas. Cuenta No. 1 fue recibida el 19 de marzo de 2025 y, según lo establecido en el Acta de Pago No. 1, correspondía al período comprendido entre el 4 de febrero y el 3 de marzo. Sin embargo, esta fue rechazada por el supervisor del contrato el mismo 19 de marzo de 2025, debido a errores en la carga de los documentos. Cuenta No. 2 fue radicada el 11 de abril de 2025. No obstante, al revisar el contenido del Acta de Pago No. 2, se evidenció que esta también correspondía al período comprendido entre el 4 de febrero y el 3 de marzo, el mismo ya establecido en la primera acta de pago. Adicionalmente, la contratista relacionó el comprobante de egreso No. 001738, correspondiente al pago anterior, el cual se encuentra previamente rechazado desde el 19 de marzo de 2025 en el SECOP II

Asimismo, en el balance general del acta de pago, la contratista manifiesta que ya fueron cancelados \$5.000.000, valor que no ha sido aprobado en el SECOP II. Adicionalmente, se observa que dicha acta de pago fue aprobada y firmada por el supervisor del contrato. No obstante, esta segunda cuenta también se encuentra registrada en el SECOP II como rechazada desde el 21 de abril de 2025."

Ejecución del Contrato							Volver al principio
Ejecución del Contrato							
<input type="radio"/> Porcentaje <input type="radio"/> Recepción de archivos							
Facturas del contrato							
Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
1	1	-	19/03/2025 10:09 PM (UTC-5:00)	19/03/2025 12:00 PM (UTC-5:00)	5.000.000 COP	Rechazada Detalle	
2	002	-	11/04/2025 12:57 PM (UTC-5:00)	11/04/2025 12:00 AM (UTC-5:00)	5.000.000 COP	Rechazada Detalle	
Documentos de ejecución del contrato							

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Gestión de Bienes y Servicios	Código: GBS-FD-04	
	Subproceso Contratación	Versión: 04	Fecha: 10/3/2025
	Formato Acta de Pago	Página 1 de 3	

PAGO No. (2) de (7)

Período: 04 DE FEBRERO A 03 DE MARZO DE 2025	Valor: \$5.000.000
Egreso pago anterior:001738	No. Factura: No aplica

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Contrato No. y fecha: 0345 del 03 de febrero de 2025	Tipo de contrato: prestación de servicios

ACTA DE PAGO 2

 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 200 de 269

Revisado por el usuario de consulta de la oficina de Control Interno de Gestión, en la misma plataforma, en la cual se evidenció que la contratista Yessica Peña ha reportado cuatro cuentas de cobro, cada una con sus respectivos informes de cumplimiento, actas de pago y órdenes de pago. Sin embargo, a la fecha de consulta, no se evidencia la aprobación del supervisor en el SECOP II para ninguna de las cuatro cuentas reportadas.



Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	1	18/03/2025 10:09 PM (UTC-5:00ms)	18/03/2025 12:00 PM (UTC-5:00ms)	\$ 0.000.000 COP	\$ 0.000.000 COP	\$ 0.000.000 COP	Enviado por proveedor Detalle
Pago 002	002	11/04/2025 12:57 PM (UTC-5:00ms)	11/04/2025 12:00 AM (UTC-5:00ms)	\$ 0.000.000 COP	\$ 0.000.000 COP	\$ 0.000.000 COP	Enviado por proveedor Detalle
Pago 003	003	05/02/25 12:04 PM (UTC-5:00ms)	-	\$ 0.000.000 COP	\$ 0.000.000 COP	\$ 0.000.000 COP	Enviado por proveedor Detalle
Pago 004	04	05/02/25 4:50 PM (UTC-5:00ms)	-	\$ 0.000.000 COP	\$ 0.000.000 COP	\$ 0.000.000 COP	Enviado por proveedor Detalle

Balance de pagos y Balance de entregas

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

PROCESO CONTRACTUAL SGM-CPS-032-2025

ETAPA DE PLANEACION Y ESTRUCTURACION DEL CONTRATO

ESTUDIOS PREVIOS

	CONTRATACION	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: SGM-CPS-032-2025

Dependencia: SECRETARIA DE GOBIERNO

Objeto Contractual: 2025D-19 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL RESPETO, PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, FOMENTANDO LA CONVIVENCIA PACIFICA Y LA COHESION SOCIAL.

Fecha de Elaboración: 10-feb-2025

De acuerdo a lo señalado en el Numeral 7° del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE CUCUTA a través del SECRETARIO DE DESPACHO - MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO de la dependencia SECRETARIA DE GOBIERNO, presenta el Estudio Previo para la Contratación de 2025D-19 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL RESPETO, PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS, FOMENTANDO LA CONVIVENCIA PACIFICA Y LA COHESION SOCIAL, durante la vigencia 2025.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Los municipios por mandato Constitucional tienen la competencia de garantizar, pues su deber primordial es la 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 201 de 269

Código Bpin	Ver.	Nombre Bpin	Ficha MGA	Vr. proy.
2024540010128	2	CONSTRUCCIÓN DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	2024540010128	1.370.000.000,00

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

La necesidad expuesta anteriormente se puede satisfacer mediante la celebración de un Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES para la SECRETARIA DE GOBIERNO.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

2025D-19 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR EL RESPETO, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FOMENTANDO LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA COHESIÓN SOCIAL.

2.2 NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante del presente proceso de contratación será de PRESTACION DE SERVICIOS.

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante del presente proceso de contratación será hasta la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS CON OCHOCIENTOS M. C/TE. 35.000.000,00, incluido I.V.A., y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

EL MUNICIPIO DE CÚCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 00000731 de 05-feb-2025, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda Municipal.

GESTION DE LA ETAPA CONTRACTUAL

EXPERIENCIA LABORAL HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA – VALIDADA EN SIGEP

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACION DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER	PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO CUCUTA	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TELEFONOS 6073390200	FECHA DE INGRESO Día 17 Mes 08 Año 2023		FECHA DE RETIRO Día 28 Mes 12 Año 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA EXTERNA	DEPENDENCIA CONTRATACION SECRETARIA GENERAL	DIRECCION AVENIDA 5 13 14 ESQUINA	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA	PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO CUCUTA	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TELEFONOS 6073380140	FECHA DE INGRESO Día 12 Mes 10 Año 2023		FECHA DE RETIRO Día 27 Mes 12 Año 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE CULTURA	DIRECCION CALLE 11 5 49 PALACIO MUNICIPAL	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER	PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	MUNICIPIO CUCUTA	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	
TELEFONOS 6072915000	FECHA DE INGRESO Día 17 Mes 01 Año 2023		FECHA DE RETIRO Día 16 Mes 08 Año 2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO EXTERNO	DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL - CONTRATACION	DIRECCION AVENIDA GA 12 14 ESQUINA	

CONCEPTO JURIDICO QUE ACREDITA EXPERIENCIA LABORAL, CONFORME A LO SOLICITADO DENTRO DEL PROCESO CONTRACTUAL

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F10
	FORMATO CONCEPTO JURÍDICO PROCESO CONTRACTUAL DPS	Versión:01
		Fecha: 12/12/2022
		Página 1 de 2

Concepto No. 03020810
San José de Cúcuta, 12 Feb-2025

Doc(s):
MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía de San José de Cúcuta

REFERENCIA: CONCEPTO JURÍDICO PROCESO CONTRACTUAL No. SOM-CPS-032-2025 -MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA.- LÍMUTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS I MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.- YISEL ELIANA ALARCON CARVAJAL.

Cordial Saludo:

Ma permito rendir Concepto Jurídico favorable sobre la Viabilidad del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS a celebrarse con **YISEL ELIANA ALARCON CARVAJAL** mayor de edad, identificad(a) con C.C. N° 1.090.520.508, en los siguientes términos:

YISEL ELIANA ALARCON CARVAJAL, cumple con el requisito de Idoneidad, Capacidad y Experiencia de acuerdo a la formación académica como ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO tal y como se corroboró en el Acta de Idoneidad y Experiencia.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Se verifica conforme a los documentos obrantes en el expediente contractual (CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES), que no se encuentra incurso en causas de inhabilidad e incompatibilidad para la celebración del presente contrato.

EXISTENCIA DE APROPIACION PRESUPUESTAL

Para garantizar el cumplimiento del compromiso de trade de la suscripción del presente contrato se cuenta con la respectiva existencia de apropiación presupuestal según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 00000731 de 05-10-2025, expedido por el Subsecretario Área Gestión Financiera de la Secretaría de Hacienda, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art.71 del Decreto 111 de 1956 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal.

MINUTA DEL CONTRATO

Revisado el clasificado de la misma, se observa que se consignan las obligaciones de los partes, la forma de pago, la duración del contrato, la cláusula de indemnidad, en fin, se encuentra acorde a las estipulaciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anteriormente expuesto, me permito precisar que es **VIABLE JURÍDICAMENTE** la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios entre **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL - SECRETARÍA DE GOBIERNO** con **YISEL ELIANA ALARCON CARVAJAL** mayor de edad, identificad(a) con C.C. N° 1.090.520.508, y cuyo objeto corresponde a **20250-19 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR EL RESPETO, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FOMENTANDO LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA COHESIÓN SOCIAL.**

Cordialmente,

ACTA DE ESTUDIO E IDONEIDAD

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F10
	FORMATO ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Versión:01
		Fecha: 12/12/2022
		Página 1 de 2

Certificado: 24774 - 12-feb-2025

ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

PROCESO CONTRACTUAL: SOM-CPS-032-2025

OBJETO CONTRACTUAL: 20250-19 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO, EN EL MARCO DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR EL RESPETO, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, FOMENTANDO LA CONVIVENCIA PACÍFICA Y LA COHESIÓN SOCIAL.

En San José de Cúcuta, a los 12-feb-2025 el titular del despacho **MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO**, en su condición de SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE GOBIERNO 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 suministrados por **YISEL ELIANA ALARCON CARVAJAL**, mayor de edad, identificad(a) con cédula de ciudadanía N° 1.090.520.508, relacionada con el objeto a contratar, siendo que una vez revisada la hoja de vida correspondiente, se pudo corroborar lo siguiente:

NOMBRE: YISEL ELIANA ALARCON CARVAJAL

IDENTIFICACION: C.C. N° 1.090.520.508

ESTUDIOS REALIZADOS:
PRIMARIA
Colegio Sagrados Corazones
Año: 2004

Firma electrónica: Su equipo / 12_Cert...Alarcon

Se envió de título en modalidad digitalización por dos años de experiencia profesional. Título obtenido el 10 de diciembre de 2005, en la Universidad Nacional de Colombia, como Especialista en Derecho Administrativo.

MESES DE EXPERIENCIA: 01

REQUISITOS: Este proceso se realiza con base en el siguiente perfil:

CAPACIDAD JURÍDICA: Ser persona natural, con facultad para obligarse por sí misma, sin el consentimiento u autorización de otra, ni hallarse incurso en causas de inhabilidad, ni incompatibilidad constitucional, ni de ley para contratar.

IDONEIDAD: Abogada Especialista

EXPERIENCIA: Experiencia entre 0 meses hasta 24 meses

VERIFICACION: El suscrito SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE GOBIERNO del Municipio de San José de Cúcuta, hace constar que verificó los documentos allegados por **YISEL ELIANA ALARCON**

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F10
	FORMATO ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Versión:01
		Fecha: 12/12/2022
		Página 3 de 3

CARVAJAL, mayor de edad, identificad(a) con C.C. N° 1.090.520.508, CUMPLE con el perfil, la idoneidad y capacidad requerida, por tanto se puede suscribir directamente el contrato.

MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
SECRETARIO DE DESPACHO

Dentro de la gestión contractual pública en Colombia, los estudios previos son un componente esencial de la etapa precontractual, pues sustentan la necesidad de la contratación y las condiciones para llevarla a cabo. Según los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios (en especial el Decreto 1082 de 2015) El Manual de Contratación vigente de la entidad y el uso de plataformas como SECOP II, los estudios previos deben contener una estructura clara y completa que permita una contratación eficiente, transparente y ajustada a la ley.

En cuanto a lo descrito en los estudios previos se debe tener en cuenta:

Soporte de Idoneidad y Experiencia del 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 203 de 269

En los estudios previos se deben incluir criterios objetivos para verificar la idoneidad y experiencia del futuro contratista, teniendo en cuenta:

1. Certificación de idoneidad técnica
 - Títulos, matrículas profesionales o licencias (cuando aplique).
2. Experiencia específica y general
 - Acreditación mediante contratos previos ejecutados con resultados satisfactorios.
 - Certificaciones de cumplimiento expedidas por entidades contratantes anteriores.

En relación con el contrato de referencia, se establece como requisito la vinculación de un profesional especializado con experiencia entre 0 y 24 meses. No obstante, en el caso de la contratista vinculada, únicamente se acredita una experiencia laboral de dos meses y medio, a pesar de contar con varios años desde su fecha de graduación.

Es importante precisar que, para efectos de la contratación, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la Resolución 0001 del 3 de enero de 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", en especial lo referente a los topes de honorarios según el rango de experiencia acreditada.

En este caso, el valor mensual asignado al contrato carece de los soportes suficientes que acrediten la experiencia laboral requerida para justificar dicho monto. Se deja constancia de que no se trata de contar los años transcurridos desde la graduación, sino de la experiencia laboral efectivamente acreditada, conforme a los lineamientos establecidos por la normativa vigente.

NIVEL	REQUISITOS ACADÉMICOS	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	RANGO DESDE	RANGO HASTA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TITULO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 0 MESES HASTA 24 MESES	\$ 3.634.105	\$ 4.996.848
		EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 25 MESES HASTA 60 O MAS	\$ 4.996.849	\$ 5.905.420

La fecha de inicio del contrato SGM-CPS-032-2025 está establecida para el 13 de febrero de 2025. Sin embargo, al revisar el enlace del contrato, no se encuentra ninguna cuenta de cobro relacionada que indique cumplimiento de este, lo cual podría estar en desacuerdo con los principios de publicidad y transparencia.

Ejecución del Contrato [Volver al principio](#)

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Documentos de ejecución del contrato

Posteriormente, se realizó una revisión por usuario de consulta de la Oficina de Control Interno y se evidenció la existencia de 4 cuentas de cobro relacionadas con el contrato, que cuenta con, informe de cumplimiento aprobado por el supervisor actas de pago, orden de pago y comprobante de egreso.

Contract Invoice

Payment ID	Invoice Nr	Issue Date	Reception Date	Invoice Net Value	Invoice Total Value	Value to Pay	State
Pago 001	01	17/03/2025 9:18 AM (UTC-4:00:00)	-	5.000.000 COP	5.000.000 COP	5.000.000 COP	Envío por proveedor Detail
Pago 002	02	23/04/2025 9:46 AM (UTC-4:00:00)	-	5.000.000 COP	5.000.000 COP	5.000.000 COP	Envío por proveedor Detail
Pago 003	03	13/05/2025 2:42 PM (UTC-4:00:00)	-	5.000.000 COP	5.000.000 COP	5.000.000 COP	Envío por proveedor Detail
Pago 004	04	18/06/2025 6:58 AM (UTC-4:00:00)	-	5.000.000 COP	5.000.000 COP	5.000.000 COP	Envío por proveedor Detail

Delivery and Payments Balance

PROCESO CONTRACTUAL SGM-CPS-030-2025

Una vez revisado y analizado el contrato en mención, se concluye que las etapas precontractuales, contractual y de ejecución se encuentran ajustadas a las normas legales vigentes, conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios —en especial el Decreto 1082 de 2015—, el Manual de Contratación vigente de la entidad, así como el uso adecuado de plataformas como SECOP II. En este sentido, no se evidencian hallazgos que den lugar a emitir observaciones o recomendaciones en relación con este contrato.

Proceso: SGM-MC-002-2025

 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 205 de 269

En el contrato de Mínima Cuantía No. **00002813** del 22 de mayo de 2025, con número de proceso en SECOP II **SG-MC-002-2024**, adjudicado a INVERSIONES FAMICO TURISMO S.A.S. y como representante legal AMILCAR JOSE MIREP CORONA a fecha de revisión se evidencia que, no se realizó la publicación en la plataforma del SECOP II de los siguientes documentos: Certificado de necesidad, matriz de riesgos, , designación del comité evaluador, Vulnerando el principio de publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Documentación	
Nombre del documento	
0. CERT.NEC.128-4591082-ACT.2.pdf	Descargar
1. SolicitudPlanAdquisicion.pdf	Descargar
2. CertificadoPlanAdquisicion.ppt	Descargar
3. ESTUDIOS PREVIOS - MINIMA.pdf	Descargar
4. CDP 2407 SOLICITUD 2546.pdf	Descargar
5. Invitación Hotel Trata.pdf	Descargar
6. CONDICIONES_GENERALES_DEL_PROCESO_DE_SELECCIÓN_MINIMA_CUANTIA.ppt	Descargar
7. PublicacionWeb.pdf	Descargar
8. Analisis del Sector.pdf	Descargar

En el Ítem 7 de ejecución del contrato no se evidencian pagos a la fecha de revisión el cual, se encuentra en ejecución desde el 22 de mayo del presente año.

Ejecución del Contrato							Volver al artículo
Ejecución del Contrato							
<input type="radio"/> Porcentaje <input type="radio"/> Recepción de artículos							
Facturas del contrato							
Id de pago	Numero de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

El contrato en mención no 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.

REVISIÓN AL PROCESO SGM-CI-001-2025

ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACION DEL CONTRATO

Dentro de los estudios previos hay un documento de CERTIFICACIÓN PERFECCIONAMIENTO y LEGALIZACIÓN DE CONTRATO, el cual carece de codificación y fecha de creación por cuanto no se tiene certeza si está avalado por la

 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 206 de 269

oficina de calidad de planeación municipal, es firmado por estructurador del proceso la Dra. CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO, de secretaria general.

Republica de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO CERTIFICACIÓN PERFECCIONAMIENTO y LEGALIZACION DE CONTRATO	VERSION: 1 FECHA: GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	Subproceso
Macroproceso	Proceso	Subproceso

EL SUSCRITO ESTRUCTURADOR DEL PROCESO

CERTIFICA:

Que, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER – SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD, identificado con el 800.103.927-7

ENTIDAD DEPARTAMENTAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER – SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD
NT N°	800.103.927-7
REPRESENTANTE LEGAL	CRISTHIAN HUMBERTO JIMENEZ AREVALO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.091.875.414 de Cúcuta-Norte de Santander en su calidad de Secretario de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad
DIRECCIÓN	Calle 13 y 14, Av. 3, Esquina, Cúcuta, Norte de Santander
CONTACTOS	958-200-0190018783
CORREO ELECTRONICO	psa.mta@nortesantander.gov.co
OBJETO CONTRACTUAL	APOYAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR EL APOYO FINANCIERO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO BPIN 2024540010004 FORMULACIÓN, DIAGNOSTICO, ESTUDIOS, DISEÑOS CONSTRUCCION ADECUACION DOTACION E IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Se observa en la etapa precontractual que no se realizó la radicación correspondiente en SIEP documental de la propuesta a la Invitación No. 00025121 con fecha del 11-feb-2025, se desconoce el motivo y la aceptación por parte del contratista tampoco fue radicada en plataforma documental, por cuanto no se da trazabilidad al proceso de gestión documental.



Invitación No. 00025121
San José de Cúcuta, 11-feb-2025

Señor(a):
GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
Av 5 Calle 13 y 14 Esquina, Cúcuta
tesoreria@nortesantander.gov.co
Cúcuta

Asunto: Invitación a presentar propuesta Proceso contractual No. SGM-CI-001-2025

Cordial Saludo,

La Administración Municipal de San José de Cúcuta, requiere realizar el convenio de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22.1.2.1.4.4 del Decreto 1062 de 2015, para desempeñar el siguiente objeto contractual: "20250-93 ANUAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR EL APOYO FINANCIERO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO BPIN 2024540010004 FORMULACIÓN, DIAGNOSTICO, ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, DOTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA CÚCUTA".



