

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 1 de 159	

Fecha de Emisión del Informe	Día: 27	Mes: 04	Año: 2026
Macroproceso:	Misional		
Proceso:	Desarrollo Social / Sub Proceso Gestión Cultural		
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	ING. MARIBEL GARCIA QUIROGA Secretaria de Cultura y Patrimonio Dr. WALTER ALEXANDER RODRÍGUEZ ORTEGA Subsecretario de Artes y Fomento.		
Objetivo de la Auditoría:	Realizar análisis, seguimiento, control y cumplimiento de los diferentes procedimientos tanto misionales como transversales e instructivos, establecidos en el mapa de procesos de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, adoptado a través de la Resolución 0074 del 28 de marzo de 2025, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento.		
Alcance de la Auditoría:	La auditoría interna de gestión tiene por alcance todos los procedimientos tanto misionales como transversales y de instructivos, establecidos en el mapa de procesos de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, adoptado a través de la Resolución 0074 del 28 de marzo de 2025, estos están dados a partir del Proceso Desarrollo Social y de este el Subproceso Gestión Cultural, en ese mismo orden los procedimientos: PM-03-01-P1 Planeación, ejecución y seguimiento de las convocatorias – programa estímulos PM-03-01-P2 Procedimiento para prestación de servicios bibliotecarios PM-03-01-P3 Procedimiento prestación de servicios bibliotecarios – Talleres PM-03-01-P4 Planeación, ejecución y seguimiento de las convocatorias – Programa proyectos independientes PM-03-01-P5 Procedimiento para escuelas de formación artística y cultural PM-03-01-P6 Procedimiento para la implementación de la ley de espectáculos públicos – LEP PM-03-01-I1 Instructivo para convocatoria BEPS PM-03-01-I2 Instructivo para diligenciamiento de informe financiero de proyectos independientes PM-03-01-PI2 Plan estratégico de comunicaciones cultura CARACTERIZACIÓN subproceso Gestión Cultural DSO-CA-01 Versión 2		

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 2 de 159	

	<p><u>PROCESOS TRANSVERSALES</u> Archivo y correspondencia Gestión PQRSDF Talento humano Contratación Modelo integrado de planeación y gestión -MIPG Programa de transparencia y ética pública -PTEP Plan de privacidad y seguridad de la información Control interno fiscal</p>														
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:	<p>1. Entendimiento y recorrido de: a) Proceso y flujo de información b) Áreas involucradas en el proceso c) Actividades de control a nivel entidad</p> <p>2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.</p> <p>3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).</p> <p>4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.</p> <p>Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:</p> <p>1. Lectura de la documentación vigente del proceso; 2. Entrevistas con el responsable del proceso y el personal involucrado en el mismo; 3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso; 4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.</p>														
Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
D	24	M	02	A	26	Desde	10/03/2026	Hasta	24/04/26	D	29	M	04	A	2026
Representante Alta Dirección					Jefe oficina de Control Interno					Auditor Líder					
Bierman Suarez Martínez /Freddy Alfonso Martínez Martínez/German Alvery Bonilla Rincón															
EQUIPO AUDITOR															
German Alvery Bonilla Rincón					Jessica Albarracín Reyes					Ana Herlinda Mora Quintero					
Eva Carolina Bautista Parra					Freyamar García Carrillo					Giovanny Muñoz López					

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 3 de 159	

RESUMEN EJECUTIVO

El proceso auditor inicia con el envío de la carta de compromiso con radicado No. 2026100200033023 del 13 de febrero de 2026, dirigida a la Líder de la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

En desarrollo de la etapa de planeación se solicitó información a la Secretaría de Cultura y Patrimonio referente a la caracterización y procedimientos vigentes del subproceso mediante radicado No.2026100200033053 del 13 de febrero de 2026, quienes con radicado No.2026117000038533 del 17 de febrero de 2026 dan respuesta a la información solicitada.


El 18 de febrero de 2026 se envía memorando de auditoría No.013/ 2026 con radicado No. 2026100200037973 informando y presentando al equipo auditor asignado para ejecutar la auditoría, así mismo se informa la fecha, lugar y hora de instalación de la Auditoría Interna al Subproceso de Gestión Cultural.

El 24 de febrero de 2026, siendo las 3:00 p.m. se da inicio a la instalación del proceso auditor con la participación del equipo de la Oficina de Control Interno en cabeza del Dr. Freddy Alfonso Martínez Martínez, jefe de la Oficina y los auditores German Alvery Bonilla Rincón, Eva Carolina Bautista Parra y Giovanni Muñoz. De parte del subproceso a auditar participan la Dra. Maribel García Quiroga, Secretaria de Cultura y Patrimonio, el Dr. Walter Alexander Rodríguez Ortega, Subsecretario y los integrantes del equipo de la Secretaría María José Ruiz Barbosa, Mario Alberto Berdugo y María Valentina Camacho Sanabria, quienes designaron el equipo que atendió el proceso auditor. En la reunión de apertura se suscriben las cartas de representación de auditoría. (Código CEV-FO-12 V2).

Mediante radicado No. 2026100200054343 del 05 de marzo de 2026 se informó al auditado el inicio de la etapa de ejecución de la auditoría interna a realizarse entre el 10 y 20 de marzo de 2026 junto con el cronograma de visitas y solicitud de entrega de información relacionada con los procedimientos, instructivos y temas transversales como contratación, presupuesto, plan de acción, gestión PQRSDf, archivo y correspondencia, entre otros temas.

En desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoría interna se realizaron visitas realizadas en las instalaciones de la Secretaría de Cultura y Patrimonio desde el 10 al 17 de marzo de 2026 con el fin de recopilar información y de aplicar la lista de verificación (Código CEV-FO-07 Versión 03) al personal asignado en cada uno de los temas a auditar.

De estas visitas se elaboraron nueve (9) actas en las cuales se plasmó el objeto, desarrollo y aspectos tratados en las reuniones con los enlaces designados por el subproceso auditado, teniendo en cuenta las preguntas establecidas por el equipo auditor en la lista de verificación y la entrega de evidencias del auditado que se realizaron a través del link <https://drive.google.com/drive/folders/1FSq1waUWPssBANARLrJHbOohooTeELNU?usp=sharing>, creado por el equipo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio. Durante el

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 4 de 159	

desarrollo de la auditoria se contó con la participación de los funcionarios y contratistas asignados para la atención de la auditoría interna.

Dando continuidad a la etapa del informe preliminar de auditoría interna al subproceso, el equipo auditor de la oficina de control interno de gestión realizó mesa de trabajo el 14 de abril de 2026, con el fin de socializar al equipo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio el informe preliminar de auditoría, así mismo se hizo el envío del informe al líder del subproceso auditado mediante radicado No. 2026100200096443 del 15 de abril de 2026, 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.


Se recibe controversias, por parte de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, de las observaciones generadas por el equipo auditor en el informe preliminar de auditoría, mediante comunicación interna con radicado No. 2026117000108653 del 21 de abril de 2026, 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.

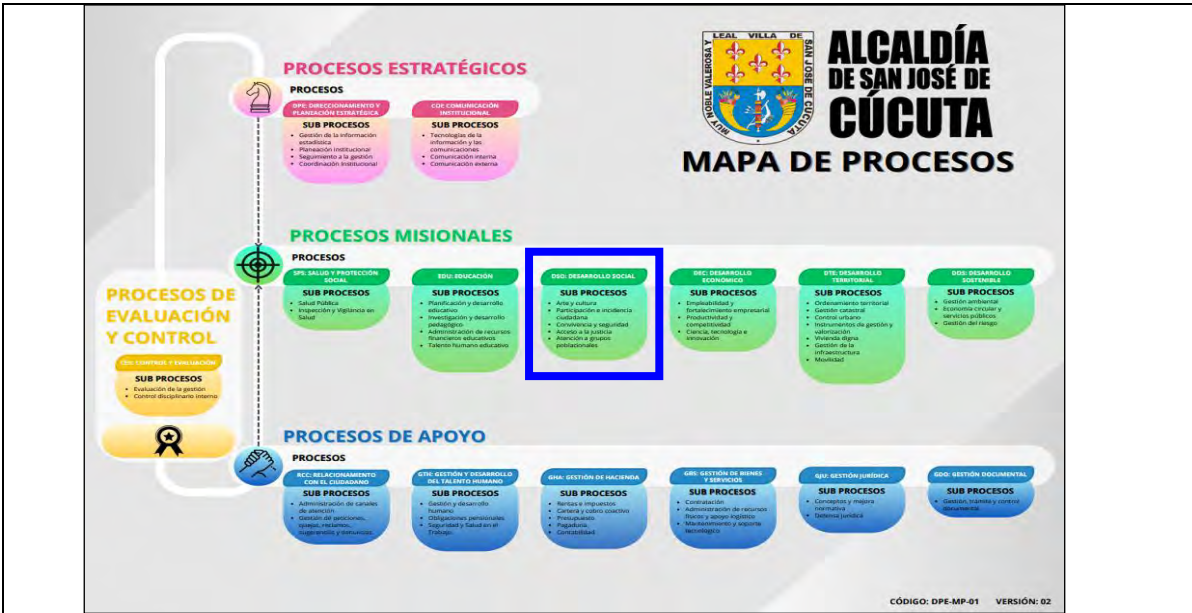
Conforme lo anteriormente expuesto, el equipo auditor realiza la evaluación final de los procedimientos, archivos y correspondencia, plan de acción, gestión de PQRSDF, talento humano, contratación, MIPG, control interno fiscal, del subproceso de Gestión Cultural; presentando a continuación el Informe Final, con los resultados de la auditoria y recomendaciones a partir de lo siguiente:

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

La estructura del Mapa de Procesos de la Alcaldía San José de Cúcuta, está dispuesto en las precisiones de la Resolución 0074 del 28 de marzo de 2025, *"Por la cual se actualiza el mapa de procesos de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta contenido en el artículo 3 de la resolución 0347 de 2022 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y se dictan otras disposiciones"*

En ese orden la Administración Municipal de San José de Cúcuta, tiene identificados los procesos del Mapa de Procesos, en el cual se identificados 4 categorías; Evaluación y Control, Estratégicos, Misionales, Apoyo, tal y como se puede observar en el siguiente esquema:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 5 de 159	



De acuerdo al esquema, la Secretaría de Cultura y Patrimonio tiene responsabilidad frente al proceso misional de Desarrollo Social y de este el Subproceso Gestión Cultural.

En desarrollo de la auditoría interna del proceso misional de Desarrollo Social y de este el Sub Proceso Gestión Cultural y de conformidad con lo establecido en los procesos y procedimientos de la Oficina de Control Interno de Gestión, el equipo auditor, mediante lista de verificación aplicada realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, en el cual se obtuvieron los siguientes resultados:


PM-03-01-P1 PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS – PROGRAMA ESTÍMULOS.

- ✓ A la pregunta, en la que se solicitaba información acerca de si el equipo técnico de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, conoce lo establecido en el PMD, en cuanto a metas, Indicadores, presupuesto y códigos BPIN del sector Cultura y Patrimonio.

Frente al interrogante el auditado manifiesta que si conocen la normativa que aplica y demás componentes inherentes al proceso planificador.


- ✓ En ese mismo sentido y frente a lo indagado acerca de los criterios se tienen en cuenta para identificar las necesidades de las diferentes áreas del sector cultura y patrimonio, en cuanto a las metas establecidas para el sector en el PDM.

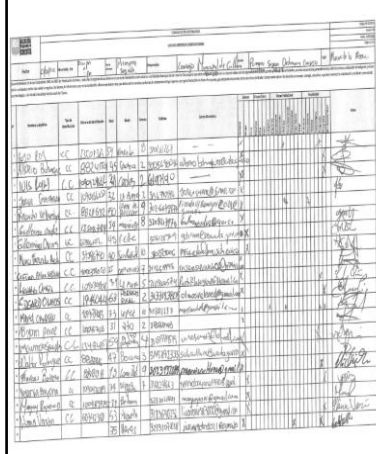
El auditado manifiesta que para establecer con mayor criterio las diferentes áreas del sector Cultura y Patrimonio, en cuanto a las metas establecidas para el sector en el PDM,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 6 de 159	

se tienen en cuenta los requerimientos y conclusiones del Consejo Municipal de Cultura. Como evidencia relacionan:

Acta 002 del 27 de marzo del 2025 primera sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura


		Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 1 de 13	Código: CD-FO-07 Versión: 04 Fecha: 8/7/2024																																														
1. Generalidades																																																	
Acta N°	002	Fecha	27-03-2025																																														
Lugar	Museo de la memoria-Secretaría de Cultura y Turismo Municipio de Cúcuta																																																
Asunto	Primera sesión ordinaria Consejo Municipal de Cultura 2025																																																
Objetivo	Realizar la primera sesión ordinaria con todos los representantes del Consejo Municipal de Cultura 2025																																																
2. Participantes																																																	
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO-ROL																																															
<table border="1"> <tr><td>WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ ORTIGA</td><td>Subsecretario de despacho</td></tr> <tr><td>ALBERTO BUCHOLITZ MANGOLÉ</td><td>Delegado del señor alcalde</td></tr> <tr><td>MARIA FERNANDA AYALA GONZALEZ</td><td>Subsecretaria investigación y desarrollo Pedagógico</td></tr> <tr><td>TRINO ORTIGA</td><td>Asesor Cultural</td></tr> <tr><td>YERENA BARRONA</td><td>Comentista</td></tr> <tr><td>MARTURY ROPERO DURÁN</td><td>Comentista</td></tr> <tr><td>DIANA CANOCHILLA</td><td>Comentista</td></tr> <tr><td>TANA CARDINAS</td><td>Comentista</td></tr> <tr><td>CARLOS BUNDA</td><td>Comentista-Comunicaciones</td></tr> <tr><td>LILIANA JANETH VARON VILLAMIZAR</td><td>Coordinadora Programa Municipal de Estímulo</td></tr> <tr><td>EDGARD OLIVOS VALENZUELA</td><td>Representante del Área de Audiovisuales</td></tr> <tr><td>EDIN FRANCIS BARRERA GUARTE</td><td>Representante del Área de Danza</td></tr> <tr><td>CRISTIAN ADRIAN SEPULVEDA ORTIZ</td><td>Representante del Área de comunicaciones</td></tr> <tr><td>HUGO ALBERTO REST CORRIENRE</td><td>Representante de las organizaciones comunitarias</td></tr> <tr><td>RICARDO VILLAMIZAR FALGARES</td><td>Representante área de artesanías</td></tr> <tr><td>LUIS ALEXANDER NOVA SANCHEZ</td><td>Representante ONGS</td></tr> <tr><td>LEONARDO ALEXIS OMBELA CHACON</td><td>Representante del área de música</td></tr> <tr><td>MARCELO SANCHEZ</td><td>Representante área de artes plásticas</td></tr> <tr><td>JOSÉ MANUEL REYNOLDO ZAPATA</td><td>Representante de personas en condición de discapacidad</td></tr> <tr><td>JORGE ENRIQUE CHAPARRINO ROZO</td><td>Representante organizaciones étnicas y comunitarias</td></tr> <tr><td>MISUEL RONALDO CANDELO MUIJANA</td><td>Representante comunidades indígenas</td></tr> <tr><td>BRYTAN ARCELYS PÉREZ PUJADO</td><td>Representante área de teatro</td></tr> <tr><td>QUILIANO AGUSTÍN ORCIZ DOMÍNGUEZ</td><td>Representante área de cine</td></tr> </table>				WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ ORTIGA	Subsecretario de despacho	ALBERTO BUCHOLITZ MANGOLÉ	Delegado del señor alcalde	MARIA FERNANDA AYALA GONZALEZ	Subsecretaria investigación y desarrollo Pedagógico	TRINO ORTIGA	Asesor Cultural	YERENA BARRONA	Comentista	MARTURY ROPERO DURÁN	Comentista	DIANA CANOCHILLA	Comentista	TANA CARDINAS	Comentista	CARLOS BUNDA	Comentista-Comunicaciones	LILIANA JANETH VARON VILLAMIZAR	Coordinadora Programa Municipal de Estímulo	EDGARD OLIVOS VALENZUELA	Representante del Área de Audiovisuales	EDIN FRANCIS BARRERA GUARTE	Representante del Área de Danza	CRISTIAN ADRIAN SEPULVEDA ORTIZ	Representante del Área de comunicaciones	HUGO ALBERTO REST CORRIENRE	Representante de las organizaciones comunitarias	RICARDO VILLAMIZAR FALGARES	Representante área de artesanías	LUIS ALEXANDER NOVA SANCHEZ	Representante ONGS	LEONARDO ALEXIS OMBELA CHACON	Representante del área de música	MARCELO SANCHEZ	Representante área de artes plásticas	JOSÉ MANUEL REYNOLDO ZAPATA	Representante de personas en condición de discapacidad	JORGE ENRIQUE CHAPARRINO ROZO	Representante organizaciones étnicas y comunitarias	MISUEL RONALDO CANDELO MUIJANA	Representante comunidades indígenas	BRYTAN ARCELYS PÉREZ PUJADO	Representante área de teatro	QUILIANO AGUSTÍN ORCIZ DOMÍNGUEZ	Representante área de cine
WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ ORTIGA	Subsecretario de despacho																																																
ALBERTO BUCHOLITZ MANGOLÉ	Delegado del señor alcalde																																																
MARIA FERNANDA AYALA GONZALEZ	Subsecretaria investigación y desarrollo Pedagógico																																																
TRINO ORTIGA	Asesor Cultural																																																
YERENA BARRONA	Comentista																																																
MARTURY ROPERO DURÁN	Comentista																																																
DIANA CANOCHILLA	Comentista																																																
TANA CARDINAS	Comentista																																																
CARLOS BUNDA	Comentista-Comunicaciones																																																
LILIANA JANETH VARON VILLAMIZAR	Coordinadora Programa Municipal de Estímulo																																																
EDGARD OLIVOS VALENZUELA	Representante del Área de Audiovisuales																																																
EDIN FRANCIS BARRERA GUARTE	Representante del Área de Danza																																																
CRISTIAN ADRIAN SEPULVEDA ORTIZ	Representante del Área de comunicaciones																																																
HUGO ALBERTO REST CORRIENRE	Representante de las organizaciones comunitarias																																																
RICARDO VILLAMIZAR FALGARES	Representante área de artesanías																																																
LUIS ALEXANDER NOVA SANCHEZ	Representante ONGS																																																
LEONARDO ALEXIS OMBELA CHACON	Representante del área de música																																																
MARCELO SANCHEZ	Representante área de artes plásticas																																																
JOSÉ MANUEL REYNOLDO ZAPATA	Representante de personas en condición de discapacidad																																																
JORGE ENRIQUE CHAPARRINO ROZO	Representante organizaciones étnicas y comunitarias																																																
MISUEL RONALDO CANDELO MUIJANA	Representante comunidades indígenas																																																
BRYTAN ARCELYS PÉREZ PUJADO	Representante área de teatro																																																
QUILIANO AGUSTÍN ORCIZ DOMÍNGUEZ	Representante área de cine																																																
3. Invidados																																																	
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo																																															




Acta 005 del 28 de mayo del 2025 segunda sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura

		Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 1 de 2	Código: CD-FO-07 Versión: 05 Fecha: 7/4/2025								
ACTA N.º 005											
Fecha:	28-05-2025	Hora inicio:	3:30 p.m.								
Hora fin:	6:15p.m										
<table border="1"> <tr><td>Número del Comité o de la Reunión:</td><td>Consejo Municipal de Cultura 2025</td></tr> <tr><td>Lugar:</td><td>Secretaría de Cultura y Turismo Municipio de Cúcuta</td></tr> <tr><td>Objetivo(s) de la Reunión:</td><td>Realizar la segunda sesión ordinaria con todos los representantes del Consejo Municipal de Cultura 2025</td></tr> <tr><td>Agenda o puntos para desarrollar:</td><td> <ol style="list-style-type: none"> Saludo y bienvenida Llamado a lista Verificación de Quórum Presentación avances de ejecución de los proyectos de la secretaria de cultura </td></tr> </table>				Número del Comité o de la Reunión:	Consejo Municipal de Cultura 2025	Lugar:	Secretaría de Cultura y Turismo Municipio de Cúcuta	Objetivo(s) de la Reunión:	Realizar la segunda sesión ordinaria con todos los representantes del Consejo Municipal de Cultura 2025	Agenda o puntos para desarrollar:	<ol style="list-style-type: none"> Saludo y bienvenida Llamado a lista Verificación de Quórum Presentación avances de ejecución de los proyectos de la secretaria de cultura
Número del Comité o de la Reunión:	Consejo Municipal de Cultura 2025										
Lugar:	Secretaría de Cultura y Turismo Municipio de Cúcuta										
Objetivo(s) de la Reunión:	Realizar la segunda sesión ordinaria con todos los representantes del Consejo Municipal de Cultura 2025										
Agenda o puntos para desarrollar:	<ol style="list-style-type: none"> Saludo y bienvenida Llamado a lista Verificación de Quórum Presentación avances de ejecución de los proyectos de la secretaria de cultura 										
<p>Teatro Atalaya</p> <p>Teatro Municipal</p> <p>Cineclub Estímulo</p> <p>5. Intervención por parte de la agencia de Empleo</p> <p>6. Estudio del plan de trabajo presentado por las áreas de música y artes plásticas para el año 2025.</p> <p>7. Prerrogativas y Varios</p> <p>8. Compromisos</p> <p>9. Cierre de la Reunión</p>											
<p>3. Desarrollo de la reunión</p> <p>Siendo las 3:30 p.m., se dio inicio a la segunda sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura del año 2025, extendiendo un cordial saludo de bienvenida a todos los asistentes.</p> <p>Seguidamente, Trino Ortega expresó su agradecimiento a los miembros del Consejo por haber aceptado la invitación a participar en esta sesión.</p> <p>Se contó con la presencia del subsecretario de la Secretaría de Cultura y Turismo, Walter Alexander Rodríguez Ortega, quien asumió el rol de secretario honorario designado para esta jornada.</p> <p>Trino Ortega solicitó la autorización para grabar la sesión, solicitud que fue aprobada por los presentes. A continuación, se procedió a realizar el llamado a lista con el fin de:</p>											


		Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 2 de 12	Código: CD-FO-07 Versión: 05 Fecha: 7/4/2025
<p>Verificar el quórum, constando la asistencia de 11 miembros del Consejo Municipal de Cultura 2025.</p> <p>Posteriormente, se proyectó el orden del día, el cual fue sometido a consideración y aprobado por unanimidad por los integrantes del consejo.</p> <p>Antes de continuar, se ratificó uno de los compromisos adquiridos en la sesión anterior: la elección del representante del área de literatura. En cumplimiento de ello, la Secretaría de Cultura y Turismo realizó el proceso correspondiente el pasado 12 de abril de 2025. En esta ocasión, se presentó formalmente al señor Fernando Challe como nuevo representante del área de literatura ante el Consejo.</p> <p>Trino Ortega invitó al señor Challe a presentarse ante los miembros del consejo, al tiempo que animó a los presentes a presentarse también, fomentando así el reconocimiento y la integración entre los participantes.</p> <p>«Mi nombre es Fernando Challe. Soy escritor—uruguayo, como decía mi abuelo—y llevo quince años viviendo en Cúcuta. Durante este tiempo me he desempeñado como docente en diversas colegios y universidades de la ciudad, he publicado varios libros y he mantenido un vínculo permanente con la actividad literaria. Quedo a disposición de ustedes para cualquier consulta. Muchas gracias.»</p> <p>Continuamos con la Presentación avances de ejecución de los proyectos de la secretaria de cultura en este caso sobre el Teatro Atalaya, Teatro Municipal y la Compañerita Estímulo</p> <p>Se presentó el avance en la gestión del Teatro Atalaya, proyecto estratégico de la Administración Municipal. Se explicó que se encontró un proyecto en fase 3, estructurado con diálogos previos, pero con costos desactualizados. Se realizaron estudios técnicos y actualizaciones, en coordinación con el Área Metropolitana de Cúcuta.</p> <p>La ingeniera Karan Quintero, contratista del área de infraestructura patrimonial, expuso los avances técnicos del proyecto, que ha sido renombrado como Museo Metropolitano de Arte Moderno - Museo Atalaya. Está contemplado espacio para formación artesanal en literatura, artes plásticas, artesanías, audiovisuales, entre otros.</p> <p>El museo contará con dos volúmenes principales y un patio articulado: Incluirá auditorio, talleres de diversas disciplinas artísticas, estudio de grabación, camerinos y salones administrativos, con una superficie total de 2.038 m².</p> <p>También se destacó la incorporación de un hito histórico: una escultura denominada Guataca Autóctona, diseñada por el artista Trino Ortega, que simboliza la identidad migrante y el arraigo comunitario de Atalaya.</p> <p>La inversión proyectada para el desarrollo del museo es de 17.200 millones de pesos. La Administración está destinando el 100% de los recursos ante el orden nacional, con el:</p>			


		Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 3 de 12	Código: CD-FO-07 Versión: 05 Fecha: 7/4/2025
<p>Apoyo de Asociaciones. Se espera lograr la viabilización del proyecto hacia finales del año.</p> <p>Situación Actual del Teatro Atalaya Se informó sobre el estatus actual de la estructura, convertida en foco de inseguridad. Se acordó realizar una jornada de limpieza con el acompañamiento de la Secretaría de Gobierno. También se está evaluando el cierre temporal del acceso al sitio y la posible reubicación de felinos que habitan el espacio.</p> <p>Observaciones y Comentarios Algunos miembros expresaron inquietudes sobre la gestión previa de cofinanciación, señalando que en años anteriores se perdió la oportunidad por falta de acuerdos entre niveles de gobierno. Se propuso crear una comisión del Consejo de Cultura que acompañe gestiones ante el Ministerio de Cultura en Bogotá, para fortalecer la búsqueda de recursos.</p> <p>Compromisos</p> <ul style="list-style-type: none"> La Secretaría de Cultura continuará la gestión interinstitucional para la financiación del proyecto. Se estudiará la conformación de una comisión de enlace ante el Ministerio de Cultura. Se programará la jornada de limpieza y control del espacio del Teatro Atalaya con la Secretaría de Gobierno. <p>Continuación de la sesión - Uso del Teatro Municipal Se continuó con el desarrollo de orden del día, abordando una de las solicitudes recurrentes por parte del sector de las artes escénicas y culturales: el uso del Teatro Municipal. La Administración ha estado revisando esta solicitud desde hace algún tiempo, considerando las condiciones actuales del espacio.</p> <p>Se explicó que, si bien el Teatro Municipal cumple con las características físicas de un escenario cultural, está ubicado dentro del edificio de la Alcaldía, lo que implica condiciones especiales de acceso y seguridad. En el momento de su construcción, no se contemplaban las normas técnicas actuales, por lo que su uso requiere una reglamentación formal.</p> <p>En atención a las solicitudes del sector y mediante mesas de trabajo, se ha avanzado en la elaboración de un decreto que reglamentará el uso del Teatro Municipal. Este decreto establece que el espacio podrá ser utilizado con prioridad para fines artísticos y culturales, no obstante, en los momentos en que no está siendo usado con este propósito, podrá servir también para actividades patrimoniales, en vista de su ubicación estratégica dentro del Palacio Municipal.</p>			

En ese orden si bien es cierto las evidencias suministradas son importantes, pero no se tiene en cuenta las directrices previstas en el formato *planeación, ejecución y seguimiento de las convocatorias – programa estímulos* identificado con el Código: PM-03-01-P1, en razón a que estas necesidades se identifican en las reuniones de comité técnico del programa de estímulos y reuniones del concejo municipal de cultura, pero como se podrá evidenciar más adelante no cuentan con un comité técnico del programa de estímulos,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 7 de 159	

sino con un equipo de trabajo conformado por personal vinculado a través de contrato de prestación de servicios, de conformidad con el Estatuto General de Contratación Pública.

	Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión	Código: COI-FO-07 Versión: 05 Fecha: 17/4/2025 Página 11 de 12	
Siendo las 8:15 p.m. finaliza la sesión ordinaria.			
3. Compromisos			
Nº	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
4. Participantes			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO /ROL	FIRMA	
WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ ORTIZ	Subsecretario de despacho	<i>Walter A. Rodriguez</i>	
ALBERTO BORGORQUEZ MARRIQUE	Delegado del señor alcalde	<i>Alberto B. Marrique</i>	
TREINO ORTIZ ROLON	Contratista	<i>Treino Ortiz Rolon</i>	
YESSICA BARTONA	Contratista	<i>Yessica Bartona</i>	
MARLYN ROSARIO DURÁN	Contratista	<i>Marlyn Rosario Durán</i>	
DANIELA CHINCHILLA	Contratista	<i>Daniela Chinchilla</i>	
KAREN LILIANA QUINTERO	Contratista	<i>Karen Liliana Quintero</i>	
CARLOS BUENDIA	Contratista	<i>Carlos Buendia</i>	
LILIANA JANETH VARÓN VILLAMIZAR	Contratista	<i>Liliana Janeth Varón Villamizar</i>	
EDGARD OLMOS VALENZUELA	Representante del Área de Auditorías	<i>Edgardo Olmos Valenzuela</i>	
EDEN FRANCIS BARRERA DUARTE	Representante del Área de Danza	<i>Eden Francis Barrera Duarte</i>	
CRISTIAN ADRIAN SEPULVEDA ORTIZ	Representante del Área de comunicaciones	<i>Cristian Adrian Sepulveda Ortiz</i>	

	Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión	Código: COI-FO-07 Versión: 05 Fecha: 17/4/2025 Página 12 de 12
HUGO ALBERTO REY CONTRERAS	Representante de las organizaciones comunales	<i>Hugo Rey</i>
RICARDO VILLAMIZAR PALLARES	Representante Área de artesanías	<i>Ricardo Villamizar</i>
LUIS ALEXANDER ROJAS SANCHEZ	Representante ONGS	<i>Luis Rojas</i>
LEONARDO ALEXIS OMAÑA CHACON	Representante del área de música	<i>Leonardo Omana</i>
MAURICIO SANCHEZ	Representante área de artes plásticas	<i>Mauricio Sanchez</i>
JOSE MANUEL REDONDO ZAPATA	Representante de personas en condición de discapacidad	<i>Jose Manuel Redondo</i>
JORGE ENRIQUE CHAPARRO ROJO	Representante organizaciones cívicas y comunitarias	<i>Jorge Enrique Chaparro</i>
MIGUEL IGNACIO CANDELO MALIANA	Representante comunidades indígenas	<i>Miguel Ignacio Candelo</i>
BRYAN ARCELS PÉREZ PULIDO	Representante área de teatro	<i>Bryan Arceles Pérez Pulido</i>
GUILLERMO AGUSTÍN ORDUZ DOMÍNGUEZ	Representante Área de circo	<i>Guillermo Agustín Orduz</i>
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, La Alcaldía de San José de Cúcuta, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y así será el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación legalmente.		
5. Anexos		
Se adjuntan como anexos: Documento Base, Documento FOT, entre otros, que se visualizan en la reunión y sirven de apoyo para el acta. Pueden incluirse imagen o captura de pantalla de los documentos, si se trata de una reunión virtual o de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		













- ✓ A su vez y en relación a lo preguntado, frente a la planeación de la convocatoria, que actores del sector Cultura y Patrimonio, participan del proceso planificador.

A lo que el auditado manifiesta que, en el proceso de planeación de la convocatoria, participan especialmente el equipo técnico del Programa Municipal de Estímulos, en razón a los perfiles y conocimiento de sector de quienes lo integran. Como evidencia relacionan:

Acta 001 del 16 de enero de 2026 reunión del equipo técnico del Programa Municipal de Estímulos, del cual se destaca en el orden del día el punto 3 relacionado con las propuestas de actividades para el primer trimestre de 2026.

	Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 5 de 5	Código: COE-FO-07 Versión: 05 Fecha: 7/4/2025
ACTA N.º 006		
1. Información general de la reunión:	Fecha: 6-02-2026 Hora inicio: 11:00 a.m. Hora fin: 12:00 m.	
Número del Comité y de la Reunión:	Reunión de Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026	
Lugar:	Instalaciones de la Secretaría de Cultura y Patrimonio	
Objetivo(s) de la Reunión:	Establecer procesos que consoliden la estructura del Programa Municipal de Estímulos para la vigencia 2026. 1. Solución y explicación del objetivo de la reunión. 2. Desarrollo de la jornada de socialización de la convocatoria Dignidad Mayor.	
Agenda o puntos para desarrollar:	3. Actividades que fortalezcan la estructura del Programa Municipal de Estímulos 2026. 4. Actividades que fortalezcan la estructura del Programa Municipal de Estímulos 2026.	
2. Desarrollo de la reunión:	1. Saludo y explicación del objetivo de la reunión. La coordinadora del programa da la bienvenida al equipo técnico y destaca la importancia de realizar, durante el primer trimestre del año, procesos que fortalezcan la consolidación de la estructura del Programa Municipal de Estímulos para la vigencia 2026. 2. Desarrollo de la jornada de socialización de la convocatoria Dignidad Mayor. Alíen Muñoz informa que, tras la gestión realizada con funcionarios de Proespansión Social el 2 de febrero, se llevó a cabo la jornada de socialización de la convocatoria nacional "Dignidad Mayor", promovida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio para las Secretarías de Cultura del país. La actividad se realizó el 6 de febrero en el Museo de la Memoria, con la asistencia de 12 personas, donde se realizaron diálogos y el proceso de socialización. Además, se preparó una jornada de asesoría el 8 de febrero para apoyar a los interesados con la documentación y la posible realización de un video para su publicación. 3. Avances del proceso de organización del archivo del programa estímulo 2025. Se informó que los informes finales de personas naturales y jurídicas, notificados por correo el 31 de diciembre, ya se encuentran completados en un 100%. En el caso de las carpetas de personas naturales, estas han sido realizadas en un 80%, quedando pendiente únicamente el proceso de fotocopiar de algunas carpetas. Con relación a las carpetas de persona jurídica, seguimos en el proceso de organización de los archivos, que comprenden las evidencias de ejecución de los proyectos y el soporte financiero. Para avanzar en el proceso estas carpetas no los tenemos, para ello, nos apoyaremos del equipo de Gobernación.	


	Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 2 de 3	Código: COE-FO-07 Versión: 05 Fecha: 7/4/2025												
<p>Ya está lista la carpeta de resoluciones, actas, convocatorias. Primera fase personas jurídicas. Tendríamos pendiente entonces la entrega de estas carpetas, así como de las que corresponden a personas naturales y cuando estén listas de personas jurídicas seguimos fase.</p> <p>4. Actividades que fortalezcan la estructura del Programa Municipal de Estímulos 2026.</p> <p>En reunión con el equipo de comunicaciones se está elaborando un documento que vincula el Programa Municipal de Estímulos para el proceso de alianza en redes sociales. Documento que está liderando Shaira Combariza, para lo cual está reuniendo la próxima semana para hacer apoyo.</p> <p>Analizando con el equipo la necesidad de procesar información del Programa Estímulos, que permita identificar logros e impacto que el programa está generando en el ecosistema cultural del Municipio. Por ello surge entonces el objetivo de la siguiente manera:</p> <p>Shaira Combariza Trabajadora Social, propone para identificar el impacto del programa, la realización de un proceso de validación que involucre la participación de los gestores y sus proyectos, personas naturales y personas jurídicas. Para ello elaboró un listado de preguntas orientadas que compartirá en una próxima reunión.</p> <p>John Villanazar, jefe de sistemas, expresa la importancia de utilizar herramientas que agilicen la recolección de datos y/o de información, para ello se hace fundamental conocer la plataforma que actualizaremos nuestra el programa estímulo.</p> <p>De otra parte, teniendo en cuenta que la primera convocatoria del año se la dirige a las comunas jurídicas en la primera fase, relacionada con la creación y/o creación de "cooperativas", en el marco de las Fiestas de Cúcuta, se pertinencia:</p> <p>Revisar la estrategia comunicativa en el marco de socialización de la convocatoria con las comunidades y sugerir ajustes para la vigencia 2026.</p> <p>Hacer una revisión del desarrollo financiero de las entidades sin ánimo de lucro, juntas de acción comunal e instituciones educativas, en la ejecución de los proyectos ganadores, que permita analizar, sugerir y hacer ajustes a la convocatoria para el año 2026.</p>														
1. Compromisos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Descripción</th> <th>Responsable</th> <th>Fecha de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Listado de preguntas orientadas para consultar la ruta de la validación del Programa Estímulos.</td> <td>Shaira Combariza</td> <td>11 de febrero</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Facilitar el ingreso de sistemas.</td> <td>Liliana Varón</td> <td>11 de febrero</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Descripción	Responsable	Fecha de entrega	1	Listado de preguntas orientadas para consultar la ruta de la validación del Programa Estímulos.	Shaira Combariza	11 de febrero	2	Facilitar el ingreso de sistemas.	Liliana Varón	11 de febrero	
Nº	Descripción	Responsable	Fecha de entrega											
1	Listado de preguntas orientadas para consultar la ruta de la validación del Programa Estímulos.	Shaira Combariza	11 de febrero											
2	Facilitar el ingreso de sistemas.	Liliana Varón	11 de febrero											





	Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 3 de 3	Código: COE-FO-07 Versión: 05 Fecha: 7/4/2025																																		
<p>1. Revisar la estrategia desarrollada en el taller de socialización de la convocatoria con las comunidades y sugerir ajustes para la vigencia 2026.</p> <p>Hacer una revisión del desarrollo financiero de las entidades sin ánimo de lucro, juntas de acción comunal e instituciones educativas, en la ejecución de los proyectos ganadores, que permita analizar, sugerir y hacer ajustes a la convocatoria para el año 2026.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Dependencia/Entidad</th> <th>Cargo</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alíen Muñoz</td> <td>Subsecretaría de Artes y Patrimonio</td> <td>Coordinadora Programa Municipal de Estímulos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Shaira Combariza</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>John Villanazar</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Yessenia Vanessa Bayona Carrillo</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Francisco Javier Cárdenas Pérez</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Alíen José Muñoz Pinzón</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad	Cargo	Firma	Alíen Muñoz	Subsecretaría de Artes y Patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estímulos		Shaira Combariza	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista		John Villanazar	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista		Yessenia Vanessa Bayona Carrillo	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista		Francisco Javier Cárdenas Pérez	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista		Alíen José Muñoz Pinzón	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha</th> <th>Evento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11 de febrero</td> <td>Reunión de seguimiento</td> </tr> <tr> <td>11 de febrero</td> <td>Reunión de seguimiento</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha	Evento	11 de febrero	Reunión de seguimiento	11 de febrero	Reunión de seguimiento
Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad	Cargo	Firma																																	
Alíen Muñoz	Subsecretaría de Artes y Patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estímulos																																		
Shaira Combariza	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista																																		
John Villanazar	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista																																		
Yessenia Vanessa Bayona Carrillo	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista																																		
Francisco Javier Cárdenas Pérez	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista																																		
Alíen José Muñoz Pinzón	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista																																		
Fecha	Evento																																			
11 de febrero	Reunión de seguimiento																																			
11 de febrero	Reunión de seguimiento																																			
3. Anexos																																				

✓ Seguidamente y en relación con lo indagado, para el diseño de la convocatoria por área: Qué factores y/o criterios se tienen en cuenta a fin de establecer a qué tipo de convocatorias se van a apoyar.