San José de Cúcuta,

Doctor
MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARIA DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE CUCUTA
Ciudad

ASUNTO: Aceptación de invitación No. SGM-CI-001-2025, para la suscripción de convenio cuyo objeto contractual es: "20250-93 ANUAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR EL APOYO FINANCIERO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO BPIN 2024540010004 FORMULACIÓN, DIAGNOSTICO, ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCION, ADECUACION, DOTACION E IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"

Cordial saludo,

Atendiendo su invitación del asunto, de manera respetuosa me dirijo a su despacho y agradezco estos espacios de cofinanciación, con el fin de Anuar esfuerzos para la ejecución de proyectos de gran impacto para el Departamento de Norte de Santander, que permiten proteger a los animales con acciones diligentes ante situaciones que pongan en peligro su vida, su salud o su integridad física.

Están publicados el CDP, Resolución de justificación de contratación directa, Certificado de necesidad, matriz de riesgos, estudios previos, Ficha Resumen Sistema Unificado De Inversiones Y Finanzas Publicas SUIFP, Documento Técnico Para Proyectos De Inversión sin firma alguna, la Solicitud Certificación Inclusión En El Plan Anual De Adquisiciones, la Certificación Inclusión En El Plan Anual De Adquisiciones, la Publicación Pagina Web Veedurías Ciudadanas, Concepto viabilidad técnica para solicitar Certificado de Registro Presupuestal, Acta De Verificación Idoneidad Y Experiencia, Formato Acta De Inicio Ops, Certificado Banco de Proyectos, registro

 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 207 de 269

Presupuesta con programación de pago hasta el mes de diciembre de 2025, se publicó también el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER con membretes propios de la Gobernación del Norte de Santander.

Se observa que no se publicó en Secop 2 el análisis de sector, la solicitud del Certificado de disponibilidad presupuestal, concepto jurídico, designación del supervisor del contrato, la certificación bancaria de la entidad contratante acordada para el desembolso de dinero, de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, desatendiendo el artículo 2.2.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición

De los documentos del contratista se observa que en cuanto al FORMULARIO ÚNICO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 de 1995) no está firmado y carece de fecha de elaboración se desconoce el motivo.

	FORMULARIO ÚNICO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 de 1995)	<table border="1"> <tr><td>ENTIDAD RECEPTORA</td></tr> <tr><td>GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER</td></tr> </table>	ENTIDAD RECEPTORA	GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER				
ENTIDAD RECEPTORA								
GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER								
Periodo: 01/01/2024 - 31/12/2024								
1. DECLARACIÓN JURAMENTADA								
1.1. DE BIENES Y RENTAS								
YO, <u>Cristian Humberto Jimenez Arevalo</u>								
IDENTIFICADO CON: <input checked="" type="checkbox"/> C.C. <input checked="" type="checkbox"/> T.I. No. <u>1001075494</u> CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:								
PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO: OCAÑA								
DIRECCIÓN: CALLE 12 27 34 BARRIO EL RETIRO TELÉFONO: 3102840148								
Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</th> <th>PARENTESCO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MARTHA DRITH AREVALO QUINTERO</td> <td>37322521</td> <td>MADRE</td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO	MARTHA DRITH AREVALO QUINTERO	37322521	MADRE		
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO						
MARTHA DRITH AREVALO QUINTERO	37322521	MADRE						
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, <input type="checkbox"/> PARA TOMAR POSESIÓN <input type="checkbox"/> PARA RETIRARME <input checked="" type="checkbox"/> PARA ACTUALIZACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE <input type="checkbox"/> QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION.								
a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable 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 208 de 269

c) En la actualidad SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE:	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N° C.C. C.E. T.I.
2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA	
Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:	
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
3. FIRMA	
_____ FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	_____ CIUDAD Y FECHA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770	

Se tienen que la hoja de vida de la Función Pública aportada por el representante legal no fue objeto de validación por parte de la Oficina de las TICS y no se ajusta ya que es requisito para la firma del contrato estatal y así lo refiere el concepto de la Función Pública N° 102951 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública, de fecha 24/03/2021, el Artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012 “por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” señala: “ARTICULO 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP. Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.” (Subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo señalado en la normativa citada, se colige que es obligación de los servidores y/o contratistas, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, la cual debe ser validada y aprobada por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.

Aunado a lo anterior, se resalta que, en el instructivo del formato único de hoja de vida, elaborado por este Departamento Administrativo con el fin de permitir el cumplimiento del deber consagrado en el Artículo 1° de la Ley 190 de 1995, se indica respecto al campo identificado con el No. 6 del formato “De uso exclusivo de la entidad”, lo siguiente: “Con la correspondiente firma, el jefe de recursos humanos y/o el de contratos certifican que la información aportada por quien diligenció y firmó el formulario fue constatada frente a los documentos presentados como soporte”. De acuerdo con la mencionada directriz, se denota que corresponde al jefe de recursos humanos o de contratos, o quien tenga asignada dicha función, suscribir el formato único de hoja de vida como certificación de que la información y la documentación aportada cumplen con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones o en el manual de contratación de la entidad. En este orden

 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 209 de 269

de ideas, y en criterio de esta Dirección Jurídica se concluye que es obligación de la entidad, a través del jefe de recursos humanos o de contratos o quien haga sus veces, constatar mediante su firma que la información contenida en la hoja de vida y en los documentos que la soportan, cumplan con los requerimientos establecidos en el contrato mismo, de conformidad con lo acordado en el estudio previo que se hubiere laborado para el efecto.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACION PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTICULO 5o. DE LA LEY 19096)

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cúcuta, febrero de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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. 01800091770 PÁGINA WEB: www.tunorcp.bkkz.gov.co

Para el presente convenio no se estipulación Pólizas de garantías atendiendo la CLÁUSULA DECIMA SEXTA: - GARANTÍA ÚNICA: Las partes atendiendo a la duración del convenio, los compromisos, sus características y el riesgo frente al incumplimiento de las actividades que se pactan y teniendo en cuenta la calidad de Entidades públicas, se estima conveniente NO solicita constitución de garantías, en aplicación de lo normado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, que establece: "(...) No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1., del decreto no es obligatoria (...)".

Se observa que no se menciona la totalidad de los aportes por parte de la Gobernación del Norte de Santander, ni el convenio inicial firmado ni el modificadorio al convenio, pues solo menciona que "EL DEPARTAMENTO Realizará un aporte en especie correspondiente a la ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONVENIO a través de su experiencia en el desarrollo de distintos estudios y convenios, poniendo a disposición del mismo, el equipo técnico y administrativo de la entidad, sin que ello genere erogación presupuestal adicional a la ya existente para la vigencia" lo anterior no está claro ya que debería especificarse el valor correspondiente para dicha entidad máxime cuando en otro apartado del PARÁGRAFO PRIMERO menciona que " En caso de que la cuantía de los contratos derivados de los procesos de selección adelantados por parte de la Gobernación, superen dichos aportes, EL MUNICIPIO deberá adicionar los recursos faltantes de conformidad con el alcance establecido en el presente convenio

 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 210 de 269

interadministrativo” con lo anterior no hay planeación ni especificación el aporte real por parte de la otra parte del convenio cuando solo la Administración municipal aporta el valor en dineros públicos.

Si bien existe la firma del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA Y LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER el día 12 de febrero de 2025, se tiene publicada el día 13 de junio de 2025, sin radicación en SIEP Documental una Solicitud Terminación Convenio Centro Bienestar Animal con la Gobernación del Norte de Santander bajo número 00000620 del 15 de Febrero del 2025, en el cual expresan los motivo de esta decisión fundamentado en la CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA - TERMINACIÓN El presente Convenio podrá darse por terminado en cualquiera de las siguientes causas: a) Por mutuo acuerdo entre las partes y aunando que no se puede cumplir con el numeral 11 de las OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL MUNICIPIO, que consistía en *“Colocar a disposición de la Gobernación en un término máximo de (60) días, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del convenio, el predio o lote de terreno donde se construirá el Centro de Bienestar Animal del Municipio de San José de Cúcuta, cuyo derecho real de dominio debe radicar en el Municipio conforme a certificado de tradición y libertad actualizado que se deberá aportar. Asimismo, el inmueble debe estar libre de cualquier gravamen, limitación de dominio y demás circunstancia que impidan el acceso al mismo y desarrollo del proyecto, además de estar dotado de servicios públicos y demás elementos mínimos que correspondan”* y entre otras limitaciones de carácter técnico y jurídico que impiden continuar con el convenio celebrado, finalmente el señor secretario encargado de secretaria de gobierno Dr. SANTIAGO ALFONSO BURBANO RODRÍGUEZ, solicita la concertación y suscripción del acta de terminación por mutuo acuerdo, la cual se realizó el día 17 de junio de 2025 firmada y aprobada por las partes.

Contrato - Información general	
Resumen	
ID del contrato en SECOP	CO1.PCONTR.7477568
Número del Contrato	00000620-2025
Versión del contrato	3
Objeto del contrato:	20250-68 ANUAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR EL APOYO FINANCIERO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SPIN 202454019004 FORMULACIÓN, DIAGNÓSTICO, ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, DOTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA CÚCUTA.
Tipo	Otro
Fecha de inicio del contrato:	13/02/2025 4:00:00 PM (S/70-05-90) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de terminación del contrato:	31/12/2025 11:59:00 PM (S/70-05-00) Bogotá, Lima, Quito
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(s) seleccionado(s)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Estado de contrato	Terminado
Liquidación	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fecha de inicio de liquidación	12/01/2025 12:00:00 PM (S/70-00-90) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de liquidación	30/04/2026 11:00:00 PM (S/70-05-00) Bogotá, Lima, Quito
Acta de liquidación	Solicitud Terminación Convenio Centro Bienestar Animal Gobernación.pdf
Obligaciones ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pes consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

 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 211 de 269



San José de Cúcuta, 13 de Junio del 2025

Doctor
CRISTHIAN HUMBERTO JIMENEZ AREVALO
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
 Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad
 Calle 13 y 14, Av. 5, Esquina
 Cúcuta – Norte de Santander
secambiente@nortedesantander.gov.co

ASUNTO: Solicitud de terminación por mutuo acuerdo del Convenio Interadministrativo No. 00000620 del 12 de febrero de 2025 – SECOP II No. SGM-CI-001-2025

Cordial saludo,

En mi calidad Secretario de Gobierno (e) del Municipio de San José de Cúcuta, me permito presentar solicitud de terminación por mutuo acuerdo del Convenio Interadministrativo N° 00000620 del 12 de febrero de 2025, suscrito entre el Municipio de San José de Cúcuta y el Departamento Norte de Santander – Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad, cuyo objeto consiste en: *“Aunar esfuerzos y recursos para garantizar el apoyo financiero para la ejecución del proyecto BPIN 2024540010004 – Formulación, diagnóstico, estudios, diseños, construcción, adecuación, dotación e implementación del Centro de Bienestar Animal en el Municipio de San José de Cúcuta.”*



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE,
RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD

ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO Y LIQUIDACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
 No. 00000620 DE 2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA Y LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	
00000620 del 13 de Febrero del 2025	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO
SECOP II No.	SGM-CI-001-2025
ENTIDAD TERRITORIAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO SAN JOSE DE CÚCUTA
NIT N°	890.501.434-2
REPRESENTANTE LEGAL	SANTIAGO ALFONSO BURBANO RODRIGUEZ, en su calidad de Secretario de Gobierno (e) del Municipio de San José de Cúcuta
CEDULA	N° 91.529.718 expedida en Bucaramanga
DIRECCIÓN	PALACIO MUNICIPAL Calle 11 N° 5-49 Cúcuta – Norte de Santander
CONTACTOS	5784949
CORREO ELECTRÓNICO	secretaria.gobierno@municipla.gov.co
ENTIDAD DEPARTAMENTAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER – SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD
NIT N°	800.103.927-7
REPRESENTANTE LEGAL	CRISTHIAN HUMBERTO JIMENEZ AREVALO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.091.675.494 de Ocaña-Norte de Santander en su en calidad de Secretario de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad

Es menester mencionar que las partes dejaron correr el tiempo si realizar acciones o dar cumplimiento al numeral “10. Informar oportunamente las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de este convenio, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del evento” de CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES: y ninguna realizo manifestación alguna en los 04 meses subsiguientes sobre no viabilidad del convenio celebrado por los motivos expuestos en dichos documentos generándose una falta de supervisión, planeación contractual, ejecución idónea y oportuna del objeto convenido inicialmente, donde se debe tener en cuenta el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, y jurídico sobre el objeto del contrato o convenio vigilado de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, tampoco se Designó al personal para la conformación de un Comité Técnico, Operativo y Administrativo. Así mismo, no se evidencias las sesiones que se convocaron en razón a acoger las disposiciones definidas por el Comité o las manifestaciones producto de las mismas.

 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 212 de 269

Si bien se mencionó la terminación por mutuo acuerdo y al no se reflejar pagos realizados o ejecutados se tiene una ORDEN DE DESEMBOLSO DE RECURSO No. (1) de (1) SECOP II, que está cargada en plataforma de Secop2, en la parte de ejecución del contrato, por cuando no se tiene claridad si se surtió o no el mismo, ya que no reposan documentos adicionales, de informes de cumplimiento, seguridad social, estampillas, evidencias y demás documentos de presentación de cuenta de cobro.

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-M2-F1
	ACTA DE PAGO	Versión:02 Fecha: 21/12/2022 Página 1 de 8

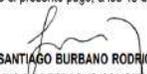
ORDEN DE DESEMBOLSO DE RECURSO
No. (1) de (1) SECOP II

Periodo de pago: 13 de febrero del 2025	Valor a pagar: \$ 8.000.000.000
---	---------------------------------

1. INFORMACIÓN DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		
Convenio Interadministrativo No. 00000620 DE 2025	Tipo de contrato: convenio interadministrativo - modalidad Contratación Directa	
ENTIDAD CONVENIENTE DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER – SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD	NIT: 800.103.927-7	
Correo electrónico: secombiemtes@nortesantander.gov.co	Teléfono: 3102940146	
Objeto: ALINAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA GARANTIZAR EL APOYO FINANCIERO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 89PA 252454801004 FORMULACION DIAGNOSTICO ESTUDIOS DISEÑOS CONSTRUCCION ADECUACION DOTACION E IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA		
Duración: hasta 31 de diciembre del 2025	Fecha Inicio: 13 febrero de 2024	Fecha Final 12 de febrero de 2026
Disp. Plat. No. y fecha: 00-000877 de 29-01-2025	Registro Plat. No. y fecha: 00000570 del 12 de febrero del 2025	

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 13 del mes de FEBRERO de 2025


SANTIAGO BURBANO RODRIGUEZ
SUBSECRETARIO DE DESPACHO CONCEPCION CIUDADANA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato designado por esta Secretaría de Infraestructura del Municipio de Cúcuta, autorizó el presente desembolso de Recursos, con fundamento en el Decreto de delegación 250 del 21 de Mayo del 2025.


MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
SECRETARIO DE GOBIERNO
ALCALDÍA DE CÚCUTA- NS

REVISIÓN AL PROCESO SGM-SAM-001-2024

ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACION DEL CONTRATO

Dentro de los estudios previos hay un documento de AVISO DE CONVOCATORIA, que se encuentra publicado, el cual carece de codificación y fecha de creación por cuanto no se esta utilizando el avalado por la SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN de planeación municipal, con identificación Version:1, Fecha: agosto 2018.

 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 213 de 269



AVISO DE CONVOCATORIA

**SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA
N° SGM-SAM-001-2024**

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

CONVOCA:

A las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios y uniones temporales a participar en el proceso de modalidad de Selección Abreviada Menor Cuantía No. SGM-SAM-001-2024, que a continuación se detalla:

1. INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL	LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
2024D-179 CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	El plazo para la ejecución del contrato será de cinco (05) meses, término contado a partir del acta de inicio de las obras.	QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES	El contrato resultante del presente proceso de selección se

 Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA	Fecha: agosto 2018
CONTRATACION	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso: SSC-SUB-002-2024	Subproceso
PAGINA N°:		1 de 4

Dentro de los estudios previos el documento de ADENDA que se encuentra publicado, el cual carece de codificación y fecha de creación por cuanto no se está utilizando el avalado por la SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO de planeación municipal, con identificación Version:1, Fecha: agosto 2018.



**ADENDA N° 0001
CONTRATACIÓN DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° SGM – SAM
– 001 – 2024**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, y acorde con las observaciones realizadas al proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° SGM-SAM-001-2024, cuyo objeto es 2024D-179 CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA"; la entidad procederá a realizar una Adenda al Pliego de Condiciones para lo cual se modifica el literal B3 DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS ANTERIORES, el cual quedará así:

 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 214 de 269

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1
	ADENDA	Fecha: agosto 2018
CONTRATACIÓN	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	PROCESO	Subproceso
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SSC-SAM-002-2024	PAGINA N°:	1 de 4

Dentro de los estudios previos el documento de ADENDA que se encuentra publicado, el cual carece de codificación y fecha de creación por cuanto no se está utilizando el avalado por la SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO de planeación municipal, con identificación Version:1, Fecha: agosto 2018.

Se observa que los documentos publicados de Designación de comité evaluador, no está avalado ya que carece de codificación y fecha de creación por cuanto no se está utilizando el avalado por la SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO de planeación municipal, con identificación Código: PE-01-02-P2-F1, Versión: 01, Fecha: 16/06/2022; también se encontró que las evaluaciones jurídicas, técnicas y financieras a los proponentes también fueron elaboradas en formatos que no son los estipulados por gestión documental.



**DESIGNACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR PARA EL PROCESO SELECCIÓN
ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° 0001 DE 2024**

Que el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, a través de la Secretaría de Gobierno requiere adelantar el Proceso de Contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° **SGM-SAM-001-2024**, cuyo objeto es **2024D-179 CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA, MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA.**

 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 215 de 269

					
ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO		ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO		INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	
PROCESO: SIGM-SAM-201-2024 FECHA: 18-DIC-2024 OBJETO: 2024D-179 CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	PROCESO: SIGM-SAM-001-2024 FECHA: 18-DIC-2024 OBJETO: 2024D-179 CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. NOTA: LOS PAGOS DEBEN INCLUIRSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEL PRC.	PROCESO: SIGM-SAM-001-2024 FECHA: 18-DIC-2024 OBJETO: 2024D-179 CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación será el contenido en la Ley 80 de 1995, sus decretos Reglamentarios, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.1.1.5.1.1, en el Ordenamiento Constitucional, en las Leyes Cajas y Comarcas y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. Se realiza la verificación de los requisitos habilitantes exigidos en las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública de este proceso.		
OPERANTE UNO: UNIÓN TEMPORAL BÓVEDAS CEMENTERIO CENTRAL		OPERANTE UNO: UNIÓN TEMPORAL BÓVEDAS CEMENTERIO CENTRAL		OPERANTE UNO: UNIÓN TEMPORAL BÓVEDAS CEMENTERIO CENTRAL	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Version:1 Fecha: Agosto 2018
	EVALUACION FINAL DE PROPUESTA	
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	Proceso	Subproceso
INFORME No:	FECHA:	PAGINA No:

El CONTRATO DE OBRA PUBLICA N° 00005360 DE 2024, está publicado, pero no tiene las firmas de las partes se desconoce el motivo.

	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-P1-F11
		Versión:01
	FORMATO MINUTA CONTRATO	Fecha: 12/12/2022
		Página 1 de 12

CLÁUSULA 26 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de San José de Cúcuta, lugar de ejecución del contrato, siendo este último el domicilio contractual.

Para constancia, se firma en la plataforma del Secop II

CONTRATO DE OBRA PUBLICA N° 00005360 DE 2024

TIPO DE CONTRATO:	OBRA PÚBLICA
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CÚCUTA NIT 890501434-2
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL BÓVEDAS CEMENTERIO CENTRAL NIT 901901106-7 R/L EDGAR ANTONIO LAGUADO ORTEGA C.C. N° 13.495.913 EXPEDIDA EN CÚCUTA
OBJETO:	2024D-179 CONTRATO DE OBRA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BÓVEDAS PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO CENTRAL DE CÚCUTA, MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA



Se observa que existe información incompleta en Secop 2 sobre datos de cuenta bancaria del contratista.

Cuenta bancaria del proveedor			
Cuentas bancarias distintas por proveedor <input type="checkbox"/> Cuenta bancaria de la unidad temporal <input type="checkbox"/>			
Proveedor: UNIÓN TEMPORAL BÓVEDAS CEMENTERIO CENTRAL	Nombre del banco:	Tipo de cuenta:	Número de cuenta:

Se observa en la etapa precontractual que no se realizó la radicación correspondiente hecha a través de SIEP documental de la propuesta Presentada por parte del 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 216 de 269

Están publicados el Certificado de necesidad, la solicitud del Certificado de disponibilidad presupuestal, CDP 5202, El aviso de convocatoria sin formato adecuado, documento de estudios previos, pliego de condiciones, matriz de riesgos, análisis del sector, Resolución de apertura de convocatoria, acta de manifestación de interés de los oferentes, la resolución de adjudicación del proceso contractual, están cargadas las pólizas de cumplimiento dos vencidas y una vigente hasta el 2030, está publicado acuerdo 045 de 2024 de vigencias futuras con el contrato a ejecutar en el numeral 8, se cargó el acta de inicio de fecha 24 d enero de 2025, Acta de Aprobación de Póliza, Oficio de designación de supervisor y el Registro Presupuestal 6751.

No se publicaron los siguientes documentos; La Solicitud Certificación Inclusión En El Plan Anual De Adquisiciones, la Certificación Inclusión En El Plan Anual De Adquisiciones, la Publicación Pagina Web Veedurías Ciudadanas, Concepto viabilidad técnica para solicitar Certificado de Registro Presupuestal, de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, desatendiendo el artículo 2.2.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

No se tiene cuentas de cobro presentadas desde el inicio de la obra, Es menester mencionar que las partes dejaron correr el tiempo sin presentar evidencias de la ejecución contractual como informes de cumplimiento parciales cuando se lleva un avance del 85.91%, conforme a la CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, donde se menciona que “El municipio de San José de Cúcuta pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales, previa entrega de los informes de ejecución al municipio, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales, generándose una falta de supervisión, planeación contractual, ejecución idónea y oportuna del objeto convenido inicialmente, donde se debe tener en cuenta el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, y jurídico sobre el objeto del contrato o convenio vigilado de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

EJECUCIÓN FÍSICA Y PRESUPUESTAL		
El contrato se encuentra con la siguiente ejecución y/o avance:		
	Programado	Ejecutado
Físico	88.80%	85.91%
Presupuestal o financiero	88.80%	85.91%
Valor anticipo amortizado: N/A		
Valor anticipo por amortizar: N/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 217 de 269

Se tiene publicado por parte del contratista UNIÓN TEMPORAL BÓVEDAS CEMENTERIO CENTRAL, una Solicitud suspensión contrato de obra No. 005360 cuyo objeto es: Contrato de obra para la construcción de bóvedas para la inhumación de cadáveres y osarios en el cementerio central de Cúcuta, Municipio de San José de Cúcuta en fecha 16 de junio de 2025, acto seguido se publica el Acta N° 2, Acta de suspensión 1, en la cual se accede a esa petición quedando la obra cesante por 30 días y con fecha de reinicio el día 17 de julio de 2025, con el compromiso de la actualización de las Pólizas correspondientes, situación que no ha sido cumplida ya que por ejemplo la de responsabilidad civil esta aun vencida a la fecha extracontractual esta vencida.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRATACIÓN	Código: PA-04-01-M1-F3
	SOLICITUD SUSPENSIÓN, AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN O REINICIO	Versión:01
		Fecha: 21/12/2022
		Página 1 de 4

ACTA N° 2 – ACTA DE SUSPENSIÓN N° 01

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO
Tipo de solicitud: Suspensión No. 1 Dependencia ejecutora: Secretaría de Gobierno Ordenador del gasto: Santiago Alfonso Burbano Rodríguez Secretario de Despacho – Secretario de Gobierno (e) BPIN: 2024540010045 Contrato N°: 00 005360 de 31 de diciembre del 2024. N° proceso en SECOP II: SGM-SAM-001-2024 Link para acceso: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.7185337&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fOpportunityWorkarea%2fIndex%3fdocUniquelIdentifier%3dCO1.OPDOS.23971413&prevCtxLbl=Oportunidades

ACUERDOS
<ol style="list-style-type: none"> Suspender de la ejecución del contrato de obra No. 00005360 de 31 de diciembre del 2024 por treinta (30) días contados a partir desde la suscripción de la presente acta, siendo la fecha del reinicio del contrato el día 17 de julio de 2025 o al siguiente día hábil según corresponda por las razones expuestas por quienes ejercen la vigilancia y control de la ejecución contractual. El Contratista se obliga a actualizar la(s) vigencia(s) de la(s) Póliza(s) que garantizan el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en la ejecución del contrato. Razón por la cual deberá presentar los Certificados de Modificación correspondientes a que haya lugar dentro del día hábil siguiente a la suscripción del presente documento.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos, de acuerdo con el manual de supervisión e interventoría vigente, en San José de Cúcuta, a los 17 días del mes de junio de 2025.

Firma: 
EDGAR ANTONIO LAGUADO ORTEGA
 Contratista o su representante legal
UNION TEMPORAL BOVEDAS CEMENTERIO CENTRAL

Firma: 
SANTIAGO ALFONSO BURBANO RODRIGUEZ
 SECRETARIO DE GOBIERNO (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 218 de 269

PROCESO SGM-SAM-002-2024

En contrato de selección abreviada menor cuantía **SGM-SAM-002-2024** con numero de contrato 00 005376 del 30 de diciembre del 2024 y con objeto **contractual 20240-219 ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS SEDES DE INSPECCIONES, COMISARIAS Y CORREGIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, celebrado con UNIÓN TEMPORAL SEDES 2024 , Representado legalmente con NELSON DAVID ACEVEDO TORRES por un valor de \$860.180.000 A la fecha de revisión, se observa que en la plataforma SECOP II **no se realizó la publicación de documentos fundamentales del proceso contractual**, entre ellos: el Plan Anual de Adquisiciones, la matriz de riesgos, el concepto jurídico, el certificado de idoneidad, la invitación a presentar propuesta debidamente radicada a través de SIEP Documental, el acta de aprobación de la póliza, la designación del supervisor del contrato, y documentos del proveedor como la hoja de vida registrada en Función Pública en el formato del SIGEP, certificación bancaria, documento de conflicto de intereses, entre otros que puedan aplicar conforme a la naturaleza jurídica del proceso. Esta omisión contraviene el principio de publicidad y transparencia que rige la contratación estatal, establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que las entidades estatales deben publicar todos los documentos del proceso y los actos administrativos dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La falta de estos documentos dificulta el seguimiento adecuado del proceso y la verificación de su legalidad y cumplimiento.

Adicionalmente, se revisó el Acta de Inicio No. 00000001 del 29 de enero de 2025, en la cual se estableció un plazo contractual de tres (3) meses, con fecha de inicio el 29 de enero de 2025 y fecha de finalización el 28 de abril de 2025. Sin embargo, **no se encuentra publicado el informe de cumplimiento correspondiente a dicho período**, ni existen registros de modificaciones contractuales que justifiquen una prórroga o suspensión. Por lo tanto, no se evidencia de forma clara que el contrato haya sido efectivamente ejecutado, lo que genera incertidumbre sobre su desarrollo real, afectando la trazabilidad, legalidad y control del mismo.

	FORMATO ACTA DE INICIO	Versión:01
		Fecha: 12/12/2022
		Página 1 de 3

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA
No. 00005376
FECHA PERFECCIONAMIENTO: 31-diciembre-2024
ACTA No. 00000001 DEL 29-enero-2025

ACTA DE INICIO

CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL SEDES 2024
IDENTIFICACIÓN:	NIT.901902330-5
OBJETO	20240-219 ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS SEDES DE INSPECCIONES, COMISARIAS Y CORREGIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	Selección Abreviada de Menor Cuantía
FECHA DE INICIO:	29-enero-2025
FECHA FINAL:	28-abril-2025
PLAZO INICIAL:	3 Meses
VALOR INICIAL:	OCHOCIENTOS SESENTA MILLONES CIENTO OCHENTA

Ejecución del Contrato [Volver al inicio](#)

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por		
ACTA DE INICIO SGM-SAM-0002-2024 SEDES ADECUADAS COMISARIAS.pdf	ACTA DE INICIO SGM-SAM-0002-2024 SEDES ADECUADAS COMISARIAS.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle
RP 6754 CONTRATO 005376-20234 SEDES ADECUADAS COMISARIAS.pdf	RP 6754 CONTRATO 005376-20234 SEDES ADECUADAS COMISARIAS.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle

Modificaciones del Contrato [Volver al inicio](#)

Modificación del contrato

Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

El contrato en mención no 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.

PROCESO - SGM- AEPSAL-001-2025

En el convenio de asociación con contrato nro.00002613 de 2025 y número de proceso en SECOP II SGM- AEPSAL-001-2025, la CORPORACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO Y EL AMBIENTE URBANO, como asociado e identificado con el NIT N° 800104609-4, a través de su Representante Legal FRANKLIN TOLOZA YAÑEZ a fecha de revisión se evidencia que, no se realizó la publicación en la plataforma del SECOP II de los siguientes documentos: Certificado de necesidad, matriz de riesgos, , designación del comité evaluador, Certificado de existencia y representación legal de la ESAL (Cámara de Comercio), Autorización expresa del representante legal para suscribir el convenio, Formato Único de Hoja de Vida para persona jurídica (DAFP), Acreditación de la reconocida idoneidad de la ESAL, Vulnerando el principio de publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

 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 220 de 269

Documentos del contrato		
Documentos del contrato		
Descripción	Nombre del documento	
3. CDP 2431 SOLICITUD 2537.pdf	3. CDP 2431 SOLICITUD 2537.pdf	Det
ConceptoJuridico.pdf	ConceptoJuridico.pdf	Det
CERTIFICADO PERFECCIONAMIENTO.pdf	CERTIFICADO PERFECCIONAMIENTO.pdf	Det
MINUTA CONVENIO CORPORCERO (1).pdf (Activado)	MINUTA CONVENIO CORPORCERO (1).pdf	Det
MINUTA CONVENIO CORPORCERO OK.pdf	MINUTA CONVENIO CORPORCERO OK.pdf	Det

En el Item 7 de ejecución del contrato no se evidencian pagos a la fecha de revisión el cual, se encuentra en ejecución desde el 12 de mayo del presente año, y de acuerdo al a la forma de pago que se encuentra dentro del acta de inicio donde establece los siguiente:

PRIMERO: A La Firma Del Acta De Inicio, Cronograma Y Plan De Trabajo. 50% (\$100.000.000)

SEGUNDO: Una vez se garantice el cronograma a desarrollar de las actividades, así como la vinculación del 100% del Equipo de Trabajo.40% (\$80.000.000)

TERCERO: Una vez finalizado el plazo de ejecución, previo informe final de actividades y ejecución financiera. 10% (\$20.000.000)

FECHA DE INICIACIÓN:	12-mayo-2025
FECHA FINALIZACIÓN:	31-diciembre-2025
PLAZO INICIAL:	7 Meses y 20 Días
VALOR INICIAL:	\$285,714,285.00
FORMA DE PAGO:	<p>PRIMERO: A La Firma Del Acta De Inicio, Cronograma Y Plan De Trabajo. 50% (\$100.000.000)</p> <p>SEGUNDO: Una vez se garantice el cronograma a desarrollar de las actividades, así como la vinculación del 100% del Equipo de Trabajo. 40% (\$80.000.000)</p> <p>TERCERO: Una vez finalizado el plazo de ejecución, previo informe final de actividades y ejecución financiera. 10% (\$20.000.000)</p>
SUPERVISOR:	SANTIAGO ALFONSO BURBANO RODRIGUEZ
CDP:	Número 00002431 expedido el 08-abr-2025
RUBROS PRESUPUESTALES:	2.3.2.02.02-009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y

 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 221 de 269

De acuerdo a lo señalado anteriormente ya se debió generar un desembolso de 50 % como lo establece la forma de pago, pero, en la ejecución de contrato a la fecha no se refleja.

Ejecución del Contrato						
Ejecución del Contrato						
<input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Recepción de artículos						
Facturas del contrato						
Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factu	
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Se observa que 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.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

241. ¿En cuáles políticas de gestión y desempeño institucional participa el subproceso auditado? y ¿qué actividades ha desarrollado para la implementación de dichas políticas? Anexar evidencia. La auditada manifiesta que Si, participa en el proceso de Acceso a la Justicia, contamos con guías que nos orientan sobre el procedimiento y también cuentan con el tema de caracterización, para desarrollar los indicadores de gestión

El equipo auditor realiza la revisión de la evidencia aportada del plan de acción del subproceso de acceso a la justicia, en el cual se observa que en MIPG, participan en la política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, , Planeación Institucional, servicio al ciudadano, Gestión Documental, Servicio al ciudadano,

242. ¿Ha recibido el subproceso auditado socializaciones y/o capacitaciones sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión? En caso afirmativo anexar evidencia. La auditada manifiesta que, si recibieron capacitaciones, suben como evidencia listados de asistencias, fotos, con planeación

El equipo auditor realiza el análisis de la información y se observa que suben al drive una fotografía de una capacitación virtual, pero no se evidencia cuál es el tema, no suben lista de asistencia, ni acta levantada en el proceso de capacitación.

243. ¿El subproceso auditado cuenta con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado?, anexar evidencia. La auditada manifiesta que, si cuentan con el mapa de riesgos, administrativos y/o de gestión, está documentado y está publicado en la página web de la entidad. Anexar mapa de Riesgos

El equipo auditor realiza la verificación de la evidencia aportada y se observa un mapa de riesgos que contiene 1 riesgo, el formato se encuentra diligenciado con errores, no se evidencia el análisis del riesgo inherente ya que el formato presenta error en las fórmulas, así mismo se evidencia que el mapa cargado en el drive corresponde a la vigencia 2024.

Análisis del riesgo inherente							
Gravidad	Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente
de en RSDF una 300 al	Muy Alta	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	#REF!	#REF!	#REF!

Este mapa no tiene establecido el impacto residual final, ni %, así mismo falta la zona de Riesgo Final, después de controles.

Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						
Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
100.0%	Muy Alta	100%				lucir (compa

El equipo auditor realiza la consulta en la pagina web de la entidad, evidenciando que el mapa de riesgos institucionales vigencia 2024, se encuentra publicada en el link: <https://cucuta.gov.co/mapas-de-riesgos-institucionales-v5-2024/> y el subproceso de Acceso a la Justicia, Secretaría de Gobierno, se encuentra incluido en el consolidado institucional, como se evidencia en la imagen.

Proceso:		DESARROLLO SOCIAL					Subproceso:		ACCESO A LA JUSTICIA				
Referencia	Impacto	Causa Inmediata	Identificación del riesgo			Frecuencia con la cual se realiza la actividad	Análisis del riesgo inherente				Zona de Riesgo Inherente		
			Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo		Probabilidad Inherente	%	Criterios de impacto	Observación de criterio		Impacto Inherente	%
1	Reputación y económico	Sanciones, multas, multas, descalificación y/o negligencia	Incumplimiento en los términos de respuesta de PORSCOF por desconocimiento en los tiempos de respuesta	Afectación en la imagen de la entidad y afectación económica por los PORSCOF que irradican los ciudadanos y no se da respuesta oportuna.	Ejecución y administración de procesos	La secretaría de gobierno recibe en promedio 800 PORSCOF mensuales es un equivalente a una aproximado de	Muy Alto	100%	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos	Moderado	80%	Alto

*Nota: La columna referencia se sugiere para mantener el consecutivo de riesgos, así el riesgo salga del mapa no existirá otro riesgo con el mismo número. Una entidad puede ir en el riesgo 150 pero tener 70 riesgos, lo que permite llevar una Fuente: Adaptado de Matriz de Riesgos DAAP

244. ¿Conocen 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 manifiesta que desconocen los resultados del FURAG, los solicitaran a planeación, para posterior socialización, evidencias informes FUGAG

El equipo auditor realiza revisión de la evidencia aportada, cargaron las preguntas solicitadas por planeación para el diligenciamiento del formulario, pero no subieron los resultados del Furag 2023.

245. De acuerdo a la Dimensión 3. Gestión con valores para Resultados, en la que participa el subproceso auditado, ¿Qué tipo de información se suministró en la vigencia 2024, para el Informe FURAG 2024? Anexar evidencias. La auditada manifiesta que cuentan con el informe de gestión donde se evalúan los indicadores.

El equipo auditor realiza el análisis de la evidencia aportada por el proceso auditado, evidenciando que no cargaron en este ítem el informe de gestión con los indicadores de gestión evaluados, la evidencia aportada es un documento en Word, con la información suministrada en el informe del FURAG 2023.

246. Teniendo en cuenta que el subproceso auditado participa en la política de Defensa Jurídica, mejora normativa, servicio al ciudadano, racionalización de trámites, participación ciudadana en la gestión pública. Cuál información reportó a Planeación para el informe Furag 2024, de conformidad con las políticas en las que participan. Anexar evidencias. La auditada manifiesta que, No tiene conocimiento de que se haya enviado información a planeación, en las diferentes políticas, sin embargo, se va tener en cuenta el informe de gestión.

El equipo auditor realiza el análisis de la respuesta y revisa la evidencia cargada al drive, el informe de gestión, donde se evidencia que el subproceso auditado participa en la política de participación ciudadana que es una de las fuertes de conformidad con las funciones propias de la secretaría y de conformidad con el macroproceso al cual pertenece.

 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 224 de 269

PTEP (PAAC)

247. El subproceso de Acceso a la Justicia, ¿se encuentra incluido en el PTEP vigencia 2025?, Lo conoce? Anexar evidencias. La auditada no conoce el tema del PTEP, es algo nuevo en la entidad, conocen el PAAC, donde está el mapa de riesgos de corrupción.

El equipo auditor revisa la evidencia aportada y suben el mapa de riesgos de corrupción del proceso, donde tienen identificado un riesgo de corrupción relacionado con PQRSDf.

248. ¿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. La auditada manifiesta que, si tienen identificado un solo riesgo, relacionado con el proceso de PQRSDf, en el subproceso de Convivencia y seguridad ciudadana. La auditada manifiesta que, en relación a los controles, realizan seguimiento y alertas a las PQRSDf, cada 4 meses se realiza el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción. evidencia mapa de riesgos de corrupción, listado de PQRSDf.