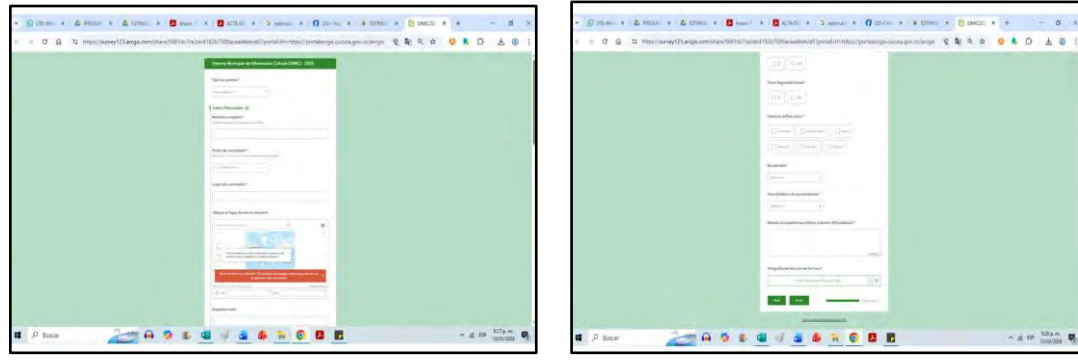
El auditado manifiesta que desde la anterior administración refiriéndose al cuatrienio de gobierno que terminó el 31 de diciembre de 2023, ya se venía ejecutando el proyecto y que desde esa época ya se tenían criterios preestablecidos, y que en ese orden a cada lineamiento se le hace la alimentación, de requerirse algún fortalecimiento, seguidamente manifestó que el Ministerio es independiente al ser esta una convocatoria propia del Municipio. Dentro del proceso también revisan otras convocatorias que guarden similitud en el orden nacional en pro de mejorar, pero que el lineamiento se ha construido a partir de cómo se ha desarrollado la convocatoria. Como evidencia anexan:

Acta 010 del 2 de marzo de 2026 del equipo Interdisciplinario de la Secretaría de Cultura y Patrimonio del orden del día se destaca el punto 2 Exponer las necesidades tecnológicas para el desarrollo del programa municipal de estímulos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 10 de 159	


 <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 1 de 3</p> <p>ACTA N.º 935</p> <p>1. Información general Fecha: 24/03/2025 Hora inicio: 4:30 p.m. Hora fin: 5:30 p.m. Nombre del Comité o de la Reunión: Espacio Interdisciplinario de la Secretaría de Cultura y Patrimonio Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Cultura y Patrimonio Objetivo(s) de la Reunión: Definir las acciones de herramientas tecnológicas para el desarrollo del Programa Municipal de Estimulo y el subdominio de la página de la Secretaría de Cultura y Patrimonio Agenda o puntos para desarrollar: 1. Seguimiento a la reunión. 2. Exponer las necesidades tecnológicas para el desarrollo del Programa Municipal de Estimulo. 3.</p> <p>2. Desarrollo de la reunión 1. Se da la bienvenida a los miembros del Programa Municipal de Estimulo y a los coordinadores de comunicaciones y gobernancia, para instalar la reunión en el espacio. 2. La coordinadora del programa Municipal de estimulo expone las necesidades tecnológicas para el desarrollo del Programa Municipal de Estimulo, a partir de la identificación de procesos de mejora con relación al SIMIC Sistema Municipal de Información Cultural del Municipio de Cúcuta y a la forma como se está realizando la prestación de servicios culturales y personas jurídicas en las convocatorias. El coordinador de Gobernancia afirma la necesidad que ya se ha planteado de mejorar el SIMIC con relación a depurar la base de datos, la separación de participantes, personas naturales y personas jurídicas y la conformación a través de un correo electrónico o mecanismo que permita que la persona inscrita o finalizada la inscripción reciba notificación de que ya se encuentra en la base de datos. El ingeniero del Programa Municipal de Estimulo comenta que ya ha finalizado el proceso de revisión de formatos SUMIC y se requiere realizar una reunión con el ingeniero para poder hacer el proceso de articulación, de igual manera expone que se requiere mejorar de plataformas que permitan ser útiles para este proceso y el que corresponda a las convocatorias del Programa Municipal de Estimulo. Se establece entonces como compromiso solicitar la reunión con el área TIC para abordar ese proceso de articulación.</p>	 <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 2 de 3</p> <p>De otra parte, se comenta la importancia de solicitar y activar el subdominio de la página de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, para ello se realiza una lluvia de ideas y se establece aprovechar una otra solicitud a través TIC para abordar los dos temas abordados en la reunión de hoy.</p> <p>1. Compromisos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Descripción</th> <th>Responsable</th> <th>Fecha de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Realizar comunicación oficial con la oficina TIC para el proceso de articulación entre secretarías</td> <td>Liliana Varón</td> <td>3 al 6 de marzo</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Preparar una propuesta de intervención o plataformas para mejorar el SIMIC y así convocar al Programa Municipal de Estimulo.</td> <td>Jhon Villamizar</td> <td>3 al 11 de marzo</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Participantes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>Dependencia/ Puesto</th> <th>Rol - Cargo</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Walter Alexander Rodríguez</td> <td>Sec. De cultura y Patrimonio</td> <td>Subsecretario de Artes y Patrimonio</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Liliana Jareth Varón Villamizar</td> <td>Sec. De cultura y Patrimonio</td> <td>Coordinadora Programa Municipal de Estimulo</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Viviana Galvis</td> <td>Sec. De cultura y Patrimonio</td> <td>Coordinadora de Comunicaciones</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Tina Ortega Rolón</td> <td>Sec. De cultura y Patrimonio</td> <td>Coordinadora de Gobernancia</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> <tr> <td>Jhon Villamizar</td> <td>Sec. De cultura y Patrimonio</td> <td>Comisaría</td> <td><i>[Firma]</i></td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Descripción	Responsable	Fecha de entrega	1	Realizar comunicación oficial con la oficina TIC para el proceso de articulación entre secretarías	Liliana Varón	3 al 6 de marzo	2	Preparar una propuesta de intervención o plataformas para mejorar el SIMIC y así convocar al Programa Municipal de Estimulo.	Jhon Villamizar	3 al 11 de marzo	3				Nombre y Apellidos	Dependencia/ Puesto	Rol - Cargo	Firma	Walter Alexander Rodríguez	Sec. De cultura y Patrimonio	Subsecretario de Artes y Patrimonio	<i>[Firma]</i>	Liliana Jareth Varón Villamizar	Sec. De cultura y Patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estimulo	<i>[Firma]</i>	Viviana Galvis	Sec. De cultura y Patrimonio	Coordinadora de Comunicaciones	<i>[Firma]</i>	Tina Ortega Rolón	Sec. De cultura y Patrimonio	Coordinadora de Gobernancia	<i>[Firma]</i>	Jhon Villamizar	Sec. De cultura y Patrimonio	Comisaría	<i>[Firma]</i>	 <p>Proceso Comunicación Institucional Subproceso Comunicación Interna Formato Acta de Reunión Página 3 de 3</p> <p>3. Anexos</p> <p>Fotografía Fotografía</p> 
Nº	Descripción	Responsable	Fecha de entrega																																							
1	Realizar comunicación oficial con la oficina TIC para el proceso de articulación entre secretarías	Liliana Varón	3 al 6 de marzo																																							
2	Preparar una propuesta de intervención o plataformas para mejorar el SIMIC y así convocar al Programa Municipal de Estimulo.	Jhon Villamizar	3 al 11 de marzo																																							
3																																										
Nombre y Apellidos	Dependencia/ Puesto	Rol - Cargo	Firma																																							
Walter Alexander Rodríguez	Sec. De cultura y Patrimonio	Subsecretario de Artes y Patrimonio	<i>[Firma]</i>																																							
Liliana Jareth Varón Villamizar	Sec. De cultura y Patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estimulo	<i>[Firma]</i>																																							
Viviana Galvis	Sec. De cultura y Patrimonio	Coordinadora de Comunicaciones	<i>[Firma]</i>																																							
Tina Ortega Rolón	Sec. De cultura y Patrimonio	Coordinadora de Gobernancia	<i>[Firma]</i>																																							
Jhon Villamizar	Sec. De cultura y Patrimonio	Comisaría	<i>[Firma]</i>																																							

Pantallazos de Publicaciones de las actividades del programa municipal de estímulos en el Sistema Municipal de Información Cultural SIMIC.



Si bien es cierto la evidencia guarda cierta pertinencia con el objetivo del programa y de la actividad como tal, pero no se evidencia el uso del formato Planeación de la convocatoria identificado con el código PM-03-01P1-F2.

- ✓ En ese mismo orden y en virtud a la pregunta; En la actividad correspondiente con la distribución del presupuesto por áreas de la convocatoria; Cuáles son los criterios y/o factores que determinan la asignación presupuestal.

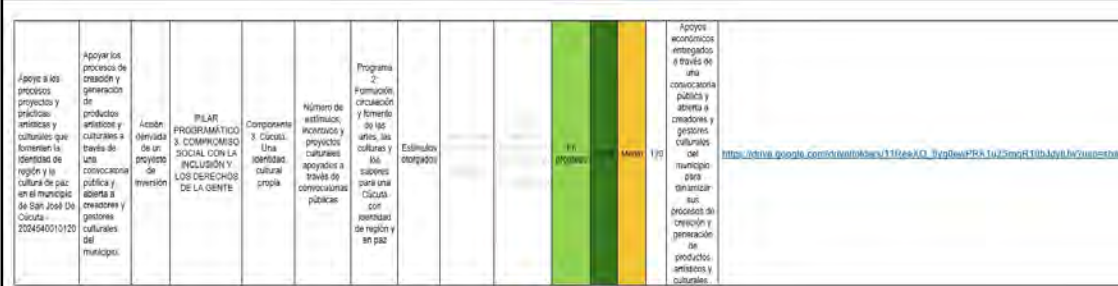
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 11 de 159	

La auditada expone que en esta actividad se tiene en cuenta el nivel de participación a partir de la base de datos de inscritos y/o postulados en las convocatorias, que se asemejan a un concurso, esta información reposa en el SIMIC, entonces en este aspecto la asignación presupuestal está relacionada con el nivel de participación en la misma. En ese orden en nada se refiere al uso del formato Planeación de la convocatoria identificado con el código PM-03-01P1-F2, tal y como está previsto en el procedimiento.

- ✓ De igual forma y en razón a lo planteado en el plan de acción de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, para la siguiente vigencia. ¿Se evalúa el alcance de metas y/o resultados propuestos en la vigencia actual?

La auditada expone que el plan de acción se monitorea de acuerdo a los requerimientos de Planeación Municipal, en ese orden de ideas en la formulación del Plan de Acción de la Secretaría de Cultura y Patrimonio para la siguiente vigencia, si se evalúa y se tiene en cuenta lo pertinente con los resultados del Plan de Acción de la vigencia que está por finalizar, en cuanto a cumplimiento a metas y resultados. No refirió nada acerca del uso de la herramienta KPT (*El Kit de Planeación Territorial (KPT) es un conjunto de herramientas técnicas, metodológicas y normativas, impulsado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) de Colombia, diseñado para guiar a los gobiernos locales (municipios y departamentos) en la construcción y seguimiento de sus Planes de Desarrollo*) tal y como está previsto en el procedimiento. Como evidencia anexa:


Pantallazo de evaluación y resultados del plan de acción.






<p>Apoyar los procesos de creación y generación de productos artísticos y culturales que fomenten la identidad de región y la convivencia cultural de paz en el municipio de San José de Cúcuta. 2024640010120</p>	<p>Apoyar los procesos de creación y generación de productos artísticos y culturales que fomenten la identidad de región y la convivencia cultural de paz en el municipio de San José de Cúcuta. 2024640010120</p>	<p>Acción planificada de un proyecto de inversión</p>	<p>PLAN PROGRAMÁTICO 3. COMPROMISO SOCIAL CON LA INCLUSIÓN Y LOS DERECHOS DE LA GENTE</p>	<p>Componente 3. Ciudad. Una identidad cultural propia</p>	<p>Número de artistas, actores y proyectos culturales apoyados a través de convocatorias públicas.</p>	<p>Programa 2: Formación, creación y fomento de los artes, las culturas y los saberes para una Cúcuta con identidad de región y en paz</p>	<p>Estimulos otorgados</p>	<p>11</p>	<p>15</p>	<p>Apoyar economías emergentes a través de una convocatoria pública y abierta a creadores y gestores culturales del municipio para dinamizar sus procesos de creación y generación de productos artísticos y culturales.</p>	<p>http://data.google.com/chart?chs=110&chd:ttg=PRK1u2ZmYr110&chf=hs&chse=hs&chss=hs&chxt=hs&chyt=hs</p>
--	--	---	---	--	--	--	----------------------------	-----------	-----------	--	--

- ✓ Continuando con la auditoría se plantea el interrogante de: Cuántos proyectos tiene inscritos en el Banco de Proyectos Municipal la Secretaría de Cultura y Patrimonio. Todos aplican los criterios de la MGA.



La auditada manifiesta que es un solo proyecto desglosado en dos categorías, pero tienen por objeto el mismo producto que es el apoyo financiero al sector artístico y cultural. Que el desglose es en pro a que haya mayor participación lo que promueve el acceso de los gestores culturales. A manera de evidencia anexa:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 12 de 159	

Formato Informe Ejecutivo de Proyectos de Inversión, en el que se detallan todos los aspectos del proyecto, tanto a nivel técnico, legal y financiero, en 11 folios.


		
---	---	---

Plantilla de la MGA del proyecto en 22 folios.

	
---	--

✓ Seguidamente y frente a lo preguntado, el proceso de diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones -PAA, Qué criterios se tienen en cuenta para ello.

La auditada manifiesta que en esta etapa se evalúan los resultados de la vigencia anterior, los recursos financieros disponibles aunado a las solicitudes del sector, en ese sentido de acuerdo a nivel de participación se asignan recursos, a fin de fortalecer las que mayor participación denotan.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 13 de 159	



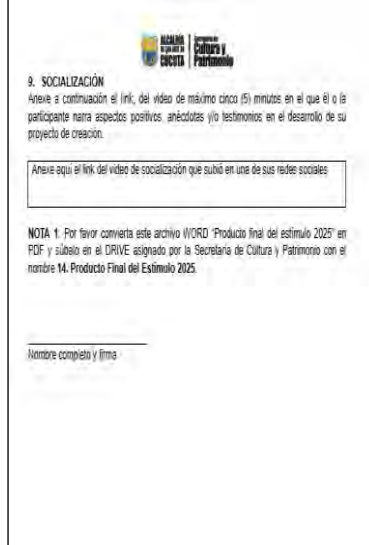
- ✓ En ese mismo sentido y frente a lo preguntado; En lo que atañe a las convocatorias en desarrollo, en lo que respecta a la ejecución, ¿esta guarda coherencia con procesos transversales como el de contratación.

La auditada manifiesta que las convocatorias guardan coherencia con procesos transversales como el de contratación, en el sentido de que aplica en una parte del proceso, básicamente en lo que atañe al personal que se debe vincular para la formulación y ejecución. Porque los pagos a los seleccionados, se hace a través de acto administrativo (Resolución). Esta actividad se pudo corroborar en el proceso transversal de contratación, en ítem en el que está previsto realizar la auditoría correspondiente.


- ✓ En virtud a la pregunta relacionada con la implementación de esquemas de seguimiento y control, a los contratos correspondientes con cada convocatoria.

La auditada manifiesta que, el control y seguimiento, producto de procesos de contratación relacionados con el proyecto, es realizado por la profesional que está a cargo de la coordinación del proyecto, a fin de que se cumpla con lo acordado en los contratos en cuanto a términos y productos a entregar. Como evidencia anexa:

10 documentos de estos 6 en Word 2 en PDF y 2 en Excel:

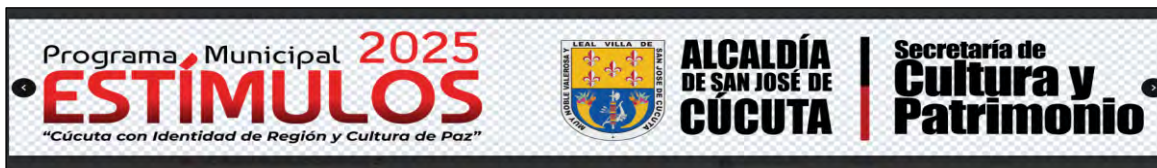
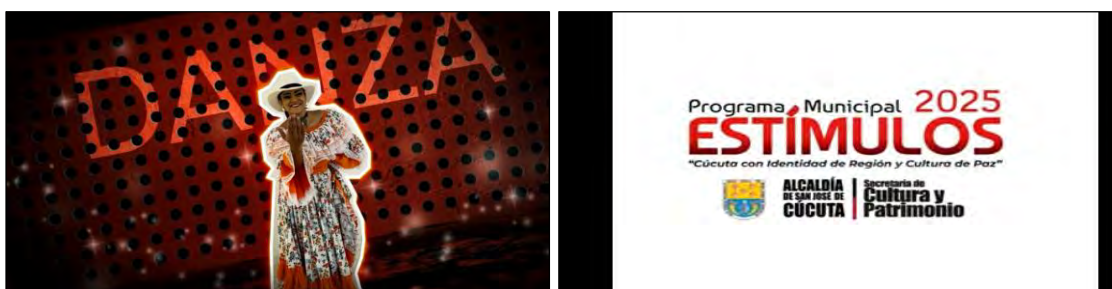
		
---	---	--

- ✓ Seguidamente en relación con la pregunta; En lo correspondiente con el diseño de imagen a emplear en la publicidad de la convocatoria; quienes participan en la elaboración de la misma, o si esta actividad se deja a criterio de un profesional idóneo.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 14 de 159	

La auditada manifiesta que, con el equipo de comunicaciones se revisa y ellos elaboran la pieza gráfica de difusión para informar a la comunidad lo pertinente con la convocatoria. Esta pieza gráfica no obedece a criterios de un diseñador gráfico y/o similar, sino es un proceso está articulado con el equipo de comunicaciones de la Alcaldía a fin de que guarde coherencia y unificación con las disposiciones y lineamientos de la administración, tales como colores, tipo de letra etc. Como evidencia anexa:

Dos videos y Ocho imágenes:








En la evidencia aportada se puede establecer que la misma es acorde a lo dispuesto en el procedimiento.





- ✓ En relación con lo interrogado; En la actividad de elaborar documento de lineamientos técnicos para la convocatoria. Quienes participan en la elaboración de los mismos. Qué criterios se tienen en cuenta.