El equipo auditor realiza la revisión de la evidencia y se observa que tienen un riesgo identificado Afectación en la imagen de la entidad y afectación económica por los PQRSDf que radican los ciudadanos y no se da respuesta oportuna, así mismo se evidencia que envían listado de PQRSDf, generada por el software

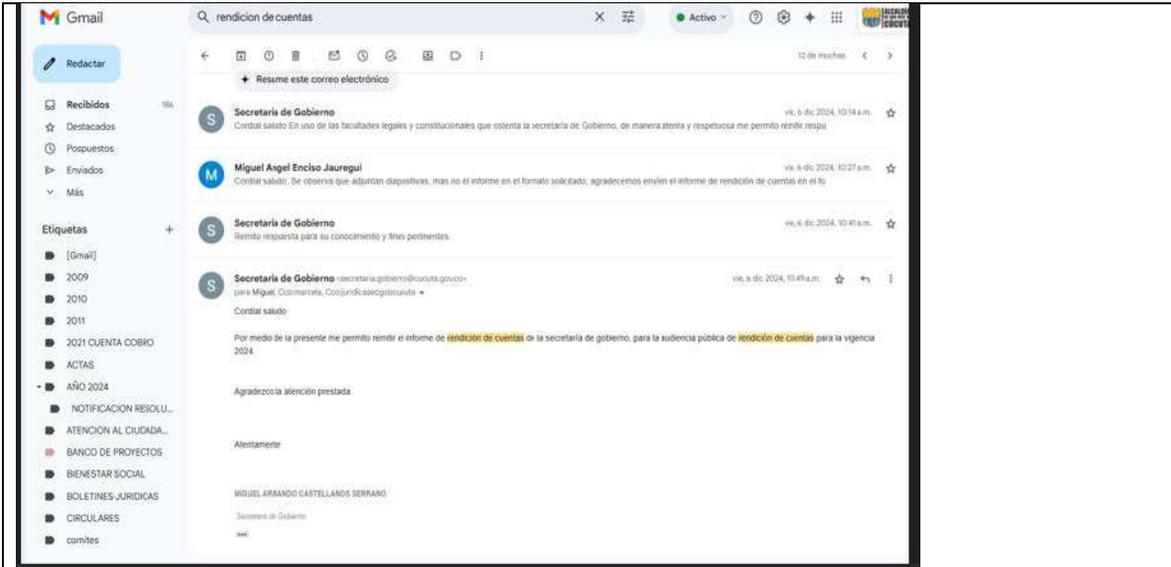
249. ¿Qué actividades ha realizado el subproceso auditado en relación con el cumplimiento del componente estrategia de rendición de cuentas? Anexar evidencia. La auditada manifiesta que se reúnen con los coordinadores para el reporte de información, para medir indicadores, Evidencia. Informe de gestión o rendición de cuentas, lista de asistencia.

El equipo auditor realiza el análisis de la evidencia aportada y se observa que adjuntaron el informe de gestión, falta lista de asistencia, no adjuntaron informe de rendición de cuentas.

250. Cuáles indicadores reportó para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2024. Anexar informe. La auditada manifiesta que se realizan indicadores de tipo administrativo, financiero por el POAI. Anexar informe de Rendición de Cuentas

El equipo auditor realiza el análisis de la documentación aportada cargada en el drive, evidenciando que suben el informe de gestión reportado a planeación para el proceso de rendición de cuentas y una imagen del correo enviado

 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 225 de 269



PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

51. ¿El subproceso auditado, conoce el Plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía, La auditada manifiesta que desconoce si se ha socializado, sin embargo, si tienen conocimiento, ¿ya que aplican el tema de la política de uso de privacidad de a información, transparencia y acceso a la información pública? Evidencia Plan

El equipo auditor analiza la evidencia aportada y se observa que suben la evidencia del drive donde conservan la información digital generada en el proceso. Así mismo suben la política de privacidad de la información, evidencia de usuario del siep doc, del subproceso.

252. ¿El subproceso auditado ha implementado estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información? Anexar evidencias. tienen estrategias de tener impreso la mayoría, lo demás lo manejan en el SIEP DOC, se lleva archivo en el drive institucional.

El equipo auditor realiza el análisis de la evidencia aportada y está acorde con lo solicitado.

253 ¿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? Anexar evidencia. La auditada manifiesta que utilizan en SIEP y el SECOP, cuando son temas de soportes los hacen de la mano con la oficina tic a través de la mesa de servicios, la plataforma correo electrónico, anexar evidencia, capacitaciones con oficina TIC, manejo de SIEP.

El equipo auditor revisa la evidencia aportada por la auditada y se observa que cuenta con capacitaciones realizadas al subproceso auditado.



← PREGUNTA 253 7 elementos

Nombre	Última modifica...	Tamaño ...
CAPACITACION SIEP DOCUMENTAL 2... 20 jun 2025	20 jun 2025	207 KB
CAPACITACION SIEP DOCUMENTAL 2... 20 jun 2025	20 jun 2025	675 KB
CAPACITACION SIEP DOCUMENTAL ... 20 jun 2025	20 jun 2025	219 KB
EVIDENCIA DE CAPACITACION 1.pdf 20 jun 2025	20 jun 2025	243 KB
EVIDENCIA DE CAPACITACION 2.png 20 jun 2025	20 jun 2025	271 KB
PREGUNTA 253. CAPACITACION CIRC... 19 jun 2025	19 jun 2025	452 KB
PREGUNTA 253_ Capacitacion platafo... 19 jun 2025	19 jun 2025	1 MB

254. ¿Se han presentado pérdidas de información en el subproceso auditado? ¿En qué software o drive está resguardada la información que se genera en la dependencia? Anexar evidencia. La auditada manifiesta que, No, se ha perdido información de la dependencia, se utiliza el software del SIEP DOC, drive. Evidencia pantallazos del drive



 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 227 de 269

255. ¿El subproceso auditado tiene implementado un archivo digital (drive) para resguardar la información que se genera en la oficina? La auditada manifiesta que, Si tienen un drive, y manejan el archivo en físico.

256 ¿El subproceso auditado tiene establecido controles para evitar la materialización de riesgos administrativos por pérdida de información? Anexar los controles. La auditada manifiesta que tienen establecido controles para evitar que se pierda la información.

El equipo auditor realiza revisión y análisis de las evidencias aportadas y se observa que tienen establecido guardar información en el drive, se evidencia pantallazos de información guardada.

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, que existan controles, que funcionen y que sean efectivos para la protección de los recursos públicos y para la prevención de riesgos fiscales y defensa del patrimonio público, se realiza la evaluación de la información y de las evidencias presentadas por el auditado junto con las consultas realizadas en las plataformas de comunicación del Municipio, obteniendo los siguientes resultados:

257. ¿El subproceso auditado, ha identificado riesgos de tipo fiscal? ¿De ser así, los ha reportado en el mapa de riesgos del Municipio? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que no se han identificado riesgos de tipo fiscal, manifestando que se cuentan con matrices de riesgos del proceso de contratación y regidos con la normativa ley 80 y los manuales de Colombia compra eficiente.

Revisada la información aportada por el auditado, y consultada la pagina web institucional en el link: <https://cucuta.gov.co/estrategia-participacion-ciudadana-alcaldia-de-cucuta-2025/> , el equipo auditor observó que la secretaria de gobierno no ha realizado la identificación de riesgos fiscales, como tampoco la inclusión de los mismos en el mapa de riesgos institucionales del Municipio de San José de Cúcuta.

258. ¿El subproceso auditado, dentro de la valoración del riesgo, contempla los riesgos fiscales que se puedan presentar en la ejecución de los proyectos de inversión del subproceso? Enunciarlos y anexar evidencia. El auditado manifiesta que la valoración de los riesgos se realiza a través de las matrices del proceso contractual en la cual se determina que no se lleguen a presentar riesgos relacionados con el desequilibrio económico, personales asociados al contratista, cumplimiento de pólizas. Se deja plasmado en el análisis de sector y estudio previo, etapa precontractual y contractual.

Conforme las evidencias aportadas por el auditado se pudo observar que en el proceso contractual, dentro del Análisis del sector, se destina un ítem de análisis de riesgo y forma de mitigarlo en el cual de identifican los riesgos operacionales, ambientales y sociales que se puedan presentar desde el inicio hasta el final del contrato con los respectivas actividades de control y monitoreo, sin embargo no se observan evidencias que reflejen

 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 228 de 269

la valoración de los riesgos fiscales que se puedan presentar en la ejecución de los proyectos de inversión lo cual debe ser identificado y valorado a través de los controles en el mapa de riesgos institucionales del Municipio, lo que permita a la administración municipal ejercer el monitoreo y seguimiento en la gestión del riesgo bajo las responsabilidades definidas por líneas de defensa establecidas a través de la Resolución No.0145del 28 de abril de 2021.

259. ¿Qué presupuesto de ingresos y egresos fueron asignados a la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2024 y lo transcurrido a mayo de 2025 y cuál fue su ejecución? anexar evidencia. El auditado manifiesta que se asignaron a la secretaria de gobierno presupuesto de ingresos vigencia 2025 por valor de \$2.051.476.706.416,11 reflejado en el POAI a corte 21 de mayo de 2025, articulado con la información de hacienda y planeación. Se han ejecutado \$874.361.037.903,82 que equivale al 40% de lo comprometido por registro presupuestal. Evidencia POAI.

Se observó a través del documento POAI corte 21 de mayo que se tiene un presupuesto definitivo para la vigencia 2025 para la secretaria de gobierno por valor de \$21.786.174.595,00 y compromisos representados en registros presupuestales por valor de \$11.654.104.595,00, reflejando una ejecución presupuestal del 53,49%.

260. ¿En el subproceso, se tienen controles efectivos en la ejecución presupuestal de los recursos asignados, para evitar la materialización de riesgos fiscales? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se realizan reuniones semanales con el secretario de gobierno y el equipo de contratación para hacer seguimiento a los recursos de inversión.

Conforme las evidencias presentadas por el auditado se observaron listados de asistencia y acta de reunión de seguimiento a la ejecución contractual y proyectos de inversión, sin embargo, no se evidencian acciones de control de los recursos asignados que permita evitar la materialización de los riesgos fiscales, identificando dentro de la acción de control responsables, periodicidad, propósito, actividad, observaciones y/o desviaciones y evidencias del control.

261. ¿Qué fuentes de financiación maneja la secretaria de gobierno para la ejecución de los programas y proyectos vigencia 2025? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que se tiene como fuente de financiación ICLD, RF DISTINTOS AL SGP, SGP PROPÓSITO GENERAL, RB RF ICLD, RECURSOS DE CRÉDITO INTERNO, RB LIBRE DESTINACIÓN. POAI VIGENCIA 2025.

De acuerdo a la ejecución presupuestal plasmada en el POAI a corte 21 de mayo de 2025, se puede observar que del presupuesto asignado por valor de \$2.166.000.000, no se ha presentado ejecución de los recursos por SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION:

 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 229 de 269

BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO	FUENTE DE FINANCIACION	PRESUPUESTO DEFINITIVO	REGISTROS	%EJECUCION
2024540010125	PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN EN RIESGO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 200.000.000,00	\$ -	0%
2024540010115	RECUPERACIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 500.000.000,00	\$ -	0%
2024540010128	CONSTRUCCIÓN DE UN TERRITORIO DE PAZ Y PROMOTOR DE DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 600.000.000,00	\$ -	0%
2024540010131	PROTECCIÓN ANIMAL Y PROTECCIÓN DE LOS SERES SINTIENTES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 500.000.000,00	\$ -	0%
2024540010126	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y CARCELARIO EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 200.000.000,00	\$ -	0%
2024540010155	DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPÓSITO GENERAL-PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	\$ 166.000.000,00	\$ -	0%
TOTALES			\$ 2.166.000.000,00	\$ -	0%

262. ¿Maneja el subproceso auditado recursos sin situación de fondos? Anexar evidencia. El auditado manifiesta que no se manejan recursos sin situación de fondos.

263. ¿El Subproceso auditado, realiza monitoreo a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Secretaría de Gobierno? anexar evidencia. El auditado manifiesta que se realiza monitoreo a la ejecución presupuestal mediante mesas de trabajo con el secretario de gobierno y equipo de contratación. En cuanto a la ejecución de los proyectos se reporta al DAPM de manera mensual los reportes en la plataforma del DNP PIIP con usuario y contraseña de la secretaria de gobierno.

Conforme las evidencias presentadas se observaron listados de asistencia y acta de reunión de seguimiento a la ejecución contractual y proyectos de inversión, se cuenta con personal encargado de realizar el registro y monitoreo de los proyectos de inversión a través de la plataforma PIIP del DNP.

264. ¿Al subproceso auditado, los entes de control y/o auditoría interna alguna vez le han formulado hallazgos con incidencia fiscal? Mencionarlo y anexar evidencia. El auditado manifiesta que no se han formulado hallazgos con incidencia fiscal a la secretaria de gobierno.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Con base en las réplicas presentadas por el auditado y las nuevas evidencias aportadas, el equipo auditor observo que, durante la etapa de controversias del informe preliminar, la Secretaría de Gobierno, subsano trece (13) observaciones encontradas en el subproceso, por lo cual se retiran del informe final de auditoría y se confirman los siguientes hallazgos producto de la evaluación independiente de la oficina de control interno de gestión:

HALLAZGOS

SUBPROCESO ACCESO A LA JUSTICIA

 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 230 de 269

PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO ACCESO A LA JUSTICIA

1. Ausencia de medición de indicadores de gestión 2024–2025: El subproceso auditado no ha realizado la evaluación de sus indicadores, lo cual impide determinar su desempeño frente a metas establecidas.
2. Falta de seguimiento documentado a riesgos: Aunque se presenta un mapa de riesgos, no se evidencia informe de seguimiento ni monitoreo a los controles por parte del subproceso auditado.
3. Desconocimiento del seguimiento al IDI 2023: Se evidencia un bajo nivel de apropiación del MIPG, ya que la funcionaria no conoce el seguimiento al IDI ni los compromisos del subproceso.
4. Ausencia de informes de monitoreo de los procedimientos: Se menciona que hay seguimiento semanal por parte de directivos, pero no se entregan informes o memorandos que lo respalden.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PM-03-04-P1 PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO

5. Se evidenció el uso de formatos desactualizados, tales como el formato de quejas, citaciones y modelos de minutas, los cuales son gestionados de manera independiente por cada Inspección. Esta práctica no se encuentra alineada con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, específicamente con el procedimiento institucionalizado PM-03-04-P1 "Verbal Abreviado", por lo que se recomienda estandarizar dichos formatos conforme a lo dispuesto por la entidad.
6. Se evidenciaron debilidades en el control y seguimiento de la trazabilidad de la gestión documental, particularmente en lo relacionado con el traslado de documentos hacia la instancia superior, así como en la recepción de documentos por parte de las Inspecciones de Policía. Esta situación refleja una falta de mecanismos eficaces para garantizar el adecuado registro, seguimiento y custodia de los documentos en tránsito de los despachos de los Inspectores.

PM-03-04-P2 PROCEDIMIENTO PARA INCAUTACIÓN O DECOMISO Y POSTERIOR CUSTODIA DE LOS ELEMENTOS RETENIDOS POR INDEBIDA OCUPACIÓN EN EL ESPACIO PÚBLICO

7. Se observa que dentro del procedimiento en cuestión dentro del numeral 5 "Normatividad" no se encuentra el decreto no.0287 de fecha 03 de julio 2024, por medio del cual se dictan normas para la conservación del orden público, respeto y garantía de la convivencia ciudadana y la mitigación de la contaminación ambiental por ruido en el municipio de San José de Cúcuta y se deroga el decreto 0318 del 11 de noviembre del 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 231 de 269

8. Se observa que no se está implementando el formato de acta de reunión PE-02-02-F3, el cual se encuentra relacionado en el procedimiento en mención. En la evidencia aportada se identifica la utilización de un formato distinto, con código COI-FO-07 y fecha del 6 de septiembre de 2024, que está siendo diligenciado, pero que no se encuentra documentado ni referenciado dentro del procedimiento establecido.
9. Se observa que están diligenciando un formato de “acta de incautación” con Código: PM-05-03-P3-F1 y fecha del 7 de julio de 2022, el cual no se encuentra relacionado dentro del procedimiento, ya que estos formatos al no estar documentados o desactualizados pueden generar confusiones, riesgos de cumplimiento, incumplimiento de normas vigentes y deficiencia de la gestión documental.
10. Se observa que dentro de los soportes requeridos no se envió el oficio donde se solicita el almacenamiento de los elementos incautados cuando son de gran volumen en el parque 300 años a la secretaría general, por lo tanto, no es posible observar si este sitio está siendo usado para el almacenamiento de estos elementos incautados o decomisados.
11. Se observa que no se dio la respuesta adecuada a la pregunta conforme al numeral 6.2 “desarrollo” dentro de la actividad número 7” “Reclamación de elementos decomisados o incautados” y no se envió la evidencia solicitada, lo que genera una limitación en el alcance de la auditoría debido a la falta de información, lo que impide una evaluación completa y concluyente del procedimiento.

PM-03-04-P3 PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE VIOLENCIA EN EL CONTEXTO DEL NÚCLEO FAMILIAR

12. Se evidenció que el procedimiento PM-03-04-P3, "Procedimiento para Casos de Violencia en el Contexto del Núcleo Familiar", no contempla de manera integral algunas de las actividades que actualmente se ejecutan en la práctica. Esta situación puede afectar la integridad, coherencia y trazabilidad del proceso, así como generar dificultades en su seguimiento, control y mejora continua.
13. Se evidenció que el PM-03-04-P3, "Procedimiento para Casos de Violencia en el Contexto del Núcleo Familiar", presenta formatos desactualizados, lo cual podría afectar la eficacia del proceso. Adicionalmente, no se encuentran documentados los controles y/o registros de las actividades descritas en el marco del procedimiento, lo que limita la trazabilidad, seguimiento y mejora continua del mismo.

PM-03-04-P4 PROCEDIMIENTO PARA EXHUMACIÓN DE CADÁVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL

14. Se observó que existen un formato adicional que acompaña la solicitud 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 232 de 269

Exhumación que no está documentado por sistema integrado de gestión de la entidad.

15. No existe claridad frente a los propietarios de cada uno de los lotes, osarios y demás del cementerio central en razón al deterioro del libro de propietarios, lo que impide realizar alguna notificación, comunicación o requerimiento especial, sino que todo deben hacerlo por edicto, para verificar quienes se apersonan de los procesos a realizar, siendo esto de cierta manera parte de las denuncias que existen conforme a los negocios jurídicos ilegales realizados por una administración pasada donde se presentan varios propietarios de un solo predio.
16. Se evidencia que no existen archivos relacionados con procesos de exhumación, ni se cuenta con información documental producto del empalme con la administración anterior. Asimismo, se observa una falta de articulación entre la Secretaría de Gobierno y la administración del Cementerio Central, ya que las decisiones emanadas desde dicha Secretaría no son debidamente comunicadas ni compartidas con la administración del cementerio. Adicionalmente, se identificó que no se lleva un control ni radicación formal de las solicitudes presentadas por los ciudadanos, lo cual impide hacer seguimiento, garantizar la trazabilidad de los trámites y dar cumplimiento a la atención oportuna al ciudadano.
17. Se evidenció el incumplimiento de los términos legales establecidos para la atención de solicitudes presentadas por los ciudadanos. Tal situación se refleja en el caso del señor José del Carmen Carrillo, cuya petición fue radicada bajo el número 2024102000280772 el día 07 de mayo de 2024, sin que hasta la fecha de corte de la auditoría se haya emitido respuesta o actuación formal dentro del término legal previsto.
18. Las solicitudes de exhumación no van acompañadas de la licencia de exhumación, ni hay certeza jurídica sobre la competencia para la expedición, máxime cuando en página web de la Administración Municipal están los pasos para su solicitud, sin embargo, no es solicitada por la administración del cementerio dentro del procedimiento de Exhumación contrariando lo reglado en la ley 79 de 1979 en sus artículos 350 y 355 y la Resolución 5194 de 2010.
19. En algunas comunicaciones realizadas por parte de la administración del cementerio central no se utiliza el SIEP Documental para registro y trazabilidad de la información.
20. Se observa que efectivamente tienen dos documentos adicionales de constancia de entrega de restos de fallecidos a los familiares, los cuales no están avalados por el sistema integrado de gestión, no se puede referir que se encuentran pendientes de aprobación por cuanto es indispensable se use con visto bueno de la administración municipal con su codificación de rigor.

 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 233 de 269

21. Se observó que si bien el personal operativo que realiza las labores de exhumación e inhumación en el cementerio central, al indagar sobre la relación laboral se encontró que no tenían conocimiento sobre la vigencia de su contrato, puesto habían sido contratados por 03 meses inicialmente pero no habían sido notificados de la prórroga o renovación automática de su contrato, no contaban con carnet de identificación, aunque para sus elementos de protección Personal mencionó el administrador del cementerio central, que es testigo que si los tienen y fueron entregados por la empresa que ejecuta el contrato; sin embargo no tiene en su poder copia de la hoja de recibido de los mismos, por ende se deben tener repositorio de dicha documentación ante cualquier novedad e informar al supervisor de contrato sobre la vigencia del mismo en la prestación del servicio.

22. Se observa que no se da aplicación al formato oficial de exhumaciones semanales, sino que se lleva otro formato que en razón que el administrador del cementerio y personal de secretaria de gobierno informa que es más actualizado y acorde a la matriz de información para el procedimiento sin embargo carece de aprobación, aunque en la evidencia se aporta un posible trámite ante la oficina de calidad de planeación municipal esta no tiene claridad si fue radicada o en qué etapa se encuentra para su aprobación final por cuanto tampoco tiene codificación actual.

23. Observa que el archivo físico para el procedimiento de exhumación e inhumación, carece de rotulación en su totalidad, la marcación de las cajas está incompletas, deterioradas y con hoja de notas, en su gran mayoría no se encuentra foliado, ninguna carpeta tiene hoja de control, no manejan el FUID, no hay archivo digital.

PM-03-04-P5 PROCEDIMIENTO RUTA DE ATENCIÓN DE LIDERES, DEFENSORES Y FIRMANTES DEL ACUERDO DE PAZ

24. Se observa que se debe ajustar el procedimiento en atención a que se describe un gestor del caso y no se cuenta con este en la práctica, siendo quien corresponde brindar la ruta de atención a la víctima, entiéndase por atención, la acción de dar información, orientación y acompañamiento jurídico y psicosocial a la víctima, con miras a facilitar el acceso y cualificar el ejercicio de los derechos a la verdad, justicia y reparación. conforme lo describe el artículo 49 de la ley 1448 del 2011.

25. Se observo que la dependencia carece del seguimiento a la atención de la víctima, se debe ajustar el procedimiento para brindarle información de todos los aspectos jurídicos, asistenciales, terapéuticos u otros relevantes relacionados con su caso, desde el inicio de la actuación. Medidas de protección oportunas, específicas, adecuadas y eficientes. Una vez decidida la medida de protección por parte del órgano competente, la víctima o testigo podrá sugerir medidas alternativas o complementarias a la decidida si considera que esta no resulta

 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 234 de 269

adecuada para las circunstancias particulares del caso conforme lo establece la ley 1448 del 2011 en su artículo 35 y 32 numeral 2.

26. Se observo que el subproceso una vez detectado el riesgo no está implementando la atención inmediata a este tipo de población víctimas del conflicto para brindar las medidas de especiales de protección en un rango no mayor a 24 horas conforme lo establece la guía de atención de lideres y firmantes del acuerdo de paz y la aplicación del enfoque diferencial conforme lo establece el artículo 31 de la ley 1448 del 2011.

PM-03-04-P6 PROCEDIMIENTO PARA INHUMACIÓN DE CADAVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL

27. Se observó que las solicitudes de inhumación van acompañadas de la licencia respectiva, pero no hay certeza jurídica por parte del auditado sobre la competencia para la expedición, ya que van sin firma alguna de la autoridad competente, máxime cuando en página web de la Administración Municipal están los pasos para su solicitud, sin embargo, no se ha realizado acciones para determinar quién debe expedirla y plasmar el aval, esta situación contraria lo reglado en la ley 79 de 1979 en sus artículos 350 y 35, Ley 66 de 1916 y la Resolución 5194 de 2010 en su Artículo 17 "Numeral 2. Licencia de inhumación expedida a nivel municipal por alguna de las siguientes entidades: Alcaldía, Secretaría de Salud o Inspección de Policía".

28. El auditor observa que el PM-03-04-P6 PROCEDIMIENTO PARA INHUMACIÓN DE CADÁVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL , no se han realizado mesas de trabajo o solicitudes en razón a la actualización del procedimiento ante Planeación Municipal, debido a que, si bien el formato tiene procesos sin aplicación, siendo inconclusos o responsables definidos aún se está utilizando por parte del auditado y sin presentar conocimiento si fueron o no objeto de actualización conforme a las circulares emitidas por planeación municipal para la vigencia actual en cuanto a la actualización de los procesos y procedimientos de cada dependencia municipal.

29. Se observa que, Conforme a la pregunta sobre la licencia sanitaria, desconocen lo referente para algunos procedimientos y las posibles sanciones si no se cumplen, conforme al artículo 576 y 577 de la Ley 09 de 1979 así como la claridad del funcionario encargado para su expedición.

30. Se corroboro que no se cuenta con el concepto higiénico sanitario que debe expedir la secretaria de salud en razón a las visitas de inspección que se deben realizar durante cada vigencia conforme a lo establecido en la Resolución 5194 de 2010 y la Ley 09 de 1979.

PM-03-04-G1 GUÍA PROCESO POLICIVO

31. Se evidenció que, conforme a la Guía PM-03-04-G1 "Guía 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 235 de 269

Policivo", hace falta realizar acciones con el fin de impulsar de manera oportuna todas las etapas del procedimiento, tanto en lo relacionado con la imposición de medidas correctivas como en la atención de solicitudes ciudadanas, tales como la asignación de actividades pedagógicas. Adicionalmente, se requiere garantizar el desmonte oportuno de las medidas correctivas en la plataforma correspondiente, ya que la falta de actualización afecta el derecho de los ciudadanos a obtener una respuesta dentro del término legal establecido.

32. No se observa dentro de la Guía PM-03-04-G1 "Guía del Proceso Policivo" un componente que contemple la trazabilidad en el Sistema de Gestión Documental respecto a las solicitudes que la Inspección de Policía dirige a la dependencia de Gobierno, responsable de programar las actividades pedagógicas asignadas a los ciudadanos. Lo anterior, con el fin de garantizar que dichas solicitudes sean atendidas en el menor tiempo posible, evitando así afectaciones en los derechos y tiempos de respuesta hacia la ciudadanía.

PM-03-04-G2 GUÍA PARA TRÁMITE PARA LA AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA

33. Se observó que dentro de la normatividad de la Guía PM-03-04-G2, Guía para trámite para la autorización de eventos de afluencia masiva; no se incluye el Decreto 0303 del 12 de julio de 2024, por medio del cual se establecen los procedimientos para realizar eventos de aglomeración de público en el municipio, en espacios públicos y privados; del cual dentro de la guía se informa que se encuentra en construcción.

PM-03-04-G3 GUÍA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

34. No se encuentra actualizada la normatividad relacionada con los certificados generados por la secretaría de gobierno, dentro de la Guía PM-03-04-G3, guía expedición de certificados.
35. No se observa dentro de la Guía la descripción específica del alcance de la misma de acuerdo a los certificados a que hace referencia, así mismo los requisitos exigidos por cada modalidad de certificación para la expedición del mismo y/o el link que contenga éstos.

PM-03-04-G4 GUÍA PARA TRÁMITE DE COMPARENDOS

36. Se observa que no se está cobrando los intereses de ordenes de comparendo como lo estipula la Ley 1801 de 2016 en el *ARTÍCULO 182*, ni lo menciona el decreto 0278 del 24 de junio de 2024, en el artículo 1 y 2 del mismo, con ello es necesario por parte del auditado articular las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo normado.

37. De acuerdo con la evidencia aportada, se observa que en algunas asignación

 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 236 de 269

de audiencia solicitada por el infractor no se programan dentro de los términos establecidos para dicho trámite. Esta situación vulnera el principio de oportunidad en la atención de los requerimientos ciudadanos y puede afectar el debido proceso.

38. Se observa según la evidencia de la Relación de traslados de Recursos de Inspección con destino a la Oficina Asesora Jurídica, se tienen 9 casos únicamente de la inspección especial N° 10, sin incluir información correspondiente a las demás inspecciones municipales, lo que refleja que no cumplen los termino para dar respuesta en segunda instancia.
39. Se evidencia una falencia en el proceso de notificación, ya que al momento de imponer la orden de comparendo no se diligencian de manera completa y adecuada los datos necesarios para efectuar la notificación formal al presunto infractor. Esta omisión incide negativamente en el desarrollo de las actuaciones contravencionales.
40. Se observa que según lo expresado por el auditado y vista la Solicitud de apoyo a inspecciones allegada en la evidencia N° 107, mencionan que no es posible atender o dar traslado por el cumulo de trabajo a la subsecretaria de recuperación de cartera, para que se ejerza la acción de cobro, sin embargo, se hace necesario implementar y ajustar acciones con el fin del envío oportuno para que se cobren dichos dineros en favor de la administración municipal y los reportes de ley correspondiente.
41. Se observa que no se están realizando las acciones sugeridas por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a través de la remisión del reporte del Boletín de Deudores morosos del Estado de la vigencia 2024, en relación al reporte emitido por medio de los PDA de la Policía Nacional y que como se verifica en la evidencia N° 108 generan que los procesos contravencionales sean nulos ante las inconsistencias que se mencionaron.

PM-03-04-G5 GUIA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

42. Se observo que el personal auditado carece de un procedimiento para la prestación del servicio de conciliación conforme lo establece el artículo 18 de la ley 2220 del 2022, el cual debe identificar los parámetros del acceso a la justicia en materias de asunto conciliables, este procedimiento se establece una vez se avala el centro de conciliación.
43. Se observo que la dependencia no tiene un protocolo documentado para la atención y acceso a la justicia de carácter inclusivo.
44. Se observo que la inspección auditada carece de implementación y uso de las herramientas tecnológicas para el acceso a la justicia en materia de conciliación electrónica, conforme el artículo 6 de la ley 2220 del 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 237 de 269

PM-03-04-G7 GUÍA PARA LA RUTA DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA A VICTIMAS DE TRATA DE PERSONAS

45. Se observa en el numeral 5 “Normatividad” de la presente guía no se encuentra el decreto 0280 del 2024, por medio del cual modifica el decreto 0662 del 2018 y se reglamenta el comité de lucha contra la trata de personas del municipio de san José de Cúcuta.
46. Se observa que, no se están implementando los formatos que se encuentran documentados dentro la presente guía. En la vigencia 2025 se pudo evidenciar que se están diligenciando “Formato Acta de Reunión” con Código: COI-FO-07 y Fecha:6/9/2024 y el “formato listado de asistencia interna” con código: COI-FO- 10 y fecha del 06 de septiembre de 2024, sin embargo, estos formatos no se encuentran relacionados, ni documentados en la guía en mención, lo que puede generar inconsistencias en la trazabilidad documental y en la aplicación de los lineamientos establecidos.
47. Se Observa que, por parte del subproceso auditado no ha realizado mesa de trabajo a fin de instruir, dar conceptos, actualizar, socializar o poner en conocimiento la guía, para que el equipo de trabajo pueda tener conocimiento de las actividades a realizar.
48. Se evidenció que, si bien el Decreto 0280 del 26 de junio de 2024 establece que el Comité Municipal de Lucha contra la Trata de Personas debe reunirse de manera ordinaria cada dos meses, el plan de acción del Comité contempla reuniones ordinarias de forma trimestral. Esta diferencia entre la normativa y la planeación interna genera un incumplimiento parcial de lo estipulado en el marco normativo vigente. No obstante, se anexan actas, circulares y listados de asistencia que soportan la realización de reuniones ordinarias y extraordinarias en las vigencias 2024 (4 ordinarias y 3 extraordinarias) y 2025 con corte a mayo (2 ordinarias y 3 extraordinarias).

PM-03-04-G8 GUÍA PARA BIENESTAR Y RESOCIALIZACION DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

49. Se observa que no se está implementando la ficha PM-03-04-F1 caracterización de los PPL en las estaciones de policía y los CAI que se encuentra documentado en la guía para bienestar y resocialización de personas privadas de la libertad además, se observó que el subproceso auditado tiene un Excel propio más detallado el cual no se encuentra documentado y aprobado por el sistema integrado de gestión y relacionado en la presente guía.
50. Se observa que el subproceso auditado no está implementando los formatos PM- 03-04-G8-F1 Visita a CAI o Estación de Policía, PM-03-04-F1 Caracterización personas privadas de la libertad, PE-02-03-F3 Acta de reunión,

 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 238 de 269

PE-02-03-F4 Lista de asistencia, que se encuentran documentados dentro de la guía en mención, indicando que están implementando otros pero a la fecha no se han actualizado en la guía

51. Se Observa que, por parte del subproceso auditado no ha realizado mesa de trabajo a fin de instruir, dar conceptos, actualizar, socializar o poner en conocimiento la presente guía para que el equipo de trabajo pueda tener conocimiento de las funciones a desempeñar.

52. Se observa que en el numeral 6.2 “Desarrollo” no se está llevando a cabo como lo establece la presente guía.

PM-03-04-G9 GUÍA PARA CONTROL Y PROTECCIÓN DE BIENESTAR ANIMAL

53. No se encuentra actualizada la normatividad de la Guía PM-03-04-G9, Guía para Control y Protección de Bienestar Animal, de acuerdo a los nuevos decretos promulgados en el 2025 y de vigencias anteriores como se describió en el cuerpo del presente informe de auditoría.

54. No se encuentran incluidos dentro de la guía como registros documentados los nuevos formatos que se han venido incluyendo en la ejecución de la Guía PM-03-04-G9, Guía para Control y Protección de Bienes Animal, tal como se describió en el cuerpo del presente informe.

55. No se ha presentado ejecución física de los proyectos relacionados con el bienestar animal que se encuentran programados en el plan de acción de la vigencia 2025.

56. No se cuenta con un Plan que contenga las actividades que garanticen la protección de los seres sintientes a través de la verificación del cumplimiento de las cinco libertades de bienestar y protección animal y la solidaridad social del municipio; de modo que refleje el continuo desarrollo de las mismas y no solo por las PQRDSF, que lleguen a la oficina.

PM-03-04-G10 GUÍA PARA DESPACHOS COMISORIOS

57. Se observó que el formato denominado “Embargo y Secuestro de bienes Versión 1”, vigencia desde junio de 2011, continúa siendo utilizado para el diligenciamiento del acta correspondiente a este tipo de actuaciones. Sin embargo, dicho formato se encuentra desactualizado.

58. Se observó que no existe un registro que distinga entre los despachos comisorios que efectivamente fueron tramitados y aquellos que no se llevaron a cabo por falta de solicitud por parte de los interesados. Esta ausencia de registro dificulta el seguimiento y control, así como la trazabilidad completa de las actuaciones realizadas y no realizadas.

 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 239 de 269

PM-03-04-11 INSTRUCTIVO PARA SOCIALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA INTEGRAL DE LIBERTAD RELIGIOSA DE CULTOS Y CONCIENCIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

59. El subproceso auditado no informo ni presentó evidencia del Plan de Acción Municipal de la política pública de libertad religiosa de cultos y conciencia, conforme lo exige el Artículo 15, Parágrafo Primero del Decreto Municipal No. 0090 de 2023. El cual busca hacer el seguimiento, monitoreo y evaluación a la Política Pública. Las actividades desarrolladas (mesas de trabajo y reuniones del comité) si bien son válidas, no suplen la obligación formal de contar con un instrumento de planificación y evaluación sistemática.

PM-03-04-12 INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CEMENTERIO CENTRAL

60. El auditor evidencia que, aunque se solicitó la base de datos correspondiente a las diversas solicitudes radicadas ante el Cementerio Central o la Secretaría de Gobierno que aún no han sido respondidas, esta no fue aportada como evidencia dentro del proceso de auditoría. Ante esta situación, se procede a revisar el consolidado de los diferentes tipos documentales suministrado por la Oficina de las TIC, con corte al 16 de junio de 2025. En dicho informe se identifica la existencia de 14 solicitudes sin respuesta, de las cuales 5 se encuentran vencidas y los 9 restantes aún están dentro del plazo, con vencimiento previsto para el mes de julio de 2025. Lo anterior evidencia el incumplimiento de los términos de respuesta establecidos en la Ley 1755 de 2015 y demás normas concordantes.

61. En relación con las inconformidades manifestadas por los ciudadanos, se evidenció que estas no son formalizadas por escrito, ni existen mecanismos adecuados para su recolección, como un buzón de sugerencias que permitan registrar las inquietudes de los usuarios. Esta situación, sumada a la ausencia de instrumentos que permitan medir el nivel de atención y satisfacción frente al servicio prestado por el Cementerio Central, evidencia una debilidad en los canales de comunicación con la ciudadanía. Asimismo, se constató que no se está dando uso al Registro de Atención al Ciudadano del Cementerio Central, identificado con el código PM-03-04-I2-F2, lo que limita la trazabilidad y seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias relacionadas con la prestación del servicio.

SUBPROCESO CONTROL URBANO

PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO CONTROL URBANO

62. Aunque se evidenció el envío del documento de caracterización por correo electrónico, no se realizó una socialización formal, a todo el equipo que conforma el subproceso gestión control urbano.

 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 240 de 269

63. El subproceso auditado no cuenta con un cronograma de actividades y visitas de campo formal, aunque se evidenció una planificación informal mediante agenda y cartelera.

64. Se reportó que los indicadores están consignados en el informe de gestión de los 100 días, pero el documento no pudo abrirse por lo tanto no se pudo analizar.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PM-05-03-P1 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL URBANO

65. No se obtuvo evidencia documental respecto al procedimiento para control urbano, con el fin de realizar el análisis y revisión de la información, limitando la evaluación del proceso auditor que permita generar observaciones y recomendaciones para la mejora del procedimiento.

PM-05-03-G1 GUÍA PARA COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD URBANÍSTICA

66. No se obtuvo evidencia documental respecto al procedimiento para control urbano, con el fin de realizar el análisis y revisión de la información, limitando la evaluación del proceso auditor que permita generar observaciones y recomendaciones para la mejora del procedimiento.

CASA DE JUSTICIA

67. Se identificó que el subproceso auditado no cuenta con procedimientos documentados bajo el Sistema Integrado de Gestión (SIG), lo cual contraviene los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que exige la formalización, implementación y seguimiento de los procedimientos como evidencia de la gestión institucional. Adicionalmente, se evidenció que no existen mecanismos formales de seguimiento y verificación de las actividades del subproceso, ni indicadores de gestión o herramientas de evaluación periódica que permitan medir el cumplimiento de objetivos, metas o resultados. El único sistema de apoyo identificado es el Sistema de Información Misional (SIM) del Ministerio de Justicia, el cual funciona como una herramienta de registro, pero no suplente la necesidad de control interno propio. Esta situación limita la trazabilidad, evaluación y mejora continua del subproceso auditado.

68. Se evidenció que, aunque la Casa de Justicia manifiesta regirse por el Decreto 1477 de 2000 para la prestación de sus servicios jurídicos, no cuenta con una definición integral, específica y documentada de los servicios que ofrece, ni con protocolos o procedimientos institucionales formalizados que regulen su

 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 241 de 269

prestación. Esta situación puede generar inconsistencias en la orientación y atención a los usuarios, dificulta la estandarización y control de calidad del servicio, e impactar negativamente en la percepción y satisfacción de los usuarios.

69. Si bien se constató que la Casa de Justicia ha diseñado e implementado un plan de acción con 7 líneas estratégicas enfocadas en la prevención de conductas delictivas y problemáticas sociales, y cuenta con evidencias documentales de su ejecución (actas, asistencia y registros fotográficos), no se han establecido indicadores específicos de impacto ni mecanismos formales de evaluación de resultados. Esta situación limita la medición objetiva de la efectividad de los programas preventivos y su contribución al mejoramiento de las condiciones sociales de la comunidad.
70. Aunque se evidenció que el subproceso auditado participa formalmente en el Comité Coordinador del programa Nacional Casa de Justicia del Municipio de San José de Cúcuta, respaldado mediante el Decreto No. 036 del 3 de febrero de 2025, y presentó actas correspondientes a febrero, marzo y mayo, se identificó que no se ha cumplido con la frecuencia mensual de reuniones establecida en el acto administrativo. Esto representa un incumplimiento parcial del marco normativo de periodicidad mensual, que afecta la continuidad del funcionamiento del comité y la toma de decisiones oportuna.
71. Se evidenció que la Casa de Justicia forma parte del Comité Municipal de los Programas Nacionales de Casa de Justicia y Centro de Convivencia Ciudadana, según Decreto No. 004 del 3 de febrero de 2025; sin embargo, no se adjuntaron actas de reunión que respalden su participación ni las decisiones adoptadas durante las vigencias 2025, lo que representa un incumplimiento de las obligaciones establecidas en el acto administrativo y debilita el control documental y la transparencia del comité.
72. Se evidenció que la Casa de Justicia no cuenta con un buzón de sugerencias físico ni virtual destinado a recibir opiniones, inquietudes, recomendaciones o quejas por parte de los usuarios. Esta ausencia limita los canales de participación ciudadana, dificulta la retroalimentación sobre la calidad del servicio prestado y restringe la identificación de oportunidades de mejora desde la perspectiva de los beneficiarios.