La auditada manifiesta que, de este aspecto se encarga el equipo de profesionales que está contratado para el programa estímulos. Los criterios ya están establecidos, tanto desde el punto de vista legal como técnico. En ese orden cada área tiene sus lineamientos y los factores que va evaluar el jurado. Como evidencia anexa:

Acta 02 del 25 de marzo de 2025 en 3 folios

<p style="text-align: center;">  ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA </p> <p style="text-align: center;"> Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: Fecha: 04 6/9/2024 Formato Acta de Reunión Página 1 de 3 </p> <p>1. Generalidades</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Acta N°</td> <td>002</td> <td>Fecha</td> <td>25-03-2025</td> <td>Hora</td> <td>3:00 p.m.</td> </tr> </table> <p>Lugar: Link virtual plataforma</p> <p>Asunto: Revisión de lineamientos del programa municipal de Estímulos para personas jurídicas Cúcuta con identidad de región y cultura de paz correspondiente a la vigencia 2025</p> <p>Objetivo: Realizar la lectura de los lineamientos del programa municipal de Estímulos para personas jurídicas Cúcuta con identidad de región y cultura de paz correspondiente a la vigencia 2025 y realizar los respectivos ajustes.</p> <p>2. Participantes</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>Liliana Janeth Varón Villamizar</td> <td>Coordinadora Programa Municipal de Estímulo</td> </tr> <tr> <td>Yesenia Vanesa Bayona Carrillo</td> <td>Contralista</td> </tr> <tr> <td>Ahlin Josue Muñoz Pinzón</td> <td>Contralista</td> </tr> <tr> <td>Maryury Ropera Duran</td> <td>Contralista</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Invitados</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> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Orden del día</p> <ol style="list-style-type: none"> Saludo de bienvenida. Lectura de los lineamientos de la convocatoria del Programa Municipal de Estímulos para Personas Jurídicas en la vigencia 2025. Revisión y discusión de las modificaciones o ajustes para la actual vigencia. Conclusiones y acuerdos finales. Cierre de la reunión. 	Acta N°	002	Fecha	25-03-2025	Hora	3:00 p.m.	Nombres y Apellidos	Rol - Cargo	Liliana Janeth Varón Villamizar	Coordinadora Programa Municipal de Estímulo	Yesenia Vanesa Bayona Carrillo	Contralista	Ahlin Josue Muñoz Pinzón	Contralista	Maryury Ropera Duran	Contralista	Nombres y Apellidos	Rol - Cargo			<p style="text-align: center;">  ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA </p> <p style="text-align: center;"> Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: Fecha: 04 6/9/2024 Formato Acta de Reunión Página 2 de 3 </p> <p>5. Desarrollo</p> <p>En la ciudad de Cúcuta, el día 25 de marzo siendo las 3:00 p.m., se llevó a cabo de manera virtual la reunión del equipo estímulos, con el fin de realizar la lectura de los lineamientos del Programa Municipal de Estímulo 2025 para personas jurídicas Cúcuta con identidad de región y cultura de paz y las respectivas modificaciones o ajustes para la actual vigencia.</p> <p>1. SALUDO DE BIENVENIDA</p> <p>Se da saludo de bienvenida e inicia la reunión con la verificación de la asistencia de los participantes. La lista de participantes es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liliana Janeth Varón Villamizar Yesenia Vanesa Bayona Carrillo Ahlin Josue Muñoz Pinzón Maryury Ropera Duran <p>2. LECTURA DE LOS LINEAMIENTOS DE LA CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS</p> <p>La coordinadora del equipo, Liliana Janeth Varón Villamizar, procedió a realizar la lectura de los lineamientos del Programa Municipal de Estímulo para personas jurídicas Cúcuta con identidad de región y cultura de paz correspondiente a la vigencia 2025. Los principales puntos tratados fueron los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación y fundamento normativo Condiciones de participación: ¿quiénes pueden participar? ¿quiénes no pueden participar? Categorías o tipos de estímulos Lineas de trabajo y tiempos estratégicos Fechas clave y plazos importantes para la recepción de propuestas Documentos Administrativos Documentos técnicos para la evaluación del jurado Gastos permitidos y no permitidos Causales de rechazo Etapas de la convocatoria Forma y pago de los estímulos Derechos y deberes de los seleccionados <p>3. REVISIÓN Y DISCUSIÓN DE LAS MODIFICACIONES O AJUSTES PARA LA ACTUAL VIGENCIA</p> <p>A continuación, se realizó una revisión de las modificaciones o ajustes propuestos para la actual vigencia de la convocatoria. Los principales cambios discutidos fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redacción técnica en las condiciones de participación Adición de categorías o tipos de estímulos innovadores para la vigencia 2025 Documentos administrativos para presentar <p>Se acordó que los ajustes propuestos serán implementados de acuerdo con lo discutido, con el fin de mejorar la convocatoria y hacerla más accesible y adecuada a las necesidades de los participantes. Los ajustes serán formalizados en un documento.</p>	<p style="text-align: center;">  ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA </p> <p style="text-align: center;"> Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: Fecha: 04 6/9/2024 Formato Acta de Reunión Página 3 de 3 </p> <p>oficial que será enviado a todos los participantes para su conocimiento.</p> <p>4. CONCLUSIONES Y ACUERDOS FINALES</p> <p>Luego de la lectura y discusión, se concluyó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los lineamientos de la convocatoria han sido entendidos por todos los presentes. Las modificaciones propuestas serán aprobadas y aplicadas a partir del lanzamiento de la respectiva convocatoria por medio de los lineamientos del Programa Municipal de Estímulo para personas jurídicas Cúcuta con identidad de región y cultura de paz correspondiente a la vigencia 2025. Se procederá a la publicación de la convocatoria con los ajustes correspondientes. <p>Además, se acordó dar inicio a las capacitaciones formativas denominadas taller de orientación e innovación y taller contable y administrativo.</p> <p>5. CIERRE DE LA REUNIÓN</p> <p>Siendo las 5:40 p.m. No habiendo más puntos que tratar, se dio por concluida la reunión. Se agradeció la participación de todos los presentes.</p> <p>6. Compromisos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción</th> <th>Responsable</th> <th>Fecha de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Realizar la revisión del lineamiento con el asesor y el equipo jurídico</td> <td>Liliana Janeth Varón Villamizar</td> <td>2 de abril</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Establecer la fecha del taller de orientación e innovación</td> <td>Ahlin Josue Muñoz Pinzón</td> <td>2 de abril</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Establecer la fecha de las capacitaciones en taller contable y administrativo</td> <td>Yesenia Vanesa Bayona Carrillo</td> <td>2 de abril</td> </tr> </tbody> </table> <p>7. Firma del acta</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Rol - Cargo</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Liliana Janeth Varón Villamizar</td> <td>Coordinadora Programa Municipal de Estímulo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ahlin Josue Muñoz Pinzón</td> <td>Contralista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Yesenia Vanesa Bayona Carrillo</td> <td>Contralista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Maryury Ropera Duran</td> <td>Contralista</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega	1	Realizar la revisión del lineamiento con el asesor y el equipo jurídico	Liliana Janeth Varón Villamizar	2 de abril	2	Establecer la fecha del taller de orientación e innovación	Ahlin Josue Muñoz Pinzón	2 de abril	3	Establecer la fecha de las capacitaciones en taller contable y administrativo	Yesenia Vanesa Bayona Carrillo	2 de abril	Nombres y Apellidos	Rol - Cargo	Firma	Liliana Janeth Varón Villamizar	Coordinadora Programa Municipal de Estímulo		Ahlin Josue Muñoz Pinzón	Contralista		Yesenia Vanesa Bayona Carrillo	Contralista		Maryury Ropera Duran	Contralista	
Acta N°	002	Fecha	25-03-2025	Hora	3:00 p.m.																																																
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo																																																				
Liliana Janeth Varón Villamizar	Coordinadora Programa Municipal de Estímulo																																																				
Yesenia Vanesa Bayona Carrillo	Contralista																																																				
Ahlin Josue Muñoz Pinzón	Contralista																																																				
Maryury Ropera Duran	Contralista																																																				
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo																																																				
N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega																																																		
1	Realizar la revisión del lineamiento con el asesor y el equipo jurídico	Liliana Janeth Varón Villamizar	2 de abril																																																		
2	Establecer la fecha del taller de orientación e innovación	Ahlin Josue Muñoz Pinzón	2 de abril																																																		
3	Establecer la fecha de las capacitaciones en taller contable y administrativo	Yesenia Vanesa Bayona Carrillo	2 de abril																																																		
Nombres y Apellidos	Rol - Cargo	Firma																																																			
Liliana Janeth Varón Villamizar	Coordinadora Programa Municipal de Estímulo																																																				
Ahlin Josue Muñoz Pinzón	Contralista																																																				
Yesenia Vanesa Bayona Carrillo	Contralista																																																				
Maryury Ropera Duran	Contralista																																																				


Acta 043 del 8 de agosto de 2025 6 folios.

<p style="text-align: center;">  ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA </p> <p style="text-align: center;"> Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: Fecha: 05 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 1 de 6 </p> <p style="text-align: center;">ACTA N.º 043</p> <p>1. Información general</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Fecha:</td> <td>08-10-2025</td> <td>Hora Inicio:</td> <td>03:00 p.m.</td> <td>Hora Fin:</td> <td>05:00 p.m.</td> </tr> </table> <p>Nombres del Comité o de la Reunión: Convocatoria Programa Municipal de estímulos 2025 Apoyo al Fortalecimiento de los Procesos de Investigación, Comunicación, Creación, Circulación y Formación de las Expresiones Multiculturales del Municipio Cúcuta con Identidad de Región y Cultura de Paz</p> <p>Lugar: Instalaciones de La Secretaría de Cultura y Patrimonio (Municipio de la ciudad).</p> <p>Objetivo(s) de la reunión: Socializar y coordinar los avances, temas y compromisos del Programa Municipal de Estímulos 2025, atendiendo específicamente al cierre de proyectos de la primera fase del programa en la segunda fase para personas jurídicas, la apertura de la convocatoria para personas naturales y otros temas administrativos y operativos relacionados con la ejecución del programa.</p> <p>Agenda o puntos para desarrollar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cierre de proyectos de primera fase. Avances de la segunda fase (personas jurídicas). Convocatoria para personas naturales. Vigencia. <p>3. Desarrollo de la reunión</p> <p>En esta fecha se realizó una reunión con un cordial saludo de bienvenida a todos los asistentes, destacando y agradeciendo su compromiso con el desarrollo de las actividades del Programa Municipal de Estímulos 2025.</p> <p>La coordinadora del programa, Liliana Janeth Varón Villamizar, inició la reunión con un agradecimiento al Padre Celestial, pidiendo fortaleza, energía y disposición para cumplir con todos los proyectos del Programa Municipal de Estímulo, e inicia la reunión con un balance del Programa de Estímulos y de lo que se ha venido desarrollando.</p> <p>El primer es la convocatoria de la primera fase personas jurídicas postuladas en la línea de creación comunicativa, que todavía no se finalizo el proceso de entrega de Informe Final, por lo que se hizo un balance general de lo que hemos avanzado.</p> <p>Yesenia Bayona, en términos generales, los ganadores fueron 18 entidades, hasta el</p>	Fecha:	08-10-2025	Hora Inicio:	03:00 p.m.	Hora Fin:	05:00 p.m.	<p style="text-align: center;">  ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA </p> <p style="text-align: center;"> Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: Fecha: 05 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 3 de 6 </p> <p>señorita y, antes de iniciar, las revista junto a Dunia Chinchilla, verificando que cumplan con la lista de chequeo establecida en los lineamientos. Luego de lo folios, los documentos serán escaneados.</p> <p>Dunia Chinchilla es importante aclarar que cada carpeta deberá identificarse según la línea a la que pertenece (Primera fase personas jurídicas o Segunda fase personas jurídicas) y que no deben mezclarse.</p> <p>Posteriormente, se habló sobre la necesidad de realizar acompañamiento en campo a las organizaciones. Maritza Rangel y Alexander Romero harán presencia institucional en algunas actividades, únicamente con fines de registro fotográfico; sin emitir juicios ni comentarios, manteniendo prudencia y formalidad en la representación de la Secretaría de Cultura y Patrimonio.</p> <p>También se acordó crear un nuevo correo institucional exclusivo para la recepción de evidencias digitales de Personas Naturales, ve que el actual se encuentra con poca capacidad de almacenamiento. Se propuso, además, adquirir una memoria externa para recibir y conservar toda la información en formato digital.</p> <p>En cuanto a la convocatoria de personas naturales, se informó que la convocatoria se le cerró. Se realizaron dos descalificaciones: una virtual, con la participación de aproximadamente 30 personas, y una presencial el 22 de septiembre, con asistencia de 19 personas.</p> <p>Posteriormente, entre los días 23 de septiembre (con asistencia de 13 personas), 24 de septiembre (31 personas) y 25 de septiembre (26 personas), se desarrollaron jornadas de asesorías personalizadas.</p> <p>Se destacó que muchos participantes no llevaron los documentos, fueron dificultades para diligenciar los formularios y enviarlos fuera del horario establecido. También se presentaron casos de inconformidad con problemas personales con la plataforma, con la DARR y con el proceso de inscripción.</p> <p>Se sugirió al equipo de estímulos establecer el proceso de verificación de requisitos de las personas postuladas en la convocatoria de Estímulos Personas Naturales, compartiendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Una lista de todos los participantes. Una de acceso externo a la plataforma. 	<p style="text-align: center;">  ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA </p> <p style="text-align: center;"> Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: Fecha: 05 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 6 de 6 </p> <p>5. Anexos</p> 
Fecha:	08-10-2025	Hora Inicio:	03:00 p.m.	Hora Fin:	05:00 p.m.			

En la evidencia aportada se puede establecer que la misma es acorde a lo dispuesto en el procedimiento.


- ✓ En ese mismo orden frente al planteamiento de la pregunta; En la actividad Elaborar el flujo de caja de la convocatoria y al tipo de evidencias arroja la misma. Las evidencias hacen parte del respectivo contrato.

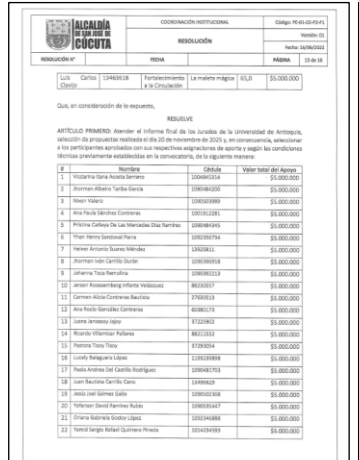
La auditoría manifiesta que, en este aspecto ya se tiene un valor fijado para la respectiva convocatoria, y luego se ajusta a los criterios establecidos en los lineamientos, en ese

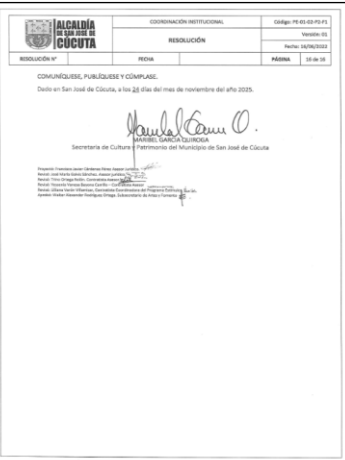
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 16 de 159	

sentido no puede sobrar nada, al estar también sustentado en un CDP. Como evidencia anexa:

Cuatro documentos en PDF con información correspondiente a la convocatoria:








La evidencia aportada se puede deducir que guarda coherencia con el objeto del programa y con parte de la actividad, lo que no se puede establecer es que se emplea en desarrollo la misma el formato Planeación y Flujo de Fondos Programa de Estímulos, identificado con el código PM-03-01-P1-F1 tal y como está previsto en el procedimiento.

- ✓ De igual forma frente a lo planteado en el interrogante; Quienes integran el comité técnico intrainstitucional. Hace cuánto está creado. En la presente vigencia se le ha hecho algún ajuste y/o modificación al mismo. Cada cuánto se reúne. De las reuniones que tipo de evidencia quedan.

La auditada manifiesta que este equipo está integrado por los profesionales, contratados para el programa estímulos, en razón que en el Secretaría hay escasos personal de planta. Que, a este comité técnico en la presente vigencia, se incluyó una trabajadora social y un ingeniero de sistemas, con lo que se fortaleció el equipo de trabajo en relación a quienes venían de la vigencia 2025. Seguidamente manifiesta que ellos no actúan como comité, tal y como lo tiene previsto el procedimiento, sino como equipo de trabajo, en razón de ello se establece que no aportan dentro de la evidencia la conformación de este comité técnico el cual prevé el procedimiento que se debe hacer a través de Acta de constitución comité.

Razón que es factor determinante para que la debida celeridad y prontitud la Secretaría de Cultura y Patrimonio inicie el proceso de ajuste a procedimientos en lo que atañe al proceso misional de Desarrollo Social y de este el Sub Proceso Gestión Cultural, de la

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 17 de 159	

Secretaría. Situación a la que, a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, el Subdirector de Subdirector de Desarrollo Socioeconómico – DAPM el pasado 9 de abril de 2025 a través del oficio Radicado No. 2025104300092503, le solicito y ofreció asesoría para el proceso de; Lineamientos para la actualización y consulta de la información documentada del proceso y documentos transversales del Sistema de Gestión de Calidad. En ese orden de ideas se evidencia también que el proceso de toma de decisiones debe estar preferiblemente conexo a las funciones de un servidor público vinculado conforme a las normas de gerencia pública y carrera administrativa.

Como evidencia anexa: acta 001 del 26 de enero de 2026 del Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026 .3 folios.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Proceso Comunicación Institucional Código: CCI-FO-07
Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025
Formato Acta de Reunión Página 1 de 3

ACTA N.º 001

1. Información general.

Fecha: 26-01-2026 Hora Inicio: 4:00 p.m. Hora Fin: 5:30 p.m.

Nombre del Comité o de la Reunión: Reunión de Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026

Reunión: Instalaciones de La Secretaría de Cultura y Patrimonio

Objetivo(s) de la Reunión: Definir las actividades del Programa Estímulos 2026 para el primer trimestre del año.

Agenda o puntos para desarrollar:

- Bienvenida e relajación de la reunión.
- Presentación de la estructura del Programa Estímulos
- Propuesta de actividades para el primer trimestre del año 2026.
- Proposiciones y voto.

2. Desarrollo de la reunión.

1. Bienvenida e instalación de la reunión
La coordinadora del Programa Municipal de Estímulos da la bienvenida al equipo técnico del Programa Estímulos en la presente vigencia 2026.

2. Presentación de la estructura del Programa Estímulos
Se da inicio con la presentación de los integrantes a la reunión y el rol que han desempeñado en el desarrollo del programa el año inmediatamente anterior. Para la presente reunión se han invitado a dos integrantes del actibo de Gobierno Cultural quienes acompañan el proceso de activo y desarrollo de las convocatorias.

Se da paso a las especificaciones del Programa Estímulos a quienes va dirigido y su participación como Personas Jurídicas o Personas Naturales, en cada caso se explica el proceso de postulación de proyectos en las líneas de trabajo concusión, creación y/o formación y las áreas artísticas en el caso de las personas naturales.

De igual manera se explica el valor de los estímulos que van entre 5 y 15 millones según corresponda la convocatoria.

Se recuerda que el programa contiene los lineamientos, las resoluciones de apertura, de resultados de gestiones, formas de pago y cuando sea necesario hacer ajustes por ampliación de tiempos o por circunstancias propias del programa.

3. Propuesta de actividades para el primer trimestre del año 2026 con las Las actividades que dan inicio al Programa Municipal de estímulos 2026 son las siguientes.

1 Archivo de 2025: el activo físico y virtual se organizará apoyado como lineamientos, resoluciones, actas, convocatorias, convocatorias y gestiones de

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Proceso Comunicación Institucional Código: CCI-FO-07
Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025
Formato Acta de Reunión Página 3 de 3

Alfon José Muñoz Pinzón	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Francisco Javier Cárdenas	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Yessera Vanesa Bayona	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Carillo	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Mesa	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
John Villanar Pérez	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Edem Alexander Romero	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Vilalba	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Maritza Rangel Villanar	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	

De acuerdo con la Ley 1385 de 2010, Promoción de Cultura y Patrimonio, la Alcaldía de San José de Cúcuta, al 100% garantiza la igualdad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en sus sistemas, y el nivel de tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

3. Anexos



Acta 004 del 29 de enero de 2026 del Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026 -2 folios.

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td style="font-size: 8px;"> Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 2 de 2 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-weight: bold;">ACTA N. 006</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> 1. Información general Fecha: 29-01-2026 Hora Inicio: 11:00 a.m. Hora fin: 12:00 m. Nombre del Comité o de la Reunión: Reunión de Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026 Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Cultura y Patrimonio Objetivo(s) de la Reunión: Establecer acciones en coordinación con el equipo de comunicaciones para realizar la difusión del impacto del Programa Municipal de Estímulos. Agenda o puntos para desarrollar: 1. Saludo y explicación del objetivo de la reunión. 2. Definir las acciones para realizar la obtención del impacto del Programa Municipal de Estímulos. 2. Desarrollo de la reunión: 2.1 La coordinadora del Programa Municipal de Estímulos de un saludo de bienvenida a la coordinadora del equipo de comunicaciones Angely Castillo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio y a la contadora Shaira Contreras (Trabajadora Social) e integrante del equipo del Programa Estímulos. Posteriormente, expone el objetivo de la reunión, destacando la importancia de fortalecer las estrategias de realización del Programa, teniendo en cuenta que, tras dos años de ejecución continua resulta pertinente analizar la situación de los impactos, alcances y logros obtenidos, tanto a nivel institucional como comunitario, con el fin de consolidar su reconocimiento y promover una mayor participación ciudadana en futuras convocatorias. 2.2 Luego de realizar una lluvia de ideas en torno a diversas acciones orientadas a potenciar la difusión del Programa Estímulos, se acuerda la implementación de las siguientes estrategias: 2.2.1 Se analiza la necesidad de construir un documento técnico que defina de manera clara e estructurada el Programa Municipal de Estímulos, el cual servirá como insumo base para la elaboración de un guion comunicativo destinado a su difusión en los medios sociales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio. Para tal fin, se diseñará una guía de programas orientados que permita recibir información relevante sobre los objetivos, procesos, resultados e impacto del Programa, contribuyendo así al fortalecimiento del proceso institucional y a la sensibilización de la experiencia desarrollada. 2.2.2 Se acuerda seleccionar seis (6) ganadores del Programa Estímulos, correspondientes a tres (3) personas naturales y tres (3) personas jurídicas, procurando aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntaje en el proceso. </td> </tr> </table>		Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 2 de 2	ACTA N. 006		1. Información general Fecha: 29-01-2026 Hora Inicio: 11:00 a.m. Hora fin: 12:00 m. Nombre del Comité o de la Reunión: Reunión de Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026 Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Cultura y Patrimonio Objetivo(s) de la Reunión: Establecer acciones en coordinación con el equipo de comunicaciones para realizar la difusión del impacto del Programa Municipal de Estímulos. Agenda o puntos para desarrollar: 1. Saludo y explicación del objetivo de la reunión. 2. Definir las acciones para realizar la obtención del impacto del Programa Municipal de Estímulos. 2. Desarrollo de la reunión: 2.1 La coordinadora del Programa Municipal de Estímulos de un saludo de bienvenida a la coordinadora del equipo de comunicaciones Angely Castillo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio y a la contadora Shaira Contreras (Trabajadora Social) e integrante del equipo del Programa Estímulos. Posteriormente, expone el objetivo de la reunión, destacando la importancia de fortalecer las estrategias de realización del Programa, teniendo en cuenta que, tras dos años de ejecución continua resulta pertinente analizar la situación de los impactos, alcances y logros obtenidos, tanto a nivel institucional como comunitario, con el fin de consolidar su reconocimiento y promover una mayor participación ciudadana en futuras convocatorias. 2.2 Luego de realizar una lluvia de ideas en torno a diversas acciones orientadas a potenciar la difusión del Programa Estímulos, se acuerda la implementación de las siguientes estrategias: 2.2.1 Se analiza la necesidad de construir un documento técnico que defina de manera clara e estructurada el Programa Municipal de Estímulos, el cual servirá como insumo base para la elaboración de un guion comunicativo destinado a su difusión en los medios sociales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio. Para tal fin, se diseñará una guía de programas orientados que permita recibir información relevante sobre los objetivos, procesos, resultados e impacto del Programa, contribuyendo así al fortalecimiento del proceso institucional y a la sensibilización de la experiencia desarrollada. 2.2.2 Se acuerda seleccionar seis (6) ganadores del Programa Estímulos, correspondientes a tres (3) personas naturales y tres (3) personas jurídicas, procurando aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntaje en el proceso.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">  </td> <td style="font-size: 8px;"> Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 2 de 2 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; font-weight: bold;">ACTA N. 006</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> de evaluación. Esta selección estará acompañada de una revisión cualitativa de los proyectos, considerando especialmente su alcance comunitario y su impacto social durante la ejecución. A partir de este análisis, se realizarán entrevistas a los ganadores con el propósito de socializar sus experiencias y resultados a través de los medios sociales institucionales, incentivando la participación ciudadana y fortaleciendo la apropiación social del Programa. </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> 1. Compromisos </td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">N°</td> <td style="width: 45%;">Descripción</td> <td style="width: 20%;">Responsable</td> <td style="width: 30%;">Fecha de entrega</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Construir un documento técnico que defina de manera clara e estructurada el Programa Municipal de Estímulos.</td> <td>Shaira Contreras Liliana Varón</td> <td>12 de febrero</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> 2. Participantes </td> </tr> <tr> <td style="width: 5%;">Nombres y Apellidos</td> <td style="width: 15%;">Dependencia/Entidad</td> <td style="width: 25%;">Rol - Cargo/Programa Municipal de Estímulos</td> <td style="width: 55%;">Firma</td> </tr> <tr> <td>Liliana Jarett Varón Villanar</td> <td>Sec. De cultura y Patrimonio</td> <td>Coordinadora Programa Municipal de Estímulos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Shaira Jelitza Contreras Mesa</td> <td>Sec. De cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Angely Castillo</td> <td>Sec. De cultura y Patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="font-size: 8px;"> De acuerdo con la Ley 2161 de 2021, Promoción de Datos Personales: La Alcaldía de San José de Cúcuta, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y supresión de los datos personales que se encuentran almacenados en su sistema de información, en virtud de la Ley 1712 de 2014, garantizando el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y supresión de los datos personales que se encuentran almacenados en su sistema de información. </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 3. Anexos </td> </tr> </table>		Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 2 de 2	ACTA N. 006		de evaluación. Esta selección estará acompañada de una revisión cualitativa de los proyectos, considerando especialmente su alcance comunitario y su impacto social durante la ejecución. A partir de este análisis, se realizarán entrevistas a los ganadores con el propósito de socializar sus experiencias y resultados a través de los medios sociales institucionales, incentivando la participación ciudadana y fortaleciendo la apropiación social del Programa.		1. Compromisos		N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega	1	Construir un documento técnico que defina de manera clara e estructurada el Programa Municipal de Estímulos.	Shaira Contreras Liliana Varón	12 de febrero	2				3				2. Participantes		Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad	Rol - Cargo/Programa Municipal de Estímulos	Firma	Liliana Jarett Varón Villanar	Sec. De cultura y Patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estímulos		Shaira Jelitza Contreras Mesa	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista		Angely Castillo	Sec. De cultura y Patrimonio	Contratista		De acuerdo con la Ley 2161 de 2021, Promoción de Datos Personales: La Alcaldía de San José de Cúcuta, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y supresión de los datos personales que se encuentran almacenados en su sistema de información, en virtud de la Ley 1712 de 2014, garantizando el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y supresión de los datos personales que se encuentran almacenados en su sistema de información.				3. Anexos			
	Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 2 de 2																																																								
ACTA N. 006																																																									
1. Información general Fecha: 29-01-2026 Hora Inicio: 11:00 a.m. Hora fin: 12:00 m. Nombre del Comité o de la Reunión: Reunión de Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026 Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Cultura y Patrimonio Objetivo(s) de la Reunión: Establecer acciones en coordinación con el equipo de comunicaciones para realizar la difusión del impacto del Programa Municipal de Estímulos. Agenda o puntos para desarrollar: 1. Saludo y explicación del objetivo de la reunión. 2. Definir las acciones para realizar la obtención del impacto del Programa Municipal de Estímulos. 2. Desarrollo de la reunión: 2.1 La coordinadora del Programa Municipal de Estímulos de un saludo de bienvenida a la coordinadora del equipo de comunicaciones Angely Castillo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio y a la contadora Shaira Contreras (Trabajadora Social) e integrante del equipo del Programa Estímulos. Posteriormente, expone el objetivo de la reunión, destacando la importancia de fortalecer las estrategias de realización del Programa, teniendo en cuenta que, tras dos años de ejecución continua resulta pertinente analizar la situación de los impactos, alcances y logros obtenidos, tanto a nivel institucional como comunitario, con el fin de consolidar su reconocimiento y promover una mayor participación ciudadana en futuras convocatorias. 2.2 Luego de realizar una lluvia de ideas en torno a diversas acciones orientadas a potenciar la difusión del Programa Estímulos, se acuerda la implementación de las siguientes estrategias: 2.2.1 Se analiza la necesidad de construir un documento técnico que defina de manera clara e estructurada el Programa Municipal de Estímulos, el cual servirá como insumo base para la elaboración de un guion comunicativo destinado a su difusión en los medios sociales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio. Para tal fin, se diseñará una guía de programas orientados que permita recibir información relevante sobre los objetivos, procesos, resultados e impacto del Programa, contribuyendo así al fortalecimiento del proceso institucional y a la sensibilización de la experiencia desarrollada. 2.2.2 Se acuerda seleccionar seis (6) ganadores del Programa Estímulos, correspondientes a tres (3) personas naturales y tres (3) personas jurídicas, procurando aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntaje en el proceso.																																																									
	Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 2 de 2																																																								
ACTA N. 006																																																									
de evaluación. Esta selección estará acompañada de una revisión cualitativa de los proyectos, considerando especialmente su alcance comunitario y su impacto social durante la ejecución. A partir de este análisis, se realizarán entrevistas a los ganadores con el propósito de socializar sus experiencias y resultados a través de los medios sociales institucionales, incentivando la participación ciudadana y fortaleciendo la apropiación social del Programa.																																																									
1. Compromisos																																																									
N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega																																																						
1	Construir un documento técnico que defina de manera clara e estructurada el Programa Municipal de Estímulos.	Shaira Contreras Liliana Varón	12 de febrero																																																						
2																																																									
3																																																									
2. Participantes																																																									
Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad	Rol - Cargo/Programa Municipal de Estímulos	Firma																																																						
Liliana Jarett Varón Villanar	Sec. De cultura y Patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estímulos																																																							
Shaira Jelitza Contreras Mesa	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista																																																							
Angely Castillo	Sec. De cultura y Patrimonio	Contratista																																																							
De acuerdo con la Ley 2161 de 2021, Promoción de Datos Personales: La Alcaldía de San José de Cúcuta, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y supresión de los datos personales que se encuentran almacenados en su sistema de información, en virtud de la Ley 1712 de 2014, garantizando el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y supresión de los datos personales que se encuentran almacenados en su sistema de información.																																																									
3. Anexos																																																									

Acta 006 del 6 de febrero de 2026 del Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026 -4 folios.

	Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 2 de 4
ACTA N. 005	
1. Información general Fecha: 6-02-2026 Hora Inicio: 11:00 a.m. Hora fin: 12:00 m. Nombre del Comité o de la Reunión: Reunión de Equipo Técnico Programa Municipal de Estímulos 2026 Lugar: Instalaciones de la Secretaría de Cultura y Patrimonio Objetivo(s) de la Reunión: Establecer procesos que consoliden la estructura del Programa Municipal de Estímulos para la vigencia 2026. Agenda o puntos para desarrollar: 1. Saludo y explicación del objetivo de la reunión. 2. Avance del proceso de organización del archivo del programa estímulo 2026. 3. Actividades que fortalezcan la estructura del Programa Municipal de Estímulos 2026. 2. Desarrollo de la reunión: 1. Saludo y explicación del objetivo de la reunión. La coordinadora del programa de la Bienvenida al equipo técnico y destaca la importancia de realizar, durante el primer trimestre del año, procesos que fortalezcan la construcción de la estructura del Programa Municipal de Estímulos para la vigencia 2026. 2. Desarrollo de la jornada de socialización de la convocatoria Digital Mayor Albin Muñoz informa que, tras la gestión realizada con conocimiento del Proveedor Social el 2 de febrero, se llevó a cabo la jornada de socialización de la convocatoria nacional "Digital Mayor", presentada por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio para las Escuelas de Cultura del país. La actividad se realizó el 6 de febrero en el Museo de la Memoria, con la asistencia de 12 personas, donde se realizaron diálogos sobre el proceso de postulación. Además, se programó una jornada de asesoría el 9 de febrero para apoyar a los interesados con la documentación y la posible realización de un video para la convocatoria. 3. Avances del proceso de organización del archivo del programa estímulo 2026. Se informó que los informes finales de personas naturales y jurídicas notificados por correo el 31 de diciembre, ya se encuentran consolidados en un 100%. En caso de las carpetas de personas naturales, estas han sido revisadas en un 90%, quedando pendiente únicamente el proceso de validación de algunas carpetas. Con relación a las carpetas de persona jurídica, seguimos en el proceso de organización de los archivos, que comprenden las evidencias de ejecución de los proyectos y el balance financiero. Para avanzar en el proceso estas carpetas, no hay problemas, para ello, nos apoyamos del equipo de documentación.	


	Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 2 de 2		
ACTA N. 005			
Ya está lista la carpeta de resoluciones, listas, convocatoria. Primera fase personas jurídicas. También pendiente en horas la entrega de las carpetas, así como de las que corresponden a personas naturales y cuando estén listas de personas físicas segunda fase. 4. Actividades que fortalezcan la estructura del Programa Municipal de Estímulos 2026. En reunión con el equipo de comunicaciones se está elaborando un documento que servirá al Programa Municipal de Estímulos para el proceso de difusión en medios sociales. Documento que está liderando Shaira Contreras para lo cual nos reuniremos la próxima semana para hacer ajustes. Acordando con el equipo la necesidad de procesar información del Programa Estímulos, que permita identificar logros e impactos que el programa está generando en el ecosistema cultural del Municipio. Por ello surge entonces el compromiso de: - Shaira Contreras Trabajadora Social, propone para identificar el impacto del programa, la realización de un proceso de sistematización que incluya la validación de los ganadores y sus proyectos, personas naturales y personas jurídicas. Para ello elaborará un listado de preguntas orientadas que completará en una próxima reunión. - John Villanar ingeniero de sistemas, expresa la importancia de utilizar herramientas que permitan la recopilación de datos y de información, para ello se hace fundamental conocer la plataforma que actualmente maneja el equipo de estímulo. De otra parte, teniendo en cuenta que la primera convocatoria del año en la dirigida a las personas jurídicas en la primera fase, relacionada con la creación y/o creación de "empresas", en el marco de las Fiestas de Cúcuta, es pertinente: - Revisar la estrategia emanada en la fase de socialización de la convocatoria con las comunidades y sugerir ajustes para la vigencia 2026. - John Villanar ingeniero de sistemas, expresa la importancia de utilizar herramientas que permitan la recopilación de datos y de información, para ello se hace fundamental conocer la plataforma que actualmente maneja el equipo de estímulo. De otra parte, teniendo en cuenta que la primera convocatoria del año en la dirigida a las personas jurídicas en la primera fase, relacionada con la creación y/o creación de "empresas", en el marco de las Fiestas de Cúcuta, es pertinente: - Revisar la estrategia emanada en la fase de socialización de la convocatoria con las comunidades y sugerir ajustes para la vigencia 2026. - Shaira Contreras Trabajadora Social, propone para identificar el impacto del programa, la realización de un proceso de sistematización que incluya la validación de los ganadores y sus proyectos, personas naturales y personas jurídicas. Para ello elaborará un listado de preguntas orientadas que completará en una próxima reunión. - John Villanar ingeniero de sistemas, expresa la importancia de utilizar herramientas que permitan la recopilación de datos y de información, para ello se hace fundamental conocer la plataforma que actualmente maneja el equipo de estímulo. De otra parte, teniendo en cuenta que la primera convocatoria del año en la dirigida a las personas jurídicas en la primera fase, relacionada con la creación y/o creación de "empresas", en el marco de las Fiestas de Cúcuta, es pertinente: - Revisar la estrategia emanada en la fase de socialización de la convocatoria con las comunidades y sugerir ajustes para la vigencia 2026. - Shaira Contreras Trabajadora Social, propone para identificar el impacto del programa, la realización de un proceso de sistematización que incluya la validación de los ganadores y sus proyectos, personas naturales y personas jurídicas. Para ello elaborará un listado de preguntas orientadas que completará en una próxima reunión. - John Villanar ingeniero de sistemas, expresa la importancia de utilizar herramientas que permitan la recopilación de datos y de información, para ello se hace fundamental conocer la plataforma que actualmente maneja el equipo de estímulo. De otra parte, teniendo en cuenta que la primera convocatoria del año en la dirigida a las personas jurídicas en la primera fase, relacionada con la creación y/o creación de "empresas", en el marco de las Fiestas de Cúcuta, es pertinente: - Revisar la estrategia emanada en la fase de socialización de la convocatoria con las comunidades y sugerir ajustes para la vigencia 2026.			
1. Compromisos			
N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
1	Listado de preguntas orientadas, para completar la ruta de la sistematización del Programa Estímulos.	Shaira Contreras	11 de febrero
2	Facilitar al ingeniero de sistemas John Villanar, el acceso a la plataforma Análisis Survey 123.	Liliana Varón	11 de febrero
3. Anexos			

	Proceso Comunicación Institucional Código: CO-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 3 de 3		
ACTA N. 005			
3. Revisar la estrategia desarrollada en el taller de socialización de la convocatoria con las comunidades y sugerir ajustes para la vigencia 2026. 4. Hacer una revisión del desarrollo financiero de las entidades en el ámbito de la acción comunal e instituciones educativas, en la ejecución de los proyectos generados, que permita analizar, sugerir y hacer ajustes a la convocatoria para el año 2026.			
2. Participantes			
Nombres y Apellidos	Dependencia/Entidad	Rol - Cargo/Programa Municipal de Estímulos	Firma
Walter Alexander Rodríguez	Sec. De cultura y patrimonio	Subsecretario de Arte y Patrimonio	
Liliana Jarett Varón Villanar	Sec. De cultura y patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estímulos	
Shaira Jelitza Contreras Mesa	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
John Villanar Pérez	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Yessenia Vanessa Bayona Contró	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Florencia Javier Cardona Pérez	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
Albin José Muñoz Pinzón	Sec. De cultura y patrimonio	Contratista	
3. Anexos			

✓ Continúamente respecto de la pregunta; que si al documento de lineamientos técnicos se le ha hecho algún ajuste desde el punto de vista jurídico y de nivel conceptual

A lo que la auditada manifiesta que a los documentos de lineamientos técnicos de la convocatoria no se le ha hecho ajuste alguno.


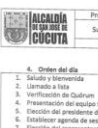

✓ En ese mismo sentido y de acuerdo a lo preguntado; Al consejo de gobierno, ya le fue presentado el documento de lineamientos técnicos. El consejo de gobierno, le

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06		
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control			Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión			Página 19 de 159	



hizo algún ajuste o requerimiento. El consejo de gobierno, lo aprobó. Como se evidencia la aprobación por parte del consejo de gobierno.