PROCESOS TRANSVERSALES

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

SECRETARIA DE GOBIERNO

73. Se evidenció que el archivo de la secretaria de Gobierno no se encuentra debidamente organizado, ya que no se realiza la expurgación de documentos (presencia de ganchos, clips y grapas en las carpetas), aplicación de TRD, sus expedientes no están debidamente foliados y no se cuenta con la rotulación

 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 242 de 269

completa en cajas y carpetas, omitiendo datos esenciales como, código, serie, subserie, fechas extremas y número de expediente. Esta situación contraviene lo dispuesto en la ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental.

74. El auditor, mediante inspección realizada en las instalaciones de la Secretaría de Gobierno y con base en la evidencia extraída de los archivos, evidenció que no se está implementando de manera adecuada el formato de hoja de control documental. Se identificó la ausencia de las firmas del responsable del trámite y del jefe de la dependencia en varias hojas de control, así como la inexistencia o el diligenciamiento incompleto de dicho formato en algunas carpetas correspondientes a las vigencias 2024 y 2025. Esta situación afecta la trazabilidad, control y verificación de los documentos, en contravía de los lineamientos establecidos en la normativa archivística.

75. Con base en la prueba aportada por la Secretaría de Gobierno, se evidenció que el Formato Único de Inventario Documental (FUID) carece de la información requerida para su correcta implementación. Este instrumento archivístico tiene como finalidad describir de manera precisa y detallada las series y subseries documentales o asuntos que conforman un fondo documental, facilitando la identificación, localización y control de los documentos. La falta de diligenciamiento completo del formato compromete la trazabilidad, la integridad del inventario y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.

SUBSECRETARIA ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS (IDENTIFICADO EN LAS TRD COMO SUBSECRETARIA DE CONCERTACIÓN CIUDADANA)

76. Se observó que las cajas correspondientes a vigencias anteriores (fondo acumulado) y a la vigencia 2025 de la Subsecretaría carecen de rotulación y marcación conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo y demás disposiciones del Archivo General de la Nación. Así mismo, algunas carpetas de la vigencia 2025 no se encuentran debidamente identificadas, omitiendo información esencial para su correcta clasificación y recuperación.

77. Se evidencia que a pesar de que se trasladó el fondo acumulado de las vigencias de 2018 hacia atrás según acta de transferencia aportada por el auditado, la subsecretaría no traslado en su totalidad su fondo acumulado.

CEMENTERIO CENTRAL

78. Se evidenció que el archivo del Cementerio Central no se encuentra debidamente organizado, ya que no se realiza la expurgación de documentos (presencia de ganchos, clips y grapas en las carpetas), aplicación de TRD, sus expedientes no están debidamente foliados y no se cuenta con la rotulación de cajas y carpetas, omitiendo datos esenciales como, código, serie, 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 243 de 269

fechas extremas y número de expediente. Esta situación contraviene lo dispuesto en la ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental.

79. El auditor, mediante inspección realizada en las instalaciones del cementerio central y con base en la evidencia extraída de los archivos, evidenció que no se está implementando de manera adecuada el formato de hoja de control documental. Se identificó la ausencia de las firmas del responsable del trámite y del jefe de la dependencia, así como la inexistencia o el diligenciamiento incompleto de dicho formato en algunas carpetas correspondientes a las vigencias 2024 y 2025. Esta situación afecta la trazabilidad, control y verificación de los documentos, en contravía de los lineamientos establecidos en la normativa archivística.

80. Se evidenció que el Formato Único de Inventario Documental (FUID) carece de la información requerida para su correcta implementación. Este instrumento archivístico tiene como finalidad describir de manera precisa y detallada las series y subseries documentales o asuntos que conforman un fondo documental, facilitando la identificación, localización y control de los documentos. La falta de diligenciamiento completo del formato compromete la trazabilidad, la integridad del inventario y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.

INSPECCIÓN PRIMERA CIVIL URBANA

81. Se evidenció que el archivo no se encuentra debidamente organizado, ya que no se realiza la expurgación de documentos (presencia de ganchos, clips y grapas en las carpetas), aplicación de TRD, sus expedientes no están completamente foliados y algunas cajas y carpetas no cuenta con la rotulación, omitiendo datos esenciales como, código, serie, subserie, fechas y número de expediente. Esta situación contraviene lo dispuesto en la ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental.

82. En cuanto al Formato Único de Inventario Documental (FUID) carece de la información requerida para su correcta implementación. La falta de diligenciamiento completo del formato compromete la trazabilidad, la integridad del inventario y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.

INSPECTORA CONTROL URBANO

83. Se observo que los rótulos de las cajas y carpetas les faltan complementar la información, están en estado incompleto para identificar la información que contienen, la dependencia no implementa un sistema integrado de conservación para el ciclo vital de los documentos al tenerlos almacenados en las carpetas con ganchos, grapas. El cual propicia el deterioro 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 244 de 269

documentos.

84. Se observo el personal auditado, carece de conocimientos claros en gestión documental, en cumplimiento de la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y demás decretos reglamentarios.
85. En cuanto al Formato Único de Inventario Documental (FUID) carece de la información requerida para su correcta implementación. La falta de diligenciamiento completo del formato compromete la trazabilidad, la integridad del inventario y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.

INSPECCIÓN QUINTA URBANA

86. Se evidenció que el archivo de la Inspección Quinta Urbana no se encuentra debidamente organizado, ya que no se realiza la expurgación de documentos (presencia de ganchos, clips y grapas en las carpetas), aplicación de TRD, sus expedientes no están debidamente foliados y no se cuenta con la rotulación de cajas y carpetas. Esta situación contraviene lo dispuesto en la ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental.
87. El auditor, mediante inspección realizada en las instalaciones y con base en la evidencia extraída de los archivos, evidenció que no se está implementando de manera adecuada el formato de hoja de control documental. Se identificó la ausencia de las firmas del responsable del trámite y del jefe de la dependencia en varias hojas de control, así como la inexistencia o el diligenciamiento incompleto de dicho formato en algunas carpetas correspondientes a las vigencias 2024 y 2025. Esta situación afecta la trazabilidad, control y verificación de los documentos, en contravía de los lineamientos establecidos en la normativa archivística.
88. Se observo que la inspección quinta, carece de personal para realizar la gestión, clasificación, organización de su archivo de gestión, conforme lo establece la ley 594 del 2000.
89. En cuanto al Formato Único de Inventario Documental (FUID) carece de la información requerida para su correcta implementación. En atención a que su archivo no se encuentra debidamente clasificado y organizado conforme a los principios archivísticos. La falta de diligenciamiento completo del formato compromete la trazabilidad, la integridad del inventario y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes establecidas por el Archivo General de la Nación.

INSPECCIÓN SEGUNDA URBANA

90. Se evidenció que el archivo de la Inspección Segunda Urbana no se encuentra debidamente organizado, ya que no se realiza la expurgación de documentos

 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 245 de 269

(presencia de ganchos, clips y grapas en las carpetas), sus expedientes no están totalmente foliados y no se cuenta con la rotulación de cajas y carpetas, así como la inexistencia o el diligenciamiento incompleto del formato de hojas de control en algunos expedientes documentales. Esta situación contraviene lo dispuesto en la ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental.

91. El auditor no logro identificar si la dependencia tiene diligenciado y actualizado con la información adecuada el formato único de inventario documental FUID, ya que no se adjuntó como evidencia por parte del auditado.

COMISARIA FAMILIA CASA DE JUSTICIA Y PAZ DE LA LIBERTAD

92. Se evidenció que el archivo de la comisaria no se encuentra debidamente organizado, ya que no se realiza la expurgación de documentos (presencia de ganchos, clips y grapas en las carpetas), sus expedientes parcialmente foliados y no se cuenta con la rotulación de cajas y carpetas, así como la inexistencia o el diligenciamiento incompleto del formato de hojas de control en algunos expedientes documentales. Esta situación contraviene lo dispuesto en la ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 y todos sus Decretos Reglamentarios sobre Gestión Documental.

93. Se observo que la inspección quinta, carece de personal para realizar la gestión, clasificación, organización de su archivo de gestión, conforme lo establece la ley 594 del 2000.

94. El auditor no logro identificar si la dependencia tiene diligenciado y actualizado con la información adecuada el formato único de inventario documental FUID en cumplimiento de la normatividad vigente, ya que no se adjuntó como evidencia por parte del auditado.

COMISARIA DE FAMILIA COMUNA 8

95. Se observo que los rótulos de las cajas y carpetas les faltan complementar la información, están en estado incompleto para identificar la información que contienen, conforme lo establece la ley 594 del 2000, la dependencia no implementa un sistema integrado de conservación para el ciclo vital de los documentos al tenerlos almacenados en las carpetas con ganchos, grapas. El cual propicia el deterioro de los documentos.

96. En cuanto al Formato Único de Inventario Documental (FUID) falta actualizarlo y diligenciar cada una de sus casillas

COORDINACIÓN CASA DE JUSTICIA

 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 246 de 269

97. Se observó que falta organización e identificación del archivo físico. Los estantes no cuentan con una estructura de identificación que facilite el adecuado almacenamiento y localización de la documentación. Asimismo, se constató que los rótulos de las cajas y carpetas están incompletos, lo que impide una correcta identificación del contenido documental. Adicionalmente, se evidenció que las hojas de control documental se encuentran en proceso de elaboración y solo están parcialmente diligenciadas, lo cual limita el registro sistemático de los documentos, afectando la trazabilidad, el control y la consulta eficiente de la información. Esta situación contraviene lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y sus decretos reglamentarios.

98. En cuanto al Formato Único de Inventario Documental (FUID no se encuentra actualizado y totalmente diligenciado. La falta de diligenciamiento completo del formato compromete la trazabilidad, la integridad del inventario y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.

PLAN DE ACCION

99. Dentro del plan de acción 2025, no se observaron subactividades programadas para los proyectos con código BPIN 2024540010130, BPIN 2024540010131, BPIN: 2024540010154, BPIN: 2024540010155, así mismo se encuentran debilidades en la descripción del indicador de producto, meta y producto a entregar.

100. Se observó que dentro del plan de acción 2025, la actividad *“Protección de la población en riesgo del municipio de San José de Cúcuta BPIN: 2024540010125”* subactividad *“Casa de justicia dotada”* no se diligencio la información de las casillas asociada a: *“Línea Estratégica”, “Componente”, “Indicador de Resultado”, “Programa de inversión”, “Indicador de producto”, “Política de MIPG”, “Responsable”, “Prioridad”, “Producto a entregar”, “Enlace de evidencia”, “Fecha de inicio”, “Fecha de cierre”*.

101. Dentro del plan de acción formulado para la vigencia 2025 no se cuenta con actividades programadas por parte de la subsecretaria de concertación ciudadana y coordinación casa de justicia.

102. Se observó en el informe de gestión vigencia 2024 que los indicadores de producto correspondientes a *“450103100 - Documentos normativos realizados, 400202000 - Espacio público adecuado, 190500300 - Cementerios habilitados”* presentaron ejecución de la meta física igual o inferior al 50%:, por otra parte no se presentó ejecución siendo el 0% de avance del indicador relacionado con el proyecto: *“459901100 – Sedes Adecuadas”*

103. El proyecto con código BPIN 2024540010073 *“Adecuación de las oficinas de inspección, comisarias y corregimientos en pro del mejoramiento de las condiciones laborales para el personal a cargo de la secretaria de gobierno del Municipio de San José*

 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 247 de 269

de Cúcuta”, no se encuentra incluido dentro del plan de acción formulado para la vigencia 2025, sin embargo, si presenta ejecución presupuestal del 100% sobre lo comprometido, reflejado en el POAI a corte 21 de mayo de 2025.

104. A corte 21 de mayo 2025, se puede observar que los proyectos con código BPIN 2024540010125, 2024540010126, 2024540010129, no presentan avance de ejecución presupuestal siendo del 0% sobre lo comprometido y los proyectos con código BPIN 2024540010130, 2024540010131 presentan ejecución presupuestal sobre lo comprometido inferior al 10%.

105. Se observó que en la evaluación del plan de acción vigencia 2024 se reportó el cumplimiento del 100% para todos los proyectos de inversión programados durante la vigencia, sin embargo, en el informe de gestión 2024 se reportan avances en las metas físicas inferiores en los siguientes: Bpin 2021540010259, con un % de avance del 50% en la meta, BPIN 2021540010262, con un % de avance del 50% en la meta.

106. No se incluyó dentro del plan de acción 2024 el proyecto con código BPIN 2024540010045, el cual presentó baja ejecución de la meta representado en un 8% para la vigencia 2024 y el proyecto BPIN 2024540010073, con 0% de avance en la meta 2024.

107. Se observaron debilidades dentro del plan de acción 2025 en cuanto a la descripción de los indicadores de producto y producto a entregar establecidos para los proyectos con códigos BPIN: 2024540010004, 2024540010045, 2024540010126, 2024540010128, 2024540010129, lo que no guarda relación con lo establecido en el plan de desarrollo municipal 2024-2027.

GESTIÓN DE PQRSDF

108. Se observó que la Secretaría de Gobierno presenta un total de 119 PQRSDF vencidas y 52 documentos de otros tipos documentales correspondientes a la vigencia 2024 que no han recibido respuesta. Así mismo, en el período comprendido entre el 01 de enero y el 26 de junio de 2025, se identificaron 314 PQRSDF vencidas y 1 documento de otro tipo sin respuesta. Esta situación evidencia un incumplimiento de los términos legales establecidos para la atención oportuna de las solicitudes ciudadanas, lo cual vulnera los derechos fundamentales de los peticionarios, conforme a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y reglamentado por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, que regula el derecho fundamental de petición.

109. Se observó que la Subsecretaria de Acceso a la justicia y derechos Humanos en el período comprendido entre el 01 de enero y el 26 de junio de 2025, se identificaron 38 PQRSDF vencidas. Esta situación evidencia un incumplimiento de los términos legales establecidos para la atención oportuna

 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 248 de 269

de las solicitudes ciudadanas, lo cual vulnera los derechos fundamentales de los peticionarios, conforme a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia y reglamentado por la Ley Estatutaria 1755 de 2015, que regula el derecho fundamental de petición.

CONTRATACIÓN

110. Se evidenció que el subproceso auditado no adelanta las acciones necesarias para garantizar la organización, conservación y mantenimiento adecuado del archivo contractual, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación y el Decreto 1080 de 2015, entre otras disposiciones vigentes en materia de gestión documental. Esta situación puede afectar la trazabilidad, consulta oportuna y custodia de la documentación contractual.
111. Se observa que el auditado no realizó la publicación oportuna en la plataforma del SECOP II, de los documentos de solicitud inicial de terminación anticipada de contratación, cesión de contrato producto que las personas tomaron posesión en otros cargos o desistieron del contrato, de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, desatendiendo el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
112. Conforme a la muestra aleatoria se observó que, en algunos procesos contractuales no se están utilizando adecuadamente los formatos para cada modalidad de contratación aprobados y estandarizados por el sistema integrado de gestión de la entidad. asimismo, algunos documentos aportados por los contratistas están incompletos, no está la propuesta presentada ni las cuentas de cobro de los expedientes contractuales, algunos procesos carecen de firmas de los intervinientes.
113. El equipo auditor pudo evidenciar en la revisión aleatoria que gran parte de los procesos contractuales publicados en la plataforma del SECOP II, el cual funciona como una plataforma transaccional con cuentas para entidades estatales y proveedores, la cual realiza el proceso de contratación en línea, los funcionarios y/o contratistas encargados no está haciendo la respectiva publicación de todos los documentos del contrato en las etapas precontractual, contractual y post contractual, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.7 y 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015.
114. Con forme a la muestra aleatoria se observó que, en algunos procesos contractuales no se está dando estricto cumplimiento a la Resolución 0001 del 3 de enero del 2022 "POR LA CUAL SE ESTABLECE LA TABLA 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 249 de 269

HONORARIOS PARA LOS CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”

115. Con forme a la muestra aleatoria se evidenció que, en relación con la gestión de las cuentas de cobro por parte del supervisor, no se está realizando la actualización oportuna del estado de dichas cuentas en la plataforma SECOP II. Esta omisión contraviene los lineamientos internos establecidos para garantizar el debido seguimiento a la ejecución contractual y limita el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

PROCESO SGM-CPS-004-2025

116. El contrato en mención, por un valor de \$ 35.700.000 con una duración de 07 meses, con 7 pagos mensuales de \$5,100,000 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 una diferencia por un valor de \$3.901.590, al verificar que el nivel profesional universitario, con experiencia entre 49 a 56 meses, en su rango máximo tiene un honorario mensual por un valor de \$4.542.630.

CONTRATO SGM-CPS-032-2025

117. Se evidencian discrepancias entre la información visualizada a través del enlace suministrado por la Secretaría de Gobierno y la observada desde el usuario de consulta de la Oficina de Control Interno de Gestión en la plataforma SECOP II, respecto a las cuentas de cobro presentadas por la contratista, Esta situación puede repercutir en la transparencia del proceso contractual en relación al cumplimiento del objeto contratado y en el adecuado seguimiento por parte de los entes de control.

PROCESO SGM-SAM-002-2024

118. Se observa que en el Acta de Inicio No. 00000001 del 29 de enero de 2025 establece un plazo contractual de tres meses (hasta el 28 de abril de 2025), no se encontró publicado el informe de cumplimiento que respalde la ejecución y cumplimiento del contrato, ni modificaciones contractuales que indiquen suspensiones o prórrogas. Esto genera incertidumbre sobre si el contrato fue efectivamente ejecutado.

 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 250 de 269

REVISIÓN AL PROCESO SGM-CI-001-2025

119. Se omitió por parte del equipo estructurador del proceso contractual la revisión y validación de la hoja de vida del SIGEP así como su validación oportuna por parte de oficina Tics, no se revisaron documento del contratista los cuales están incompletos.
120. No se tienen claridad sobre el formato de CERTIFICACIÓN PERFECCIONAMIENTO y LEGALIZACIÓN DE CONTRATO, el cual carece de codificación y fecha de creación por cuanto no se tiene certeza si está avalado por el sistema integrado de gestión, es firmado por estructurador del proceso de secretaria general y no por personal de secretaria de gobierno.
121. No hay radicación de documentos precontractuales a través del SIEP documental a fin de llevar trazabilidad y control en materia de gestión documental de la entidad.
122. Se observa que no se publicaron en Secop 2 algunos documentos precontractuales, de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, desatendiendo el artículo 2.2.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
123. Se observa que no se menciona la totalidad de los aportes por parte de la Gobernación del Norte de Santander, ni el convenio inicial firmado ni el modificatorio al convenio, lo anterior no está claro ya que debería especificarse el valor correspondiente para dicha entidad máxime cuando en otro apartado del PARÁGRAFO PRIMERO menciona que *“En caso de que la cuantía de los contratos derivados de los procesos de selección adelantados por parte de la Gobernación, superen dichos aportes, EL MUNICIPIO deberá adicionar los recursos faltantes de conformidad con el alcance establecido en el presente convenio interadministrativo”* con lo anterior no hay planeación ni especificación el aporte real por parte de la otra parte del convenio cuando solo la Administración municipal aporta el valor en dineros públicos.
124. Se observa que las partes dejaron correr el tiempo sin realizar acciones o dar cumplimiento al numeral “10. Informar oportunamente las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de este convenio, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del evento” de CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES: y ninguna realizo manifestación alguna en los 04 meses subsiguientes sobre no viabilidad del convenio celebrado por los motivos expuestos en dichos documentos

 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 251 de 269

generándose una falta de supervisión, planeación contractual, ejecución idónea y oportuna del objeto convenido inicialmente, donde se debe tener en cuenta el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, y jurídico sobre el objeto del contrato o convenio vigilado de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, tampoco se Designó al personal para la conformación de un Comité Técnico, Operativo y Administrativo. Así mismo, no se evidencias las sesiones que se convocaron en razón a acoger las disposiciones definidas por el Comité o las manifestaciones producto de las mismas.