La auditada manifiesta que, esta actividad no se desarrolla de la manera establecida en el proceso como tal, en razón a que la misma fue prevista para realizarla en la época de la pandemia producto del COVID 19, y en razón de ello, la misma les exige ese tipo de procesos, argumenta que esta actividad es desarrollada por parte del Consejo Municipal de Cultura. Que ya no se presenta ante el Consejo de Gobierno. Como evidencia anexa:


Acta 002 del 27 de marzo del 2025 primera sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura

 <p style="text-align: right;">Proceso Comunicación Institucional Código: CCH-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 04 Fecha: 6/9/2024 Formato Acta de Reunión Página 1 de 13</p> <p>ACTA N.º 002</p> <p>1. Generalidades</p> <table border="1"> <tr> <th>Acta N.º</th> <th>002</th> <th>Fecha</th> <th>27-03-2025</th> <th>Hora</th> <th>8:00 p.m.</th> </tr> </table> <p>Lugar: Mueve de la memoria Secretaría de Cultura y Turismo Municipio de Cúcuta</p> <p>Asunto: Primera sesión ordinaria Consejo Municipal de Cultura 2025</p> <p>Objetivo: Realizar la primera sesión ordinaria con todos los representantes del Consejo Municipal de Cultura 2025</p> <p>2. Participantes</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>CARGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ DORTCH</td> <td>Subsecretario de despacho</td> </tr> <tr> <td>ALBERTO BONDOLIZ MARIQUEZ</td> <td>Delegado del señor alcalde</td> </tr> <tr> <td>MARIA TERNANDA PARRA GONZALEZ</td> <td>Subsecretaria Investigación e Insumos Pedagógicos</td> </tr> <tr> <td>TRINO ORTIGA</td> <td>Asesor Cultural</td> </tr> <tr> <td>TERESA RIVERO</td> <td>Comunicadora</td> </tr> <tr> <td>MARYURY ROSARIO DURAN</td> <td>Comunicadora</td> </tr> <tr> <td>DANIA CHINCHILLA</td> <td>Comunicadora</td> </tr> <tr> <td>TANIA CASARENA</td> <td>Comunicadora</td> </tr> <tr> <td>CLAUDIA BUNDE</td> <td>Comunicadora</td> </tr> <tr> <td>LUISANA JARITH SARON VILLAMAR</td> <td>Comunicadora</td> </tr> <tr> <td>LUISANA DUMAS VALENZUELA</td> <td>Coordinadora Programa Municipal de Estímulo</td> </tr> <tr> <td>EDITH FRANCISCA BARRERA SUAREZ</td> <td>Representante del Área de Auditorías</td> </tr> <tr> <td>CRISTIAN ANDRÉS REPULVEDA ORTIZ</td> <td>Representante del Área de Comunicaciones</td> </tr> <tr> <td>LUIS ALBERTO RIVERA CONTRERAS</td> <td>Representante de las organizaciones comunitarias</td> </tr> <tr> <td>RICARDO VILLAMAR PALLARES</td> <td>Representante área de artesanías</td> </tr> <tr> <td>LUIS ALEXANDER ROSAS SANCHEZ</td> <td>Representante ONGS</td> </tr> <tr> <td>LEONARDO ALEXIS OMAÑA CHACÓN</td> <td>Representante del área de música</td> </tr> <tr> <td>MAURICIO SÁNCHEZ</td> <td>Representante área de artes plásticas</td> </tr> <tr> <td>JOSE MANUEL REDONDO ZAPATA</td> <td>Representante de personas en condición de discapacidad</td> </tr> <tr> <td>JOSÉ ENRIQUE CHAPARRO RICO</td> <td>Representante organizaciones étnicas y comunitarias</td> </tr> <tr> <td>MIGUEL IGNACIO CANDELO</td> <td>Representante comunidades indígenas</td> </tr> <tr> <td>BRYAN ÁRCELIS PÉREZ PLUJIO</td> <td>Representante área de teatro</td> </tr> <tr> <td>GUILLERMO AGUSTÍN OROZ DOMÍNGUEZ</td> <td>Representante área de circo</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Invidios</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombres y Apellidos</th> <th>Rel - Cargo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Acta N.º	002	Fecha	27-03-2025	Hora	8:00 p.m.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ DORTCH	Subsecretario de despacho	ALBERTO BONDOLIZ MARIQUEZ	Delegado del señor alcalde	MARIA TERNANDA PARRA GONZALEZ	Subsecretaria Investigación e Insumos Pedagógicos	TRINO ORTIGA	Asesor Cultural	TERESA RIVERO	Comunicadora	MARYURY ROSARIO DURAN	Comunicadora	DANIA CHINCHILLA	Comunicadora	TANIA CASARENA	Comunicadora	CLAUDIA BUNDE	Comunicadora	LUISANA JARITH SARON VILLAMAR	Comunicadora	LUISANA DUMAS VALENZUELA	Coordinadora Programa Municipal de Estímulo	EDITH FRANCISCA BARRERA SUAREZ	Representante del Área de Auditorías	CRISTIAN ANDRÉS REPULVEDA ORTIZ	Representante del Área de Comunicaciones	LUIS ALBERTO RIVERA CONTRERAS	Representante de las organizaciones comunitarias	RICARDO VILLAMAR PALLARES	Representante área de artesanías	LUIS ALEXANDER ROSAS SANCHEZ	Representante ONGS	LEONARDO ALEXIS OMAÑA CHACÓN	Representante del área de música	MAURICIO SÁNCHEZ	Representante área de artes plásticas	JOSE MANUEL REDONDO ZAPATA	Representante de personas en condición de discapacidad	JOSÉ ENRIQUE CHAPARRO RICO	Representante organizaciones étnicas y comunitarias	MIGUEL IGNACIO CANDELO	Representante comunidades indígenas	BRYAN ÁRCELIS PÉREZ PLUJIO	Representante área de teatro	GUILLERMO AGUSTÍN OROZ DOMÍNGUEZ	Representante área de circo	Nombres y Apellidos	Rel - Cargo			 <p style="text-align: right;">Proceso Comunicación Institucional Código: CCH-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 04 Fecha: 6/9/2024 Formato Acta de Reunión Página 2 de 13</p> <p>4. Orden del día</p> <ol style="list-style-type: none"> Saludo y bienvenida Llamado a lista Verificación de Quórum Presentación del informe técnico de cultura Ejecución del presidente del consejo periodo 2025 Facilitador agenda de sesión del día Ejecución del representante ante el consejo de participación ciudadana Ejecución del representante ante comité LEP Ejecución de los nuevos concejales Presentación de la tabla estratégica de la secretaría de cultura para el año 2025. Proposiciones y Votos Compromisos Cierre de la Reunión <p>5. Desarrollo</p> <p>Siendo las 8:00 p.m. se dio inicio a la primera sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura 2025, extendiendo un cordial saludo a todos los presentes.</p> <p>A continuación, al azar de la Secretaría de Cultura y Turismo, Trino Ortega, expresó su agradecimiento por haber aceptado la invitación a formar parte de esta sesión.</p> <p>Asimismo, se contó con la presencia del subsecretario de la Secretaría de Cultura y Turismo, Walter Alexander Rodríguez Ortega, quien será el secretario técnico designado para esta primera sesión.</p> <p>Trino Ortega solicitó la autorización para que la sesión sea grabada a la misma es aprobada, le pide a hacer el llamado a lista de los presentes para verificar la asistencia de Quórum de los congresales 13 miembros del Consejo Municipal de Cultura 2025.</p> <p>Luego fue presentado el orden del día, el cual fue sometido a consideración de los integrantes del consejo, quienes, al ser consultados lo aprobaron.</p> <p>El asesor Trino Ortega continúa su intervención, señalando la palabra al subsecretario de la Secretaría de Cultura y Turismo, Walter Alexander Rodríguez Ortega, quien se dirige a los miembros del Consejo Municipal de Cultura con un cordial saludo y menciona "Queremos iniciar esta año teniendo pleno conocimiento de las situaciones que se presentan en el año anterior. Nuestra intención es abordar y modificar algunas funciones que ustedes nos han señalado, desde la Secretaría de Cultura y Turismo, estamos trabajando de la mano con ustedes y para ustedes, con el objetivo de mejorar el funcionamiento, atender todas sus solicitudes y tener en cuenta sus aportaciones. Buscamos fortalecer el trabajo mancomunado que venimos desarrollando, y esto, desde el inicio, desde el momento de su concepción y ejecución en pro del beneficio de la ciudadanía."</p>	 <p style="text-align: right;">Proceso Comunicación Institucional Código: CCH-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 04 Fecha: 6/9/2024 Formato Acta de Reunión Página 3 de 13</p> <p>asesores que todos uno de ustedes represente, siempre con la mirada puesta en fortalecer el desarrollo cultural de nuestro municipio."</p> <p>En su intervención, el subsecretario también hace énfasis en la ausencia relativa y falta de participación del representante del Área de Juventudes, indicando que, como concejal, deben estar al tanto de esas situaciones, el asesor Trino Ortega verifica esta información y aclara que este ya no forma parte del Consejo.</p> <p>El subsecretario concluye su intervención reafirmando el compromiso de la Secretaría de Cultura y Turismo, asegurando que la dependencia está dispuesta a colaborar, escuchar y apoyar al Consejo. Finalmente, destaca que la meta de la actual vigencia va enfocada al logro de grandes avances en el proceso cultural y artístico, siempre en compañía de todos los miembros del Consejo.</p> <p>Seguidamente, Trino Ortega pide la palabra al arquitecto Alvaro Bohórquez Marique, quien, en nombre del señor alcalde, fue designado para dirigirse a los presentes. El arquitecto Bohórquez inicia su intervención con un cordial saludo, expresando: "Es un placer estar aquí en esta primera sesión del Consejo Municipal de Cultura. Agradecemos esta invitación a este espacio representativo, ya que la agenda del alcalde y de todo el equipo de gobierno se fundamenta en la participación de todos los miembros del Plan de Desarrollo. Estamos comprometidos en trabajar para que juntos un mejor futuro, "quiero enfatizar que seguiré participando en estos encuentros, los grupos y representantes que ustedes, con mucho esfuerzo y dedicación, han logrado establecer." La invitación es a que trabajemos todos de la mano, como una verdadera alianza, para promover lo que está contemplado en el Plan de Desarrollo y ver cohesivos para lograr el bienestar y progreso de nuestra ciudad."</p> <p>Con esta intervención, el arquitecto Bohórquez reafirma su compromiso con el Consejo Municipal de Cultura y con el fortalecimiento del sector cultural en Cúcuta.</p> <p>A continuación, se presenta al equipo técnico, el cual será responsable de llevar a cabo las sesiones del Consejo Municipal de Cultura 2025. En la cabeza de este equipo se encuentra el secretario Nadim Bayona Pérez, acompañado del subsecretario Walter Rodríguez Ortega, quien desempeñará el rol de secretario técnico. Además, hacen parte del equipo técnico los concejales: Trino Ortega, Yessica Bayona, Maryury Rosario Durán, Dania Chinchilla y Tania Casarena quienes trabajarán de manera conjunta para garantizar el buen desarrollo de las actividades y sesiones del Consejo Municipal de Cultura durante la actual vigencia.</p> <p>Trino Ortega menciona haber recibido de manera conjunta para garantizar el buen desarrollo de las actividades y sesiones del Consejo Municipal de Cultura durante la actual vigencia.</p> <p>Trino Ortega menciona haber recibido de manera conjunta para garantizar el buen desarrollo de las actividades y sesiones del Consejo Municipal de Cultura durante la actual vigencia.</p> <p>Trino Ortega manifiesta que en el Consejo Municipal de Cultura contamos con un presidente</p>
Acta N.º	002	Fecha	27-03-2025	Hora	8:00 p.m.																																																							
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO																																																											
WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ DORTCH	Subsecretario de despacho																																																											
ALBERTO BONDOLIZ MARIQUEZ	Delegado del señor alcalde																																																											
MARIA TERNANDA PARRA GONZALEZ	Subsecretaria Investigación e Insumos Pedagógicos																																																											
TRINO ORTIGA	Asesor Cultural																																																											
TERESA RIVERO	Comunicadora																																																											
MARYURY ROSARIO DURAN	Comunicadora																																																											
DANIA CHINCHILLA	Comunicadora																																																											
TANIA CASARENA	Comunicadora																																																											
CLAUDIA BUNDE	Comunicadora																																																											
LUISANA JARITH SARON VILLAMAR	Comunicadora																																																											
LUISANA DUMAS VALENZUELA	Coordinadora Programa Municipal de Estímulo																																																											
EDITH FRANCISCA BARRERA SUAREZ	Representante del Área de Auditorías																																																											
CRISTIAN ANDRÉS REPULVEDA ORTIZ	Representante del Área de Comunicaciones																																																											
LUIS ALBERTO RIVERA CONTRERAS	Representante de las organizaciones comunitarias																																																											
RICARDO VILLAMAR PALLARES	Representante área de artesanías																																																											
LUIS ALEXANDER ROSAS SANCHEZ	Representante ONGS																																																											
LEONARDO ALEXIS OMAÑA CHACÓN	Representante del área de música																																																											
MAURICIO SÁNCHEZ	Representante área de artes plásticas																																																											
JOSE MANUEL REDONDO ZAPATA	Representante de personas en condición de discapacidad																																																											
JOSÉ ENRIQUE CHAPARRO RICO	Representante organizaciones étnicas y comunitarias																																																											
MIGUEL IGNACIO CANDELO	Representante comunidades indígenas																																																											
BRYAN ÁRCELIS PÉREZ PLUJIO	Representante área de teatro																																																											
GUILLERMO AGUSTÍN OROZ DOMÍNGUEZ	Representante área de circo																																																											
Nombres y Apellidos	Rel - Cargo																																																											

Acta 005 del 28 de mayo del 2025 segunda sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura

 <p style="text-align: right;">Proceso Comunicación Institucional Código: CCH-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 1 de 2</p> <p>ACTA N.º 005</p> <p>1. Información general</p> <table border="1"> <tr> <th>Fecha:</th> <td>28-05-2025</td> <th>Hora Inicio:</th> <td>3:30 p.m.</td> <th>Hora Fin:</th> <td>6:15 p.m.</td> </tr> </table> <p>Nombre del Comité de la Reunión: Consejo Municipal de Cultura 2025</p> <p>Lugar: Secretaría de Cultura y Turismo Municipio de Cúcuta</p> <p>Objetivo(s) de la Reunión: Realizar la segunda sesión ordinaria con todos los representantes del Consejo Municipal de Cultura 2025</p> <p>Objetivo(s) de la Reunión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Saludo y bienvenida Llamado a lista Verificación de Quórum Presentación avanzada de ejecución de los proyectos de la secretaría de cultura <p>Agenda o puntos para desarrollar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Testeo Atalaya Teatro Municipal Convocatoria Edmundo Intervenciones por parte de la agencia de Empleo Estudio del plan de trabajo presentado por las áreas de música y artes plásticas para el año 2025. Proposiciones y Votos Compromisos Cierre de la Reunión <p>2. Desarrollo de la reunión</p> <p>Siendo las 3:30 p.m. se dio inicio a la segunda sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura del año 2025, extendiendo un cordial saludo de bienvenida a todos los asistentes.</p> <p>Seguidamente, Trino Ortega expresó su agradecimiento a los miembros del Consejo por haber aceptado la invitación a participar en esta sesión.</p> <p>Se contó con la presencia del subsecretario de la Secretaría de Cultura y Turismo, Walter Alexander Rodríguez Ortega, quien asumió el rol de secretario técnico designado para esta jornada.</p> <p>Trino Ortega solicitó la autorización para grabar la sesión, solicitud que fue aprobada por los presentes. A continuación, se procedió a realizar el llamado a lista con el fin de:</p>	Fecha:	28-05-2025	Hora Inicio:	3:30 p.m.	Hora Fin:	6:15 p.m.	 <p style="text-align: right;">Proceso Comunicación Institucional Código: CCH-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 05 Fecha: 7/4/2025 Formato Acta de Reunión Página 12 de 12</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cargo</th> <th>Asistencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HUGO ALBERTO RIVERA CONTRERAS</td> <td>Representante de las organizaciones comunitarias</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>RICARDO VILLAMAR PALLARES</td> <td>Representante área de artesanías</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>LUIS ALEXANDER ROSAS SANCHEZ</td> <td>Representante ONGS</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>LEONARDO ALEXIS OMAÑA CHACÓN</td> <td>Representante del área de música</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>MAURICIO SÁNCHEZ</td> <td>Representante área de artes plásticas</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>JOSE MANUEL REDONDO ZAPATA</td> <td>Representante de personas en condición de discapacidad</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>JOSÉ ENRIQUE CHAPARRO RICO</td> <td>Representante organizaciones étnicas y comunitarias</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>MIGUEL IGNACIO CANDELO</td> <td>Representante comunidades indígenas</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>BRYAN ÁRCELIS PÉREZ PLUJIO</td> <td>Representante área de teatro</td> <td>Presente</td> </tr> <tr> <td>GUILLERMO AGUSTÍN OROZ DOMÍNGUEZ</td> <td>Representante área de circo</td> <td>Presente</td> </tr> </tbody> </table> <p>De acuerdo con la Ley 1361 de 2012, Protección de Datos Personales, La Alcaldía de San José de Cúcuta, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en esta documentación, y los datos a tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación aplicable.</p> <p>5. Anexos</p> <p>Se adjuntan como anexos: documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se desarrollaron en la reunión a fin de apoyar en el día. Puede incluirse imagen y videos en pantalla de los asistentes, si se trata de un documento que se va a publicar o a ser de uso público.</p>	Nombre	Cargo	Asistencia	HUGO ALBERTO RIVERA CONTRERAS	Representante de las organizaciones comunitarias	Presente	RICARDO VILLAMAR PALLARES	Representante área de artesanías	Presente	LUIS ALEXANDER ROSAS SANCHEZ	Representante ONGS	Presente	LEONARDO ALEXIS OMAÑA CHACÓN	Representante del área de música	Presente	MAURICIO SÁNCHEZ	Representante área de artes plásticas	Presente	JOSE MANUEL REDONDO ZAPATA	Representante de personas en condición de discapacidad	Presente	JOSÉ ENRIQUE CHAPARRO RICO	Representante organizaciones étnicas y comunitarias	Presente	MIGUEL IGNACIO CANDELO	Representante comunidades indígenas	Presente	BRYAN ÁRCELIS PÉREZ PLUJIO	Representante área de teatro	Presente	GUILLERMO AGUSTÍN OROZ DOMÍNGUEZ	Representante área de circo	Presente
Fecha:	28-05-2025	Hora Inicio:	3:30 p.m.	Hora Fin:	6:15 p.m.																																			
Nombre	Cargo	Asistencia																																						
HUGO ALBERTO RIVERA CONTRERAS	Representante de las organizaciones comunitarias	Presente																																						
RICARDO VILLAMAR PALLARES	Representante área de artesanías	Presente																																						
LUIS ALEXANDER ROSAS SANCHEZ	Representante ONGS	Presente																																						
LEONARDO ALEXIS OMAÑA CHACÓN	Representante del área de música	Presente																																						
MAURICIO SÁNCHEZ	Representante área de artes plásticas	Presente																																						
JOSE MANUEL REDONDO ZAPATA	Representante de personas en condición de discapacidad	Presente																																						
JOSÉ ENRIQUE CHAPARRO RICO	Representante organizaciones étnicas y comunitarias	Presente																																						
MIGUEL IGNACIO CANDELO	Representante comunidades indígenas	Presente																																						
BRYAN ÁRCELIS PÉREZ PLUJIO	Representante área de teatro	Presente																																						
GUILLERMO AGUSTÍN OROZ DOMÍNGUEZ	Representante área de circo	Presente																																						

Tal y como ya se refirió la evidencia no es coherente con lo que el procedimiento establece.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 20 de 159	

- ✓ Continuamente en relación a lo preguntado; En la actividad de socialización del documento técnico ante el consejo de cultura. Cuándo se realizó la misma. Qué evidencia queda de la socialización.

La auditada manifiesta que, la socialización se realiza con el Consejo Municipal de Cultura, al momento de la convocatoria o cuando ésta coincida con alguna reunión del CMC quienes se reúnen 6 veces al año o que sea tratado el tema en reunión extraordinaria. Como evidencia relacionan las mismas actas del Consejo Municipal de Cultura, relacionadas en dos preguntas anteriores, estas son: Acta 002 del 27 de marzo del 2025 primera sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura. * Acta 005 del 28 de mayo del 2025 segunda sesión ordinaria del Consejo Municipal de Cultura.

La evidencia aportada es acorde a las disposiciones del procedimiento, en ese orden es la misma evidencia ya expuesta en el presente.

- ✓ De igual forma y conforme a la pregunta; En lo que corresponde con organizar la plataforma tecnológica para la convocatoria; Para la vigencia 2026 ya realizó esta organización. Qué evidencias hay de la misma.


La auditada manifiesta que, en lo que atañe a la organización de la plataforma tecnológica para la convocatoria, se hizo por parte de la Secretaría un requerimiento a la Oficina TICS para modificar la plataforma anterior, en ese sentido desde la vigencia 2024 emplean otra plataforma para que las personas naturales postulen sus proyectos. Como evidencia relacionan:

Oficio dirigido a la oficina TICS

Respuesta de la oficina TICS a la Secretaría



- ✓ En razón al interrogante; Se puede evidenciar el acto administrativo, consistente en Resolución, la aprobación por parte del señor alcalde, del documento de lineamientos técnicos, y la apertura de la convocatoria.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 21 de 159	

La auditada manifiesta que, esta actividad no se desarrolla de la manera establecida en el proceso como tal, en razón a que la misma fue prevista para realizarla en la época de la pandemia producto del COVID 19, y en razón de ello la misma exige ese tipo de procesos, argumenta que esta actividad es asumida por parte de la Secretaría de Cultura Municipal, quien es quien expide las Resoluciones tanto para aperturar el proceso como para establecer el listado de beneficiarios seleccionados. Así las cosas como ya lo hemos podido observar en el transcurso de la auditoría al presente procedimiento, es de suma urgencia el que con la debida celeridad y prontitud la Secretaría de Cultura y Patrimonio inicie el proceso de ajuste de los procedimientos que so son responsabilidad de esta dependencia, situación a la que, a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, el Subdirector de Desarrollo Socioeconómico – DAPM el 9 de abril de 2025 a través del oficio Radicado No. 2025104300092503, le solicito y ofreció asesoría para el proceso de lineamientos para la actualización y consulta de la información documentada del proceso y documentos transversales del Sistema de Gestión de Calidad.

La evidencia relacionada, aunque guarda cierta coherencia con el proceso, la misma no es la que el procedimiento exige, en ese sentido anexa: Resolución 020 del 16 de septiembre de 2025, a través de la cual se da apertura oficial de la convocatoria al Programa Municipal 2025 - 7 folios.



Lineamientos Técnicos del Programa municipal 2025: apoyo al fortalecimiento de los procesos de investigación, comunicación, creación y circulación de las expresiones multiculturales del municipio - 67 folios.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 22 de 159	

PROGRAMA MUNICIPAL 2025: APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, COMUNICACIÓN, CREACIÓN Y CIRCULACIÓN DE LAS EXPRESIONES MULTICULTURALES DEL MUNICIPIO.

"CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ" PERSONAS NATURALES

LINEAMIENTOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

ESTÍMULOS

1. PRESENTACIÓN

El Programa Municipal de Estímulos 2025 es una apuesta de la Administración Municipal a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio que fortalece el patrimonio cultural, artístico y científico del municipio, con el fin de promover la cultura como una fuerza impulsora y transformadora de la sociedad.

Para el periodo 2025-2027, se van de Cúcuta se presenta inicialmente como una ciudad creativa, innovadora y transformadora, gracias al desarrollo de la identidad, la cultura y el patrimonio del municipio.

En el año 2025, el Programa Municipal de Estímulos cuenta con la participación de profesionales de la comunicación, diseño gráfico, fotografía, video, animación, música, teatro, danza, artes plásticas, artes escénicas, artes audiovisuales, artes digitales, artes populares, artes tradicionales, artes indígenas, artes ancestrales, artes populares, artes urbanas, artes rurales, artes comunitarias, artes campesinas y artes populares.

El presente programa municipal de estímulos tiene como propósito fortalecer el patrimonio cultural, artístico y científico del municipio, con el fin de promover la cultura como una fuerza impulsora y transformadora de la sociedad.

Este programa municipal de estímulos tiene como propósito fortalecer el patrimonio cultural, artístico y científico del municipio, con el fin de promover la cultura como una fuerza impulsora y transformadora de la sociedad.

Este programa municipal de estímulos tiene como propósito fortalecer el patrimonio cultural, artístico y científico del municipio, con el fin de promover la cultura como una fuerza impulsora y transformadora de la sociedad.

ESTÍMULOS

5. PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA MUNICIPAL 2025: APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, COMUNICACIÓN, CREACIÓN Y CIRCULACIÓN DE LAS EXPRESIONES MULTICULTURALES DEL MUNICIPIO "CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ" PERSONAS NATURALES

Este programa municipal de estímulos, se presenta a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio del municipio, con el fin de promover la cultura como una fuerza impulsora y transformadora de la sociedad.

Este programa municipal de estímulos, se presenta a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio del municipio, con el fin de promover la cultura como una fuerza impulsora y transformadora de la sociedad.

Este programa municipal de estímulos, se presenta a través de la Secretaría de Cultura y Patrimonio del municipio, con el fin de promover la cultura como una fuerza impulsora y transformadora de la sociedad.

✓ En ese mismo orden y respecto a la pregunta; En la presente vigencia ya se realizó la socialización y publicación de la convocatoria. Hay evidencia de la publicación.

La auditada manifiesta que, no se ha realizado, la convocatoria en razón a que está en proceso de revisión, análisis, definición presupuestal y demás inherentes a la construcción de la convocatoria.

✓ Así mismo y en referencia a la pregunta; En lo correspondiente con la selección de jurados para las diferentes convocatorias: Qué criterios se tienen en cuenta para la selección de los mismos. Qué mecanismos de control tienen previstos para evitar posibles conflictos de interés, entre los jurados y los postulantes.

La auditada manifiesta que para esta actividad se suscribe un convenio inter-administrativo con la Universidad de Antioquia en razón a que esta universidad cuenta con los profesionales, experiencia en diferentes procesos y logística que demanda este tipo de actividades de evaluación, se hace de esa forma, lo que conlleva a que no existan conflictos de interés, entre los jurados y los postulantes. En la evidencia relacionada, no aportan el convenio inter-administrativo con la Universidad de Antioquia, suscrito para tal fin. Aunque es de aclarar que el procedimiento establece frente a las actividades inherentes al proceso evaluador el cumplimiento de otros aspectos en ese orden no se da aplicabilidad al mismo, en virtud a la no actualización de los procedimientos responsabilidad de esta dependencia.

La evidencia anexa es: Documento del comité evaluador Convocatoria de estímulos "Cúcuta Con Identidad De Región Y Cultura De Paz" - 13 folios.

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Facultad de Artes</p> <p style="text-align: center;">CONVOCATORIA DE ESTIMULOS "CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ" Personas Naturales, 2025</p> <p style="text-align: center;">ACTA DE OBSERVACIÓN</p> <p>El día 20 de noviembre de 2025, a las 08:00 pm, después de haber realizado de manera independiente y privada la evaluación de los proyectos participantes en la CONVOCATORIA DE ESTIMULOS "CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ" Personas Naturales, vigencia 2025, aplicados al ejercicio de deliberación, se reúnen a través de videoconferencia los jurados designados y presentan los resultados de la evaluación de cada uno de los proyectos habilitados en esta convocatoria.</p> <p>A continuación, se detallan las recomendaciones y sugerencias determinadas por los jurados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para evitar que se presenten personas de convicción o vinculación se debe pedir que la obra se haya tenido presentaciones previas y enviar evidencia de ello. ➤ Se sugiere agregar a los fundamentos como causal de exclusión presentados en una línea diferente a la que se postula. ➤ En la circunlocución hay que especificar que se trata Claridad sobre los espacios y lugares en los que se va a circular no después de usar, en lo posible adjuntar cartas de invitación a presentarse en los zonas elegidas, más evidencia que son representativas y tiempos de gestión de espacios para los generadores. ➤ Se sugiere especificar que el video adjunto debe ser de la obra completa en buena calidad, para permitirle a los jurados verificar la estética y calidad de la obra a circular. ➤ En áreas se solicita una propuesta a lo que se va a habilitar los temas, por eso quedó en cero el puntaje de una, los otros tienen una propuesta técnica para circulación. ➤ Hay en muy pocos que habla ser una obra en círculo a los videos muestran aparatos tecnológicos, es un recorrido con temas que no hacen referencia a obras específicas. En muy pocos hay reconocimiento a los habitantes y los habitantes de la propuesta, solo se tienen en cuenta los coordinadores o legisladores, pero no los artistas. Esto es importante tenerlo presente alrededor de la dignificación del dicio. ➤ La redacción de algunas propuestas es en su defecto, lo cual hace que la lectura sea más difícil. ➤ Al no contar con un punto de corte todos van a recibir ese estímulo, se sugiere pensar un punto de corte que sirva como un control en tanto a la obtención de recursos. ➤ Hay proyectos que demuestran mejor calidad artística, mejor trayectoria y experiencia. Hay otros que son muy bonitos, pero que por falta de experiencia o por no tener los cursos mucho reducir un proyecto. ➤ Estas propuestas más generadas, es la misma estructura de proyecto, pero generadas en de una misma persona. Esto evidencia una misma fórmula con cambios de palabras. O se trata de una empresa que replica el proceso o es una inteligencia artificial que hace que los generadores del estímulo cuenten con propuestas muy similares. Esto genera un interrogante <p style="text-align: right;">www.uda.edu.co Comandante: 604 2198132 - 01800046384 E-mail: amonocivildelconvocatorio@uda.edu.co Medellín, Colombia</p>	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Facultad de Artes</p> <p>(¿ una persona no tiene la capacidad para formular un proyecto, si tiene la capacidad de aplicarlo?)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En tanto al uso de la inteligencia artificial, se crea un puntaje en la generación de los proyectos. ➤ Son las propuestas mejor puntuadas, las que tienen ese descarte del objetivo en general. Y si que tienen esta actividad con todos tienen buen puntaje. ➤ Hay un avance significativo en la selección de lo que se plantea, se dio un formato más sencillo, se percibe que es una convocatoria más sencilla, más sencilla. ➤ Existen personas que a veces se encargan de crear proyectos técnicamente, esto no es necesariamente siempre y cuando se aplica el proyecto como a personas y se cumplen los objetivos. Es tipo de talleres en performance y incluso de fortaleza al sector. ➤ Hay muchos puntos por lo que se percibe que la inteligencia artificial, una opción es que se estén pagando a alguien, lo otro puede ser que les dieron un taller a varios y se dieron los formatos y otro punto que se percibe que se están utilizando. Se sugiere un espacio de formación para que los personas vejan algunas de las herramientas para formular este tipo de proyectos. ➤ En el área audiovisual se identifica una falta en el desarrollo de proyectos, hay poca profundidad, hay muy buenas ideas, pero hay mala desarrollo del proceso. Los proyectos son de áreas diversas como el diseño gráfico, no necesariamente en el campo audiovisual, esto hace que el desarrollo no sea tan sólido en el desarrollo del proyecto. Los proyectos están muy bien en su campo, hay mucha diversidad. ➤ Desde el uso de la plataforma en un proceso de IA, organizado, en su desarrollo la ubicación de los elementos. ➤ En la convocatoria se solicita que se detalle la información, pero los campos diligenciados son muy generales. En el presupuesto no se incluyen las actividades, los precios unitarios, no se está los cantidades de producción, y esto se completa más tarde porque la convocatoria se realizó algunos meses antes de la apertura, esto dificulta determinar la viabilidad. La actividad implica un tiempo largo de producción, con mayor detalle. Así hay un tema de tiempo que se debe tener en cuenta. ➤ Hay un proyecto, en su cuarto, en donde el proyecto presenta una video con audio que no pertenece a los videos, esto puede ser un canal de televisión. Otros van en otros, no se obtienen puntaje para ganar. El jurado quedó con la duda si puede eliminar la facilidad de documentos, si ellos se muestran en la observación. ➤ Es visible se identifica algunas dificultades, como confusiones de conceptos cuando se genera el desarrollo de la intervención. En tanto a los proyectos se muestra la poca experiencia, hay otros muy buenos, cuando van a utilizar un espacio público no se tiene en cuenta el tema de la intervención, se debe tener en cuenta el tema de la intervención. Necesita por cuestiones de seguridad, que no se tienen proyectadas dentro de los temas, pero lo que se requiere es tener en cuenta el tema de la intervención. Los impactos medidos son muy abstractos y no se alcanza a determinar manera de asistentes y qué documentos van a obtener, no hay proceso musical, ni curatorial. <p style="text-align: right;">www.uda.edu.co Comandante: 604 2198132 - 01800046384 E-mail: amonocivildelconvocatorio@uda.edu.co Medellín, Colombia</p>	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Facultad de Artes</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <tr> <th>Proyecto</th> <th>Artista</th> <th>Artista</th> <th>Artista</th> <th>Artista</th> <th>Artista</th> </tr> <tr> <td>Nombre</td> <td>Apellido</td> <td>Apellido</td> <td>Apellido</td> <td>Apellido</td> <td>Apellido</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> </table> <p>Es un artículo de la transparencia y legalidad de la convocatoria se anexan como soporte de las evaluaciones individuales elaboradas por cada jurado designado.</p> <p>Las acciones realizadas bajo la provisión de juramento que a la fecha no se encuentran iniciadas en virtud de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para ejercer el cargo al cual han sido nombrados a poner en vigor el presente no se informará para evitar inconvenientes sobre los proyectos evaluados. Con el presente se presenta reporte de inhabilidad, incompatibilidad.</p> <p>Finaliza a las 20 días del mes de noviembre de 2025</p> <p style="text-align: right;"> Firma: [Firma] Fecha: [Fecha] Nombre: [Nombre] Nombre: [Nombre] Firma: [Firma] Fecha: [Fecha] Nombre: [Nombre] Nombre: [Nombre] Firma: [Firma] Fecha: [Fecha] Nombre: [Nombre] Nombre: [Nombre] Firma: [Firma] Fecha: [Fecha] Nombre: [Nombre] Nombre: [Nombre] Firma: [Firma] Fecha: [Fecha] Nombre: [Nombre] Nombre: [Nombre] </p> <p style="text-align: right;">www.uda.edu.co Comandante: 604 2198132 - 01800046384 E-mail: amonocivildelconvocatorio@uda.edu.co Medellín, Colombia</p>	Proyecto	Artista	Artista	Artista	Artista	Artista	Nombre	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	1	2	3	4	5	6
Proyecto	Artista	Artista	Artista	Artista	Artista															
Nombre	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido															
1	2	3	4	5	6															


Documento del comité evaluador, Informe final de evaluación de las distintas propuestas presentadas a la Convocatoria del programa municipal 2025 - 18 folios.

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Facultad de Artes</p> <p style="text-align: center;">21860001-0484-2025</p> <p style="text-align: center;">Medellín, 21 de noviembre de 2025.</p> <p>Señora Maribel García Quiroz Secretaria de Cultura y Patrimonio Alcaldía de San José de Cúcuta SECRETARIA.CULTURA@CUCUTA.ORG.CO</p> <p>Asunto: Informe final de evaluación de las distintas propuestas presentadas a la Convocatoria del programa municipal 2025; apoyo al fortalecimiento de los procesos de investigación, comunicación, creación, circulación y formación de las expresiones multiculturales del municipio "Cúcuta con identidad de región y cultura de paz" personas naturales, de la Alcaldía de San José de Cúcuta.</p> <p>En el marco de la Convocatoria del programa municipal 2025; apoyo al fortalecimiento de los procesos de investigación, comunicación, creación, circulación y formación de las expresiones multiculturales del municipio "Cúcuta con identidad de región y cultura de paz" segunda fase personas naturales, de la Alcaldía de San José de Cúcuta, se vincula la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia a través del contrato interadministrativo No. 00000144 DEL 18 DE OCTUBRE DEL 2025, en la etapa evaluativa de cada una de las propuestas presentadas; para ello, se consideraron los conocimientos y experiencia de un grupo de docentes, quienes, según su área de trabajo y formación académica, nos presentan una valoración cuantitativa y cualitativa de cada proyecto.</p> <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción y surtida la etapa de subsanación de documentos, se entregaron a la Universidad 508 propuestas, distribuidas así:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th>LÍNEA DE TRABAJO</th> <th>ÁREA ARTÍSTICA</th> <th>SUMARIA</th> <th>PROPUESTAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</td> <td>Literatura</td> <td>Cuento infantil</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Cuento</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Plaza</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Ciudad Universitaria: Calle 67 No 51 - 108 Facultad de Artes - Centro de Estudios, Tel 219 38 88 http://artes.uda.edu.co - Medellín, Colombia</p>	LÍNEA DE TRABAJO	ÁREA ARTÍSTICA	SUMARIA	PROPUESTAS	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Literatura	Cuento infantil	2			Cuento	5			Plaza	2	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Facultad de Artes</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> <th>Apoyo al Fortalecimiento a la Creación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>9</td> <td>11</td> <td>13</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Fotografía, Murales, Pintura, Dibujo, Expresiones Tradicionales, Artesanías, Artesanías indígenas</td> <td>Artesanías</td> <td>Música</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>9</td> <td>11</td> <td>13</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>9</td> <td>11</td> <td>13</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Fotografía, Murales, Pintura, Dibujo, Expresiones Tradicionales</td> <td>Artes Prácticas y Visuales</td> <td>Música</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> <td>Composición</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>9</td> <td>11</td> <td>13</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>Con base en el Manual de la Convocatoria, las propuestas relacionadas pasan a la etapa de evaluación por parte del equipo de jurados. Y teniendo presente las diferentes categorías de las propuestas presentadas, se asignaron los siguientes docentes, quienes, según su formación académica y experiencia en el campo artístico, cultural, investigativo y pedagógico, adicional al conocimiento en asesoría, elaboración y seguimiento a proyectos</p> <p style="text-align: right;">Ciudad Universitaria: Calle 67 No 51 - 108 Facultad de Artes - Centro de Estudios, Tel 219 38 88 http://artes.uda.edu.co - Medellín, Colombia</p>	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	16	9	11	13	4	1	4	6	11	4	4	Fotografía, Murales, Pintura, Dibujo, Expresiones Tradicionales, Artesanías, Artesanías indígenas	Artesanías	Música	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	16	9	11	13	4	1	4	6	11	4	4	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	16	9	11	13	4	1	4	6	11	4	4	Fotografía, Murales, Pintura, Dibujo, Expresiones Tradicionales	Artes Prácticas y Visuales	Música	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	16	9	11	13	4	1	4	6	11	4	4
LÍNEA DE TRABAJO	ÁREA ARTÍSTICA	SUMARIA	PROPUESTAS																																																																																																																	
Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Literatura	Cuento infantil	2																																																																																																																	
		Cuento	5																																																																																																																	
		Plaza	2																																																																																																																	
Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación	Apoyo al Fortalecimiento a la Creación																																																																																																										
Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales																																																																																																										
16	9	11	13	4	1	4	6	11	4	4																																																																																																										
Fotografía, Murales, Pintura, Dibujo, Expresiones Tradicionales, Artesanías, Artesanías indígenas	Artesanías	Música	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición																																																																																																										
16	9	11	13	4	1	4	6	11	4	4																																																																																																										
Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales	Artes Prácticas y Visuales																																																																																																										
16	9	11	13	4	1	4	6	11	4	4																																																																																																										
Fotografía, Murales, Pintura, Dibujo, Expresiones Tradicionales	Artes Prácticas y Visuales	Música	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición	Composición																																																																																																										
16	9	11	13	4	1	4	6	11	4	4																																																																																																										

✓ De igual forma se consulta si existe evidencia de la reunión de comité técnico-aceptación de jurados, de la resolución de conformación de jurados, hay evidencia y de la socialización del eje temático, dirigido a los gestores culturales, existe evidencia

La auditada manifiesta que, esta actividad es evacuada a través del convenio administrativo con la Universidad de Antioquia. La auditada manifiesta que, inicia con la invitación a la socialización, talleres y asesoría personalizada.