REVISIÓN AL PROCESO SGM-CI-001-2025

125. No hay radicación de documentos precontractuales a través del SIEP documental a fin de llevar trazabilidad y control en materia gestión documental de la entidad.
126. Se observa que no se publicaron en Secop 2 algunos documentos precontractuales, de conformidad con el principio publicidad y transparencia que rigen la contratación estatal, desatendiendo el artículo 2.2.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, donde se establece que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
127. Dentro de los estudios previos hay documentos que se encuentran publicados, el cual carecen de codificación y fecha de creación por cuanto no se está utilizando los formatos aprobados y documentados por el sistema integrado de gestión, sino formatos creados sin ningún control.
128. No se tiene cuentas de cobro presentadas desde el inicio de la obra, Es menester mencionar que las partes dejaron correr el tiempo sin presentar evidencias de la ejecución contractual como informes de cumplimiento parciales cuando se lleva un avance del 85.91%, conforme a la CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO, donde se menciona que “El municipio de San José de Cúcuta pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales, previa entrega de los informes de ejecución al municipio, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales, generándose una falta de supervisión, planeación contractual, ejecución idónea y oportuna del objeto convenido inicialmente, donde se debe tener en cuenta el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, y jurídico sobre el objeto del contrato o convenio vigilado de conformidad con lo establecido en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
129. Se tiene que el contratista UNIÓN TEMPORAL BÓVEDAS CEMENTERIO CENTRAL, no ha cumplido con lo plasmado en el Acta N° 2,

 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 252 de 269

Acta de suspensión 1, en la cual se accede a esa petición quedando la obra cesante por 30 días y con fecha de reinicio el día 17 de julio de 2025, siendo el compromiso de la actualización de las Pólizas correspondientes, situación que no ha sido cumplida ya que por ejemplo la de responsabilidad civil esta aun vencida a la fecha.

PROCESO - SGM- AEPSAL-001-2025

130. En el marco del proceso SGM-AEPSAL-001-2025, se establece en la cláusula cuarta de la minuta contractual que el primer desembolso, correspondiente al 50% del valor total del convenio (\$100.000.000), debe realizarse a la firma del acta de inicio, el cronograma y el plan de trabajo. No obstante, a la fecha de la revisión, se verificó que el acta de inicio fue firmada el 12 de mayo de 2025 y, pese a ello, no se evidencia en la plataforma SECOP II el registro del desembolso correspondiente, incumpliendo así lo estipulado contractualmente.

MIPG

131. Desconocimiento institucional: Se evidencia desconocimiento por parte del auditado respecto a temas clave como el PTEP (y los resultados del FURAG, lo que denota una posible debilidad en la socialización interna de los instrumentos de planificación estratégica y de evaluación institucional.

132. Desconocimiento en MIPG, el proceso auditado desconoce o no tiene claridad de cuáles son las políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y no existe claridad sobre las políticas en las cuales participa.

133. Confusión en la naturaleza del riesgo, ya que se evidencio que el subproceso auditado utiliza un mismo mapa de riesgos tanto para los riesgos de gestión como para los riesgos de corrupción. Esta práctica puede generar confusión, pues los riesgos de corrupción no siempre coinciden en causas, actores o consecuencias con los riesgos operativos o de gestión.

134. Falta de especificidad en los controles asociados, al unificar los riesgos en un solo mapa, se diluye la capacidad de evaluar la efectividad de los controles específicos para riesgos de corrupción, los cuales suelen requerir medidas preventivas, disuasivas y sancionatorias diferentes.

135. Inobservancia de lineamientos normativos y metodológicos, ya que el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) recomiendan tratar los riesgos de corrupción de forma independiente, en cumplimiento de la Política de Integridad y Transparencia.

 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 253 de 269

CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO)

136. Se observó que la secretaria de gobierno no ha realizado la identificación de riesgos fiscales, como tampoco la inclusión de los mismos en el mapa de riesgos institucionales del Municipio de San José de Cúcuta.
137. No se observan evidencias que reflejen la valoración de los riesgos fiscales que se puedan presentar en la ejecución de los proyectos de inversión lo cual debe ser identificado y valorado a través de los controles en el mapa de riesgos institucionales del Municipio, lo que permita a la administración municipal ejercer el monitoreo y seguimiento en la gestión del riesgo bajo las responsabilidades definidas por líneas de defensa establecidas a través de la Resolución No.0145del 28 de abril de 2021.
138. No se evidencian acciones de control de los recursos asignados que permita evitar la materialización de los riesgos fiscales, identificando dentro de la acción de control responsables, periodicidad, propósito, actividad, observaciones y/o desviaciones y evidencias del control.
139. Se observó la posibilidad de presentarse la materialización de riesgos fiscales debido a que se comprometieron recursos por valor de \$8.000.000.000 para el proyecto con código BPIN 2024540010004 “Formulación diagnostico estudios diseños construcción adecuación dotación e implementación del centro de bienestar animal en el municipio de San José de Cúcuta” y en lo corrido de 2025 no se evidenció avance físico en el proyecto, debido al no poder cumplir con el numeral 11 de las obligaciones contractuales consistente a la entrega del predio necesario para el desarrollo del proyecto, lo que conllevó a la terminación por mutuo acuerdo del convenio interadministrativo No.620 del 13 de febrero de 2025.

RECOMENDACIONES

SUBPROCESO ACCESO A LA JUSTICIA

PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO ACCESO A LA JUSTICIA

- Actualizar y presentar periódicamente los informes de gestión: Establecer cronograma de presentación de informes con responsables claros. Cargar el informe a mayo 30 de 2025 cuanto antes.
- Implementar medición y evaluación de indicadores del subproceso: Reactivar la medición de indicadores conforme a la caracterización y socializarlo con el nuevo personal.
- Reforzar el seguimiento al mapa de riesgos: Elaborar informes de monitoreo periódico, incluyendo responsables, fechas y medidas adoptadas.

 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 254 de 269

- Sistematizar los planes de mejoramiento: Cargar los planes de mejora derivados de auditorías internas y externas, así como los avances por acción de mejora.
- Capacitar al equipo sobre el Modelo MIPG Y IDI: Socializar con el equipo de Acceso a la Justicia la importancia del Índice de Desempeño Institucional (IDI) y su seguimiento.
- Fortalecer la evidencia de participación institucional: Anexar actos administrativos y actas de comités para demostrar participación efectiva y seguimiento a compromisos.
- Formalizar el monitoreo de cumplimiento normativo: Elaborar informes o actas de las reuniones semanales de seguimiento, y registrarlos en el drive institucional.
- Actualizar la caracterización del proceso con base en evidencias reales: Ajustar la caracterización para reflejar la realidad actual del subproceso en cuanto a riesgos, indicadores y planes de mejora.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PM-03-04-P1 PROCEDIMIENTO VERBAL ABREVIADO

- Se recomienda implementar un proceso de seguimiento y control sobre los formatos, actas, citaciones, minutas y demás documentos que forman parte del Sistema Integrado de Gestión en las diferentes Inspecciones de Policía. Asimismo, se sugiere realizar un análisis, en concordancia con la normatividad vigente del Departamento Administrativo de Planeación, para identificar aquellos documentos susceptibles de actualización, modificación o implementación. El objetivo es estandarizar los anexos correspondientes al Procedimiento PM-03-04- P1 "Verbal Abreviado", conforme a lo establecido por la entidad.
- Se recomienda implementar un control y seguimiento más riguroso respecto al traslado y recepción de documentos hacia y desde la instancia superior, asegurando que dichos procesos queden debidamente registrados y soportados conforme a los lineamientos del Sistema de Gestión Documental institucional.

PM-03-04-P2 PROCEDIMIENTO PARA INCAUTACIÓN O DECOMISO Y POSTERIOR CUSTODIA DE LOS ELEMENTOS RETENIDOS POR INDEBIDA OCUPACIÓN EN EL ESPACIO PÚBLICO

- Se recomienda que dentro del procedimiento en cuestión dentro del numeral 5 "Normatividad" se realice la actualización con la normatividad vigente.

 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 255 de 269

- Se recomienda realizar la actualización del formato de “acta de incautación” con Código: PM-05-03-P3-F1 y fecha del 7 de julio de 2022, dentro del procedimiento anteriormente mencionado.
- Se recomienda implementar el acta de reunión PE-02-02-F3 que se encuentra relacionado en el procedimiento en mención, o realizar la actualización del formato de acta de reunión con código: COI-FO-07 y fecha del 06 de septiembre de 2024 el cual está siendo diligenciado, pero no se encuentra documentado dentro del procedimiento.
- Se recomienda implementar un mecanismo formal de control y seguimiento que permita registrar de manera sistemática las solicitudes presentadas para la entrega de elementos incautados o decomisados, incluyendo fecha de radicación, identificación del solicitante, estado del trámite y resultado final.

PM-03-04-P3 PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE VIOLENCIA EN EL CONTEXTO DEL NÚCLEO FAMILIAR

- Se recomienda revisar y actualizar el procedimiento PM-03-04-P3, con el fin de incorporar todas las actividades que efectivamente se realizan en la atención de casos de violencia en el núcleo familiar. Esto permitirá garantizar la alineación entre la documentación y la operatividad del proceso, fortaleciendo su trazabilidad, control y eficacia.
- Se recomienda establecer y documentar los controles necesarios, así como los registros que permitan evidenciar y dar seguimiento a las acciones realizadas en cada caso, fortaleciendo la trazabilidad y la eficacia del proceso. Igualmente, se sugiere actualizar los formatos utilizados en el procedimiento, conforme a la normativa vigente y a las necesidades operativas actuales, y estandarizarlos para garantizar su adecuada aplicabilidad y uniformidad dentro del proceso.

PM-03-04-P4 PROCEDIMIENTO PARA EXHUMACIÓN DE CADÁVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL y PM-03-04-P6 PROCEDIMIENTO PARA INHUMACIÓN DE CADÁVERES EN EL CEMENTERIO CENTRAL

- Se debe continuar con la compilación de información y denuncias ante las novedades de la propiedad de cada uno de los lotes, osarios y demás del cementerio central ante la ausencia del libro de propietarios.
- Se continúan con el suministro de formatos que no están avaladas por calidad a los ciudadanos deben ser objeto del trámite de rigor ante planeación municipal como en el caso de las inhumaciones, exhumaciones semanales, constancias y demás.
- Se recomienda la revisión y actualización de los formatos utilizados por la secretaria de gobierno por el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta, donde algunos procesos no se están

 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 256 de 269

realizando o son susceptible de actualización.

- Se recomienda al central utiliza el SIEP Documental para registro y trazabilidad de la información.
- Se recomienda generar reportes sobre el personal operativo que realiza las laborales de exhumación e inhumación en el cementerio central, al indagar sobre la relación laboral, la vigencia del contrato, revisar sus EPP e informar cualquier novedad al supervisor de contrato.
- Se recomienda al líder del subproceso, realizar la gestión correspondiente para que el archivo del cementerio central para que se 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, clasificación, organización, foliación, implementación de las Tablas de Valoración Documental para los fondos acumulados revisando y estableciendo cuáles documentos ya cumplieron su ciclo vital.
- Se recomienda que la dependencia de cumplimiento al Acuerdo No.004 de 2019, en cuanto a la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD), conforme lo adoptado por el Municipio mediante la Resolución No. 0622 del 28 de diciembre 2023 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.
- Se recomienda que en la identificación de carpetas se diligencie de forma clara y completa todos los campos establecidos en el formato de la carpeta y los folios descritos en el formato coincidan con los encontrados al interior de la carpeta.

PM-03-04-P5 PROCEDIMIENTO RUTA DE ATENCIÓN DE LIDERES, DEFENSORES Y FIRMANTES DEL ACUERDO DE PAZ

- Se recomienda ajustarse el procedimiento y realizar la asignación del gestor de caso quien es la persona a quien le compete brindar la atención de la ruta prioritaria de lideres y firmantes del acuerdo de paz.
- Se recomienda realizar el seguimiento de la atención que se le brindo conforme lo establece las garantías de reparación y no repetición que emana de la ley 1448 del 2011.
- Se recomienda dar atención inmediata a las medidas especiales de protección conforme lo establece el artículo 31 de la ley 1448 del 2011.

 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 257 de 269

PM-03-04-G1 GUÍA PROCESO POLICIVO

- Se recomienda conformar un grupo interdisciplinario con participación de personal con mayor experiencia tanto de las Inspecciones de Policía como de la Secretaría de Gobierno, con el propósito de realizar acciones de mejora y los ajustes necesarios a la Guía PM-03-04-G1 "Guía del Proceso Policivo". Esta labor deberá coordinarse con el Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de las Inspecciones de Policía. Asimismo, se sugiere analizar la viabilidad y necesidad de vincular personal técnico que contribuya a prestar un servicio más eficiente y oportuno a la ciudadanía.

PM-03-04-G2 GUÍA PARA TRÁMITE PARA LA AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA

- Se recomienda actualizar la Guía PM-03-04-G2, con base a la observación establecida y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos, explicando detalladamente el ciclo PHVA, los registros y controles establecidos en la Guía.

PM-03-04-G3 GUÍA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

- Se recomienda actualizar la Guía auditada, en base a las observaciones establecidas y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos, explicando detalladamente el ciclo PHVA, los registros y controles establecidos en la Guía.

PM-03-04-G4 GUÍA PARA TRÁMITE DE COMPARENDOS

- Se recomienda generar los espacios o acciones junto a la secretaria de hacienda municipal a fin de trazar un ahoja de ruta que permita el cobro de interés desde el mes posterior a la fecha de ejecutoria de la orden de comparendo como lo estipula la Ley 1801 de 2016 en el ARTÍCULO 182, visto hay recursos dejados de percibir en favor de la administración municipal.
- Se debe dar mayor celeridad conforme a la asignación la audiencia que es solicitada por el Infractor ya que pueden tardar demasiado tiempo en su asignación.
- Se recomienda acatar las recomendaciones sugeridas por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a través de la remisión del reporte del Boletín de Deudores morosos del Estado de la vigencia 2024, en relación al reporte emitido por medio de los PDA de la Policía 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 258 de 269

- Se debe hacer una mesa de trabajo o acciones para que se dé cumplimiento a la Relación de traslados de Recursos de Inspección que reposan en la Oficina Asesora Jurídica, ya que no se está acorde con los terminos para dar respuesta en segunda instancia.
- Se debe hacer acciones de mejora ante las falencias en cuanto a la notificación debido a que al momento de la imposición de la orden de comparendo no se diligencian los datos para notificar en debida forma, ello influye al momento de colocar de presente las actuaciones contravencionales que pueden ser objeto de nulidad.

PM-03-04-G5 GUIA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Se recomienda que se establezca procedimiento para la prestación del servicio de conciliación conforme lo establece el artículo 18 de la ley 2220 del 2022, el cual debe identificar los parámetros del acceso a la justicia en materias de asunto conciliables.
- Se recomienda se establezca un procedimiento para la prestación del servicio de conciliación con el enfoque de inclusión y acceso a la justicia al personal con discapacidad conforme lo establece el artículo 18 de la ley 2220 del 2022.
- Se recomienda se adopte las medidas pertinentes para el uso de las herramientas tecnológicas para el acceso a la justicia en materia de conciliación electrónica, conforme el artículo 6 de la ley 2220 del 2022 se debe implementar para garantizar la adecuada comparecencia de las partes y la adecuada prestación del servicio de conciliación digital o electrónico.

PM-03-04-G6 GUÍA PARA EXPEDICIÓN DE CARTAS DE RESIDENCIA

- Aunque la Guía PM-03-04-G6 para la expedición de cartas de residencia se viene ejecutando de manera adecuada, se recomienda realizar revisiones periódicas del procedimiento y sus mecanismos de atención, con el fin de asegurar su actualización conforme a posibles cambios normativos, tecnológicos o necesidades de los usuarios. Igualmente, se sugiere fortalecer la difusión del trámite virtual, promoviendo su uso entre la ciudadanía para optimizar tiempos de atención y facilitar el acceso a este servicio.

PM-03-04-G7 GUÍA PARA LA RUTA DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA A VICTIMAS DE TRATA DE PERSONAS

- Se recomienda determinar la actualización de los diversos formatos que se encuentran en la presente guía, incluyendo los formatos establecidos como registro de las actividades, para lograr la mejora en los procesos.

 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 259 de 269

- Se recomienda en el numeral 5 “Normatividad” de la presente guía realizar la actualización del marco normativo ya que no se encuentra el decreto 0280 del 2024, por medio del cual modifica el decreto 0662 del 2018 y se reglamenta el comité de lucha contra la trata de personas del municipio de san José de Cúcuta.
- Se recomienda que, por parte del subproceso auditado se realice mesa de trabajo a fin de instruir, dar conceptos, actualizar, socializar o poner en conocimiento la guía para que el equipo de trabajo pueda tener conocimiento de las funciones a desempeñar.
- Se recomienda ajustar el plan de acción del Comité para que su programación de reuniones ordinarias se alinee con la periodicidad establecida en el Decreto 0280 de 2024 (una reunión cada dos meses). Así mismo, continuar documentando y archivando de manera completa las convocatorias, actas y listados de asistencia como evidencia del cumplimiento de las funciones del Comité, asegurando la trazabilidad y la transparencia en su gestión.
- Se recomienda revisar los programas de capacitación y sensibilización sobre los manuales de procedimiento y guías internas, asegurando que sean accesibles y de fácil comprensión para todo el personal. Asimismo, es crucial establecer mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan identificar y corregir proactivamente las brechas en el conocimiento y la aplicación de la normativa interna. El fortalecimiento de la cultura organizacional en torno al cumplimiento de los procedimientos es vital para garantizar la eficiencia, la transparencia y la legalidad en todas las actuaciones de la entidad.

PM-03-04-G8 GUÍA PARA BIENESTAR Y RESOCIALIZACION DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

- Se recomienda al subproceso auditado implementar los formatos PM-03-04-G8-F1 Visita a CAI o Estación de Policía, PM-03-04-F1 Caracterización personas privadas de la libertad, PE-02-03-F3 Acta de reunión, PE-02-03-F4 Lista de asistencia, que se encuentran documentados dentro de la guía en mención, o actualizarlo de acuerdo a las necesidades de las personas privadas de la libertad.
- Se recomienda que, por parte del subproceso auditado se realice mesa de trabajo a fin de instruir, dar conceptos, actualizar, socializar o poner en conocimiento la guía para que el equipo de trabajo pueda tener conocimiento de las funciones a desempeñar.
- Se recomienda llevar a cabo el desarrollo como lo establece la presente guía o realizar la debida actualización de la misma si es necesario, para así optimizar los recursos, cumplir con la normatividad vigente y garantizar la estandarización.

 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 260 de 269

PM-03-04-G9 GUÍA PARA CONTROL Y PROTECCIÓN DE BIENESTAR ANIMAL

- Se recomienda actualizar la Guía auditada, en base a las observaciones establecidas y socializar estas actualizaciones a los líderes, enlaces de las dependencias y a los demás compañeros de trabajo bien sean funcionarios de planta o contratistas, para lograr la mejora continua en los procesos, explicando detalladamente el ciclo PHVA, los registros y controles establecidos en la Guía.
- Se recomienda ejecutar los programas y/o proyectos que se encuentren programados bajo el plan de acción de la vigencia y en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

PM-03-04-G10 GUÍA PARA DESPACHOS COMISORIOS

- Se recomienda actualizar el formato de “Embargo y Secuestro de Bienes”, ya que el mismo se encuentra obsoleto y no responde a los requerimientos actuales. La actualización del formato permitirá mejorar la calidad de la información registrada.
- Se recomienda implementar un registro de todos los despachos comisorios recibidos por la Secretaría de Gobierno, en el cual se consigne su estado (tramitado o no tramitado), este registro permitirá fortalecer los controles internos, mejorar la trazabilidad del proceso, garantizar el cumplimiento oportuno.

PM-03-04-I1 INSTRUCTIVO PARA SOCIALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA INTEGRAL DE LIBERTAD RELIGIOSA DE CULTOS Y CONCIENCIA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

- Se recomienda al subproceso auditado formular y documentar el Plan de Acción Municipal en cumplimiento del Decreto Municipal, estableciendo claramente las acciones, responsables, cronograma, indicadores de seguimiento, mecanismos de monitoreo y evaluación de la Política Pública Integral de Libertad Religiosa de Cultos y Conciencia 2023–2032. Este plan debe socializarse con los actores clave del comité y mantenerse actualizado, como instrumento técnico y operativo de gestión.
- Se recomienda al subproceso auditado diseñar e implementar una estrategia formal de caracterización sociodemográfica e institucional de la población participante, en el marco de la Política Pública Integral de Libertad Religiosa de Cultos y Conciencia. Esta caracterización debe trascender los listados de asistencia y permitir la recolección sistemática de información que identifique perfiles, necesidades, expectativas y niveles de participación de los actores involucrados, con el fin de fortalecer la toma de decisiones, el direccionamiento de las acciones institucionales y el cumplimiento de los objetivos de dicha política.

 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 261 de 269

PM-03-04-I2 INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CEMENTERIO CENTRAL

- Dar estricto cumplimiento al Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley Estatutaria 1755 de 2015 y demás normas reglamentarias conforme a las solicitudes impetradas por los ciudadanos.
- Se recomienda al subproceso auditado implementar controles y adoptar medidas que garanticen la respuesta oportuna de todos los requerimientos presentados por la ciudadanía.
- Se recomienda la aplicación para medir el grado de atención o conformidad con el servicio ofrecido por el cementerio central mediante el formato de REGISTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CEMENTERIO CENTRAL, con codificación PM-03-04-I2-F2.

SUBPROCESO CONTROL URBANO

PE-01-03-P1-CTR1 CARACTERIZACIÓN DEL SUBPROCESO CONTROL URBANO

- Se recomienda establecer un mecanismo formal y verificable de socialización de los documentos de caracterización, para garantizar la apropiación y comprensión por parte de todos los funcionarios del subproceso.
- Mantener actualizada y claramente documentada la caracterización, asegurando coherencia entre el ciclo PHVA y la ejecución operativa.
- Se sugiere la formulación y registro formal de un cronograma de actividades y visitas, como soporte a la planificación y trazabilidad de las acciones del subproceso
- Asegurar que los documentos probatorios estén en formatos accesibles y correctamente respaldados. Se sugiere mantener un repositorio digital institucional con trazabilidad de las actuaciones técnicas y jurídicas.

Se sugiere fortalecer el conocimiento y apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) por parte de los funcionarios del subproceso, especialmente los responsables operativos, para fomentar la cultura de mejora continua

- Documentar formalmente estas solicitudes y avances, integrándolos en un plan de mejora continuo. Evaluar con talento humano la posibilidad de asignación de personal de apoyo.
- Evaluar la pertinencia de formular planes de mejora, aun cuando no hayan sido requeridos por entes externos, para abordar debilidades internas y mejorar el desempeño del subproceso.

 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 262 de 269

- Formalizar y registrar los informes de control y monitoreo, permitiendo su trazabilidad y evaluación posterior por parte de instancias de control interno o externo.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PM-05-03-P1 PROCEDIMIENTO PARA CONTROL URBANO

PM-05-03-G1 GUÍA PARA COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD

URBANISTICA CASA DE JUSTICIA

- Se recomienda al responsable del subproceso avanzar en la documentación, formalización e implementación de los procedimientos operativos bajo el marco del Sistema Integrado de Gestión, asegurando su alineación con los objetivos institucionales, las disposiciones del MIPG y las normas de calidad vigentes. Asimismo, se sugiere establecer un cronograma de trabajo para su desarrollo, socialización y adopción, así como mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua que garanticen su eficacia y cumplimiento.
- Se recomienda a la coordinación de la Casa de Justicia formular, implementar y documentar procedimientos internos asociados a sus funciones misionales, estableciendo indicadores de gestión claros y medibles que permitan monitorear el desempeño del subproceso. Igualmente, se sugiere definir una periodicidad de evaluación y generar reportes internos de seguimiento que fortalezcan el control, la planeación y la toma de decisiones, complementando así la información que se reporta al Sistema SIM.

Se recomienda elaborar y documentar de manera formal el portafolio de servicios jurídicos que ofrece a la comunidad, con base en lo establecido en el Decreto 1477 de 2000, pero adaptado a su realidad local y operativa. Este portafolio debe incluir la descripción de cada servicio, los requisitos, tiempos de atención, canales de acceso, responsables y rutas de atención. Además, se sugiere la divulgación de esta información a través de medios físicos y digitales, y la implementación de mecanismos de seguimiento que permitan evaluar la eficacia, oportunidad y cobertura de los servicios prestados.

- Se recomienda complementar el plan de acción con indicadores específicos, medibles y verificables, que permitan evaluar el impacto, la cobertura y la efectividad de las actividades de prevención desarrolladas. Asimismo, se sugiere establecer un sistema de evaluación periódica y sistemática que permita realizar análisis comparativos, identificar buenas prácticas, ajustar estrategias cuando sea necesario y fortalecer la toma de decisiones basada en resultados. Esto contribuirá a mejorar la planificación, sostenibilidad y

 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 263 de 269

pertinencia de los programas implementados.

- Se recomienda al subproceso auditado y a la Secretaría Técnica del Comité Coordinador de casa de justicia, garantizar el cumplimiento estricto de la frecuencia mensual de las reuniones, según lo establecido en el Decreto 036 de 2025. Asimismo, se debe asegurar que todas las actas sean elaboradas, firmadas, custodiadas y archivadas debidamente, de manera cronológica, incluyendo fecha, asistentes, temas tratados, decisiones adoptadas y responsables asignados. Esto fortalecerá la trazabilidad, el control institucional y la evaluación de resultados del comité.
- Se recomienda al subproceso auditado y al Coordinador del Centro de Convivencia Ciudadana que, en cumplimiento del Decreto 004 de 2025:
 - Garantice la celebración periódica de las reuniones del comité.
 - Elabore, firme y remita las actas de reunión conforme lo exige el artículo séptimo del decreto.
 - Mantenga un archivo cronológico y completo de las actas, como evidencia del cumplimiento de las funciones del comité, del seguimiento a los compromisos adoptados y de la articulación interinstitucional entre los programas Casa de Justicia y Convivencia Ciudadana.
 - Así mismo, continuar documentando y archivando de manera completa las convocatorias, actas y listados de asistencia como evidencia del cumplimiento de las funciones del Comité, asegurando la trazabilidad y la transparencia en su gestión.
- Se recomienda a la Coordinación de la Casa de Justicia implementar un buzón de sugerencias, preferiblemente en formato físico (ubicado en un lugar visible y accesible) y virtual (por medio de un formulario digital o correo institucional), que permita a los usuarios expresar sus opiniones de forma anónima o identificada. Asimismo, se debe establecer un mecanismo de revisión periódica, análisis y respuesta a las sugerencias recibidas, integrando los resultados en los procesos de mejora continua del servicio.

PROCESOS TRANSVERSALES

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- Se recomienda implementar de manera inmediata el proceso de organización archivística conforme a la Tabla de Retención Documental – TRD, incluyendo la expurgación de documentos (retiro de ganchos, clips y grapas), el foliado secuencial de los documentos y la rotulación completa de cajas y carpetas con los datos exigidos por la normativa (serie, subserie, fechas extremas, número de expediente, entre otros). Así mismo, se sugiere capacitar al personal responsable en los lineamientos establecidos por el Acuerdo 007 de 2014 del Archivo General de la Nación para garantizar la conservación, trazabilidad y

 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 264 de 269

recuperación efectiva de la documentación.

- Se recomienda revisar y actualizar el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental (FUID), asegurando la inclusión de todos los campos exigidos por la normativa archivística, tales como: código, serie, subserie, asunto, fechas extremas, número de folios, soporte, unidad de conservación, ubicación topográfica y observaciones. Para ello, se sugiere llevar a cabo un proceso previo de organización y clasificación documental conforme a la Tabla de Retención Documental – TRD, así como capacitar al personal responsable en la correcta elaboración del FUID, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el Acuerdo 027 de 2006.
- Se sugiere realizar una evaluación integral del archivo que contemple la ampliación del espacio físico o la reubicación del archivo en un lugar que cumpla con las condiciones técnicas exigidas por el Archivo General de la Nación, incluyendo ventilación, iluminación, temperatura, humedad relativa, seguridad y capacidad de almacenamiento. Así mismo, se recomienda la adquisición de elementos archivísticos necesarios como cajas, carpetas, etiquetas y demás insumos requeridos para garantizar la correcta organización, conservación y recuperación de los documentos, conforme a lo establecido en el Acuerdo 007 de 2014 del AGN.
- Se recomienda fortalecer la implementación del formato de hoja de control documental, garantizando su diligenciamiento completo y la inclusión de las firmas del responsable del trámite y del jefe de la dependencia en todas las carpetas documentales. Así mismo, se sugiere realizar una verificación interna periódica que permita hacer seguimiento al cumplimiento de este procedimiento y capacitar al personal encargado sobre la importancia del control documental, en concordancia con lo establecido por el Archivo General de la Nación y las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Se recomienda continuar e intensificar el proceso de organización archivística, asegurando que todas las cajas y carpetas cuenten con rotulación completa y conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, en especial lo indicado en el Acuerdo 007 de 2014. Así mismo, se recomienda adelantar capacitaciones al personal responsable y establecer controles internos periódicos que permitan verificar el cumplimiento de los estándares de organización documental y facilitar la trazabilidad y recuperación de la información.

PLAN DE ACCIÓN

- Se recomienda que el plan de acción institucional por vigencias contenga las variables mínimas para la ejecución y cumplimiento de las actividades de gestión y/o de inversión programadas en cada una de las vigencias, así mismo se encuentren articuladas con las metas establecidas en el Plan de desarrollo Municipal y ejecución física y presupuestal para cada uno de los proyectos 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 265 de 269

inversión, lo que permita obtener una medición de los indicadores de manera efectiva y oportuna.

- Se recomienda que dentro de los planes de acción institucionales se incluyan las actividades programadas y que son responsabilidad de la subsecretaria de concertación ciudadana y coordinación casa de justicia, con el fin de que se pueda realizar monitoreo, seguimiento y evaluación a los indicadores.
- Se recomienda una vez programadas metas por vigencias se determinen los recursos físicos, económicos, humanos y tecnológicos bajo el principio de planeación que permita dar cumplimiento al 100% de la misma.

GESTIÓN DE PQRSDF

- Se recomienda a la Secretaría de Gobierno dar respuesta a las PQRSDF que no fueron resueltas durante la vigencia 2024, con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos legales establecidos y salvaguardar el derecho fundamental de petición.
- Se recomienda a la Secretaría de Gobierno, la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos y la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario atender oportunamente las PQRSDF y demás tipos documentales que se encuentran vencidos en el período comprendido entre el 1 de enero y el 26 de junio de 2025, con el objetivo de evitar nuevas vulneraciones a los derechos de los peticionarios.
- Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1755 de 2015, y demás normas reglamentarias que regulan el derecho fundamental de petición.
- Fortalecer el proceso de respuesta de PQRSDF, con el fin de brindar un servicio oportuno, claro, cálido y eficiente a los usuarios, definiendo acciones de mejora en el proceso.

TALENTO HUMANO

- Se recomienda al subproceso auditado mantener actualizada la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Acuerdo 6166 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Se recomienda al subproceso auditado garantizar la presentación oportuna de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 y su modificación mediante el Decreto 484 de 2017.
- Se recomienda al subproceso auditado verificar que todos los funcionarios

 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 266 de 269

adscritos mantengan actualizada su hoja de vida en la plataforma del SIGEP, en cumplimiento de la normatividad vigente.

- Se recomienda al subproceso auditado asegurar que todos los funcionarios hayan realizado y mantengan actualizado el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, como parte de las obligaciones en materia de ética pública y fortalecimiento institucional.

CONTRATACIÓN

- Se recomienda al subproceso auditado implementar un plan interno de gestión documental que garantice la organización, conservación y consulta eficiente del archivo contractual, de conformidad con la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación y el Decreto 1080 de 2015. Este plan debe incluir procesos de clasificación, foliado, digitalización, disposición final y asignación de responsables, asegurando la trazabilidad y custodia de los documentos contractuales.
- Se recomienda al auditado desde la etapa precontractual, se debe fortalecer la revisión de los documentos aportados por los contratistas a fin de evitar novedades, así como la utilización de formatos que estén debidamente avalados por la oficina de calidad de Planeación municipal.
- Se recomienda que en la identificación de carpetas se diligencie de forma clara y completa todos los campos establecidos en el formato de la carpeta y los folios descritos en el formato coincidan con los encontrados al interior de la carpeta.
- Se recomienda 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, al realizar la verificación del llenado de requisitos de los documentos que se cargan a la plataforma del SECOP II en la etapa precontractual.
- Se recomienda al subproceso auditado garantizar el uso obligatorio de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión para cada modalidad contractual, verificando su correcta diligencia y archivo. Asimismo, se debe implementar una lista de chequeo para supervisores y responsables de procesos que asegure la inclusión completa de documentos esenciales como propuestas, cuentas de cobro y firmas de los intervinientes.
- Se recomienda implementar un procedimiento interno de verificación y seguimiento que asegure que los documentos de las etapas precontractual, contractual y postcontractual sean publicados en SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, conforme a los artículos 2.2.1.1.7 y 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015. Así mismo, se sugiere designar un responsable con acceso autorizado para realizar esta tarea y realizar auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento.

 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 267 de 269

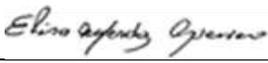
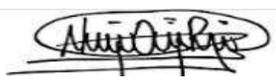
- Se recomienda al subproceso auditado verificar que todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se ajusten a los rangos salariales establecidos en la Resolución 0001 del 3 de enero de 2022 del Municipio de San José de Cúcuta.
- Se recomienda a los supervisores y responsables contractuales actualizar oportunamente el estado de las cuentas de cobro en SECOP II, siguiendo los lineamientos establecidos por la Oficina del Tesoro y la circular vigente. Para ello, debe socializarse y fortalecerse el procedimiento interno que regula este proceso y establecerse alertas o mecanismos de seguimiento para evitar omisiones que afecten la trazabilidad, transparencia y ejecución del gasto, en atención a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
- Se recomienda a la Secretaria de gobierno cumplir a cabalidad con lo estipulado cabalidad con lo estipulado en el artículo 25 la Resolución No. 0122 de 2020 emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta, el cual reza: todos los sujetos de control deberán rendir la información de la Contratación en el aplicativo SIA OBSERVA, a su vez, dar cumplimiento a los establecido en el PARÁGRAFO ÚNICO: “Los documentos que se vayan generando en la vigencia que corresponden a cada contrato se deben cargar en el aplicativo a más tardar al tercer día hábil de haberse generado y serán todos aquellos estipulados en la matriz de legalidad.
- Se recomienda que el Equipo de Contratación debe establecer unas minutas de acuerdo a las necesidades específicas a contratar, y revisar y tener controles y verificaciones para que toda la gestión de la etapa de planeación, estructuración de la Etapa Precontractual este armonizada y debe reflejarse como base de estricto cumplimiento de la Etapa contractual, ya que es el insumo jurídico, financiero, técnico del objeto contractual, actividades entre otros requerimientos del proceso contractual.
- Se recomienda que el técnico o profesional encargado de la revisión y validación de la experiencia subida al SIGEP debe tener en cuenta el Manual de Contratación para justificar la experiencia laboral y que la misma coincida, so pena de rechazar y devolver para que sea subsanado y no avanzar procesos contractuales sin el lleno y cumplimiento de los requisitos exigidos dentro de la necesidad y justificación de lo requerido en los estudios previos y demás requerimientos del proceso contractual y los que se publiquen en la plataforma del SECOP II deben estar actualizados aplicable para (contratante - contratistas - supervisores), teniéndose en cuenta la firma de los participantes de cada 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 268 de 269

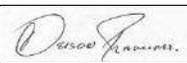
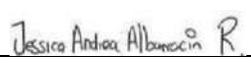
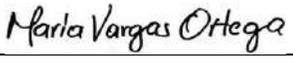
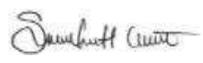
- Implementar mecanismos de monitoreo periódico: Establecer y documentar cronogramas de seguimiento a los indicadores y riesgos del subproceso con registro de responsables y acciones correctivas en caso de desviaciones.
- Establecer cronograma de capacitaciones al personal adscrito al subproceso sobre MIPG.
- Elaborar mapas de riesgo diferenciados, se recomienda construir un mapa exclusivo para los riesgos de corrupción, que permita identificar: eventos asociados a conflictos de interés, manipulación de información, favorecimientos indebidos, sobornos, entre otros. Este debe complementarse con controles específicos como canales de denuncia, rotación de personal, declaraciones de conflicto de intereses, etc.
- Revisar la metodología institucional de gestión del riesgo Validar si el procedimiento de identificación y valoración de riesgos incluye lineamientos para separar riesgos operativos/estratégicos de los riesgos asociados a integridad y corrupción. De ser necesario, proponer su ajuste.
- Capacitar a líderes de proceso en la diferenciación de riesgos Incluir en los planes de formación temas relacionados con tipos de riesgos, responsabilidad penal y disciplinaria por omisión en su reporte, y lineamientos para el diligenciamiento adecuado de cada tipo de riesgo.

CONTROL INTERNO FISCAL (PRESUPUESTO)

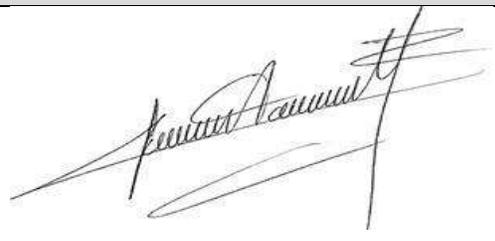
- Se recomienda que la secretaría de gobierno realice la identificación de los riesgos fiscales y la valoración con los respectivos controles y lo incluya dentro del mapa de riesgos institucional del Municipio, con el fin de que se realice el monitoreo y seguimiento de acuerdo a las responsabilidades asignadas para la gestión del riesgo.

ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Sandra Adela Duran Carrillo	Contratista	
Elisa Méndez Guerrero	Contratista	
Freymar García Carrillo	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 269 de 269

Giovanny Muñoz López	Contratista	
Nelson Gregorio Ramírez	Contratista	
Jessica Albarracín Reyes	Contratista	
María Vargas Ortega	Contratista	
Scarlett Valero Delgado	Contratista	
Kevin Jesid Ortiz	Contratista	

APROBACION INFORME DE AUDITORIA

Nombres Completo	Firma
Freddy Alfonso Martínez Martínez Jefe De Control Interno de Gestión	
Fecha: 22/07/2025	

Constancia se firma en San José de Cúcuta, al 22 día del mes de julio del dos mil veinticinco (2025).

Elaboró: Equipo Auditor.
 Revisó y Aprobó: Freddy Alfonso Martínez Martínez.
 Archívese en 10020.61.09