Dentro de la evidencia anexa, como ya se referencio no aportan el convenio inter-administrativo con la Universidad de Antioquia, suscrito para tal fin. Aunque es de aclarar

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 24 de 159	

que el predominio establece frente a las actividades inherentes al proceso evaluador el cumplimiento de otros aspectos en ese orden no se da aplicabilidad al mismo, en virtud a la no actualización de los procedimientos, acción con carácter de urgencia debe emprender la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

Evidencia aportada: Acta 045 del 23 de octubre de 2025 asistencia a la reunión de ganadores del programa vigencia 2025.

237

 Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 02 Fecha: 27/10/2025 Formato Acta de Reunión Página 3 de 30	
ACTA N.º 045	
1. Información general Fecha: 23/10/2025 Hora inicio: 8:30 a.m. Hora fin: 9:00 p.m. Lugar: Instalaciones de LA Secretaría de Cultura y Patrimonio (cuarto de la reunión)	
Objetivo de la Reunión: Informar, aclarar y aceptar dudas sobre el proceso de presentación del Informe Final a las organizaciones ganadoras de la Segunda Fase Organizaciones Artísticas y Organizaciones con existencia de la convocatoria del Programa Municipal 2025. Apoyo al fortalecimiento de las Organizaciones Artísticas y Organizaciones con existencia de la convocatoria del Programa Municipal 2025. Apoyo al fortalecimiento de las Organizaciones Artísticas y Organizaciones con existencia de la convocatoria del Programa Municipal 2025.	
Agenda o puntos para la reunión: 1. Bienvenida e información de la reunión. 2. Aprobación de orden del día y agenda. 3. Instalación. 4. Cierre y conclusiones.	
2. Desarrollo de la reunión En la ciudad de Cúcuta, en día 23 de octubre de 2025, se llevó a cabo la reunión de presentación y acompañamiento a las organizaciones ganadoras del Programa Municipal de Estímulos, en dos momentos con un total de 10 personas.	

246

 Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 02 Fecha: 27/10/2025 Formato Acta de Reunión Página 8 de 9																																													
Inicializada las 08:00 p.m. No habiendo más puntos que tratar, se dio por concluida la reunión. Se agradeció la participación de todos los presentes.																																													
3. Compromisos: <table border="1"> <thead> <tr> <th>N.º</th> <th>Descripción</th> <th>Responsable</th> <th>Fecha de entrega</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		N.º	Descripción	Responsable	Fecha de entrega	1				2				3				4				5																							
N.º	Descripción	Responsable	Fecha de entrega																																										
1																																													
2																																													
3																																													
4																																													
5																																													
4. Participantes: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre y Apellidos</th> <th>Departamento/Entidad</th> <th>Act.-Cargo</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Victor Alexander Rodríguez</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Subsecretario de Artes y Patrimonio</td> <td><i>Victor Rodríguez</i></td> </tr> <tr> <td>Liliana Janneth Velez</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Coordinadora Programa Municipal de Estímulos</td> <td><i>Liliana Velez</i></td> </tr> <tr> <td>Maryury Ropero Cuzán</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td><i>Maryury Ropero</i></td> </tr> <tr> <td>Adrián Josué Muñoz Piñón</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td><i>Adrián Muñoz</i></td> </tr> <tr> <td>Fernando Javier Cárdenas</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td><i>Fernando Cárdenas</i></td> </tr> <tr> <td>Fabrizio Alexander Romero</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td><i>Fabrizio Romero</i></td> </tr> <tr> <td>Mónica Raquel Vilardi</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td><i>Mónica Vilardi</i></td> </tr> <tr> <td>Jose María Ossa Sánchez</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td><i>Jose María Ossa</i></td> </tr> <tr> <td>Talía Yuliana Cárdenas Ocaña</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td><i>Talía Yuliana Cárdenas</i></td> </tr> <tr> <td>Dulce María Chirivilla</td> <td>Sec. de cultura y patrimonio</td> <td>Contratista</td> <td><i>Dulce María Chirivilla</i></td> </tr> </tbody> </table>		Nombre y Apellidos	Departamento/Entidad	Act.-Cargo	Firma	Victor Alexander Rodríguez	Sec. de cultura y patrimonio	Subsecretario de Artes y Patrimonio	<i>Victor Rodríguez</i>	Liliana Janneth Velez	Sec. de cultura y patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estímulos	<i>Liliana Velez</i>	Maryury Ropero Cuzán	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Maryury Ropero</i>	Adrián Josué Muñoz Piñón	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Adrián Muñoz</i>	Fernando Javier Cárdenas	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Fernando Cárdenas</i>	Fabrizio Alexander Romero	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Fabrizio Romero</i>	Mónica Raquel Vilardi	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Mónica Vilardi</i>	Jose María Ossa Sánchez	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Jose María Ossa</i>	Talía Yuliana Cárdenas Ocaña	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Talía Yuliana Cárdenas</i>	Dulce María Chirivilla	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Dulce María Chirivilla</i>
Nombre y Apellidos	Departamento/Entidad	Act.-Cargo	Firma																																										
Victor Alexander Rodríguez	Sec. de cultura y patrimonio	Subsecretario de Artes y Patrimonio	<i>Victor Rodríguez</i>																																										
Liliana Janneth Velez	Sec. de cultura y patrimonio	Coordinadora Programa Municipal de Estímulos	<i>Liliana Velez</i>																																										
Maryury Ropero Cuzán	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Maryury Ropero</i>																																										
Adrián Josué Muñoz Piñón	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Adrián Muñoz</i>																																										
Fernando Javier Cárdenas	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Fernando Cárdenas</i>																																										
Fabrizio Alexander Romero	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Fabrizio Romero</i>																																										
Mónica Raquel Vilardi	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Mónica Vilardi</i>																																										
Jose María Ossa Sánchez	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Jose María Ossa</i>																																										
Talía Yuliana Cárdenas Ocaña	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Talía Yuliana Cárdenas</i>																																										
Dulce María Chirivilla	Sec. de cultura y patrimonio	Contratista	<i>Dulce María Chirivilla</i>																																										


247

 Proceso Comunicación Institucional Código: COI-FO-07 Subproceso Comunicación Interna Versión: 02 Fecha: 27/10/2025 Formato Acta de Reunión Página 9 de 9	
Yessera Viretta Bayona Sec. de cultura y patrimonio Contratista <i>Yessera Bayona</i> Rosalía Alicia Suarez Gutierrez Sec. de cultura y patrimonio Contratista <i>Rosalía Suarez</i> Angely Camacho Sec. de cultura y patrimonio Contratista <i>Angely Camacho</i>	
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Prevención de Datos Personales, la ciudad de San José de Cúcuta, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y en caso de tratamiento correspondiente en cumplimiento de la legislación reglamentaria.	
3. Anexos 	

Presentación de la convocatoria.



Presentación formatos de la asesoría contable.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 25 de 159	

FORMATO DE CONTROL DE ASESORIA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA

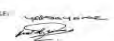
FECHA: Agosto 25 del 2025
 NOMBRE DEL SOLICITANTE: MIRA YANA DÍAZ DE LA VEGA
 NOMBRE DE LA ENTIDAD FORMOSA: DUCIA ACCIONES DE ARTE Y CULTURA
 NIT: 901-840-7104-1

ASUNTO DE LA SOLICITUD:
 Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 Contrato No. 2: Resolución Judicial

TEMAS TRATADOS:
 1. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 2. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 3. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 4. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 5. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 6. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 7. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 8. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 9. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 10. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.

CONFORMACION:
 1. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 2. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 3. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 4. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 5. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 6. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 7. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 8. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 9. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.
 10. Resolución por el cual se autoriza el pago de honorarios.

FIRMA DEL SOLICITANTE: 

FIRMA DEL CONTRATISTA QUE REALIZA LA ASESORIA CONTABLE: 

Fotos de los talleres de socialización.




- ✓ En ese mismo contexto y en relación con la pregunta; De la Publicación de propuestas recibidas, que evidencia queda

La auditada manifiesta que, de la publicación de propuestas recibidas, quedan los listados de quienes pasan y no pasan al jurado y son publicados en el sitio web de la alcaldía. Como evidencia anexa los siguientes links: <https://cucuta.gov.co/cucuta-continua-fortaleciendo-su-talento-con-la-etapa-de-jurados-del-programa-de-estimulos/>; <https://cucuta.gov.co/publicados-los-resultados-del-programa-municipal-de-estimulos-2025-para-personas-naturales/>

Se puede establecer que la evidencia aportada es coherente con los requerimientos del procedimiento.

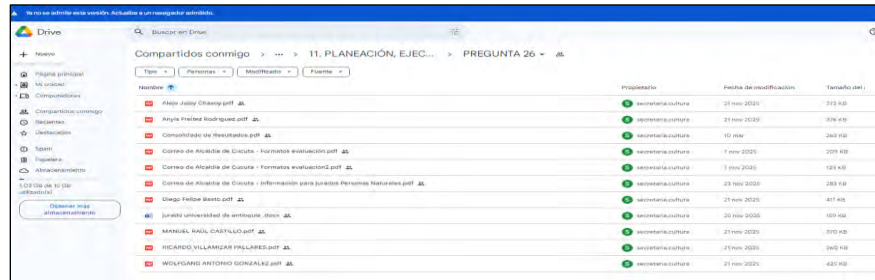
- ✓ Conforme a lo planteado acerca de la revisión y evaluación de los jurados, que evidencia queda

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 26 de 159	

La actividad en la que los jurados revisan y evalúan los resultados de las propuestas seleccionadas de acuerdo a los criterios de selección y puntajes especificados en el documento lineamientos técnicos de la convocatoria, control, seguimiento y vigilancia realiza la Secretaría a la misma o si ésta obedece a criterio de los jurados, evidencia de las actas de entrega de resultados de los seleccionados


La auditada manifiesta que, los jurados entregan un acta de deliberación, el informe y de cada uno de los participantes una ficha de evaluación, el control se efectúa conforme se ha pactado en el convenio con la Universidad de Antioquia y en ese sentido hay comunicación permanente, por si hay alguna inquietud o situación que así lo requiera. Y ellos entregan como resultado un informe y desarrollan una reunión virtual en la que ponen en conocimiento tanto al personal de la secretaría como el de los participantes de cómo se realizó en proceso.

Como evidencia anexan, 11 documentos de estos 10 en PDF y 1 en Word, evidencia de la que se puede establecer que guarda coherencia con lo requerido en el procedimiento.

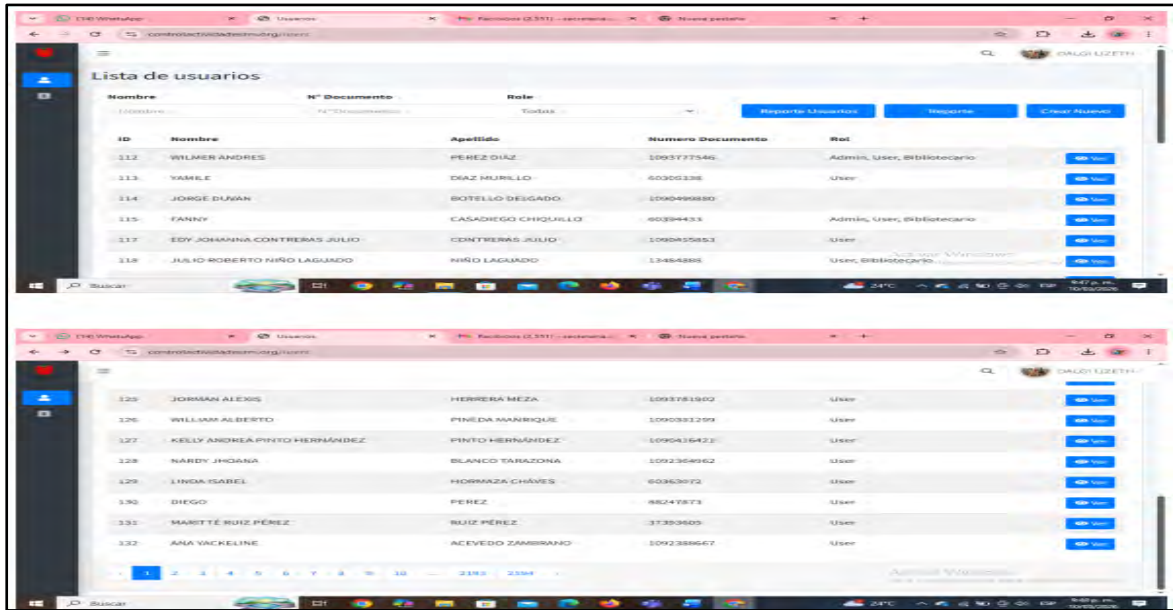


- ✓ En razón a los planteamientos hechos en la pregunta; Las actividades propias de la convocatoria, a partir del acto administrativo de seleccionados hasta el cierre de la convocatoria y que evidencias documentales quedan

La auditada manifiesta que, existe evidencias de todas las actividades inherentes a la convocatoria, tales como actas, formulación de lineamientos, asistencias a reuniones, hasta terminar con el proceso en el que se hace una reunión con los ganadores quienes firman la aceptación del estímulo y luego del desarrollo de su proyecto ellos entregan evidencias. Como evidencia anexa 5 documentos en PDF.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 28 de 159	


Se observó por el equipo auditor en el formato *PM-03-01-P2-F3- Lista de asistencia y caracterización de población impactada*, que no se diligencian en su totalidad el formato en cuanto a Grupo étnico, Grupo población, Escolaridad y Correo electrónico, tampoco se diligencian todas las casillas del encabezado del formato. Igualmente se observa que no se ha actualizado este formato desde la vigencia 2022 y que la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico del DAPM, solicitó a la Secretaría de Cultura y Turismo mediante radicado No. 2025104300092503 del 08 de abril de 2025 dio lineamientos para la actualización y consulta de la información documentada del proceso y documentos transversales del Sistema de Gestión de Calidad, dando plazo para realizar este trámite hasta el día 20 de mayo de 2025. Así mismo, se observó en la evidencia que utilizan la Plataforma Controlactividadesrm.org/login, con registro de actividades:



Imágenes del 10 de marzo de 2026, aportadas por Secretaría de cultura

- ✓ Consultado al auditado, frente a la recepción de la solicitud de préstamo, en el servicio bibliotecario cuáles son las opciones de estas solicitudes y quién es el responsable de la atención de estos servicios. El auditado manifiesta que según lo que busca el usuario si es específico el bibliotecario lo guía, si es general, referencia lo que este en biblioteca y lo que no este se comunica con otras bibliotecas si lo tienen y es responsabilidad del bibliotecario suplir la necesidad del usuario.

Se observa por el equipo autor, que el auditado no relaciona las opciones de servicios que se prestan: Consulta en sala de material bibliográfico o hemerográfico, Préstamo externo, referencia, servicio de información local, conforme a lo establecido en numeral 2 del


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 29 de 159	

procedimiento en la Actividad de Recepcionar solicitud. Lo que amerita la socialización de procesos y procedimientos.

- ✓ Consultado al auditado, cómo se realiza la consulta de disponibilidad del material solicitado y cuál es la plataforma utilizada y qué actividad se realiza en el caso de no existir el material bibliográfico solicitado. El auditado manifiesta que el KOHA es el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas, si el usuario quiere algo el bibliotecario lo revisa él es el responsable, en la sala de lectura el promotor de lectura. Cuando no hay el material se trata de buscar apoyo en la red de bibliotecas.
- ✓ Frente a qué acciones se realizan para el préstamo de material bibliográfico y anexar dos evidencias del formato de préstamo diligenciado. El auditado manifiesta que si es de referencia (hay un solo libro) tienen 8 días para entregarlo si no es de referencia y ahí varios libros tiene 15 días para entregarlo y el registro se hace a través de un listado de asistencia con el formato de préstamo y tiempo para devolverlo.
- ✓ Consultado cómo se realiza el recibo de la devolución del material bibliográfico prestado y anexar evidencia del registro de dos devoluciones de material bibliográfico prestado. El auditado manifiesta que una vez el usuario lo entrega se hace registro de la devolución del préstamo, se mira el estado del libro y se coloca en el registro de préstamo con fecha de devolución. Si el usuario no devuelve el libro se da baja y suple con otro libro porque ya que entran y salen a la sociedad y se hace reporte en KOHA:

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA							ARTE Y CULTURA		Código: PM-03-01-P2-F1	
PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO							Versión: 02		Fecha: 27/11/2025	
FECHA DE SALIDA	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL PRESTADO	NOMBRE DEL USUARIO	Nº. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIRECCIÓN	TELÉFONO	FECHA DE ENTREGA	FIRMA	Página: 1 de 2		
04-10-25	El Palo Chivas	Adriana Arias	TI 4041984428	C-00040 + Colegio Luis Carlos		15-10-25	Adriana Arias			
15-10-25	El Embudo de los Cables	Elianis Diaz	PAT 6589919	Colegio Luis Carlos C-00040 A		21-10-25	Elianis Diaz			
21-10-25	El Sinturón	Juan bogana	TI 1004582200	Colegio Luis Carlos C-00040 B		3-11-25	JUAN bogana			
22-10-25	El Intrepido Swint	Kimberly Church	TI 109021577	Colegio Luis Carlos C-00040 B		11-11-25	Kimberly Church			

Se observa por el equipo auditor, que el formato con Código PM-03-01-P2-F1-Préstamo de material bibliográfico, no se diligencia la información completa en cuanto a dirección, teléfono para poder requerir al usuario en caso que no haya devolución del material bibliográfico. Igualmente se observa que no se ha actualizado el formato PM-03-01-P2-F3- Lista de asistencia y caracterización de población impactada, desde la vigencia 2022, ni el formato con código PM-03-01-P2-F1-Préstamo de material bibliográfico.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 30 de 159	

✓ A la pregunta si se da atención al servicio de Consulta de información local y en qué casos y anexar dos evidencias de Registro del servicio en la plataforma de servicios bibliotecarios. El auditado manifiesta que se da atención al servicio de consulta de información local, sobre lugares, comunicación del sector, presidentes de juntas, se da direccionamiento, pero no se deja registro, no se deja trazabilidad.

✓ Consultado si se presta el servicio en caso de que el usuario requiera realizar una consulta por internet y anexar evidencia de Registro del servicio en la plataforma de servicios bibliotecario. El auditado manifiesta que el Ministerio de las TICs es el encargado de la red y operado por la Alcaldía de Cúcuta, no se presta ese servicio en todas las bibliotecas sólo en las que tiene equipo y se usa el equipo del bibliotecario para que hagan uso internet, el registro se tiene en planillas de asistencia. En internet el acceso lo realizan en plataforma de la red de bibliotecas.


✓ A la pregunta si para evaluar la prestación del servicio, se ha realizado la encuesta de satisfacción del servicio y con qué periodicidad y anexar la evidencia. El auditado manifiesta que se realiza la evaluación de la prestación del servicio en todos los talleres que se hacen, en un formato establecido en cada taller, no se realiza la Encuesta de satisfacción-Atención al ciudadano por la prestación de servicios bibliotecarios a los usuarios.

Se concluye por el equipo auditor que no se realiza la Encuesta de satisfacción del servicio prestado a diferentes usuarios de servicios bibliotecarios, conforme a lo establecido en Procedimiento para Prestación de Servicios Bibliotecarios- PM-03-01-P2 la actividad 10 de Evaluar la prestación del servicio, el cual establece que Semestralmente se realice esta encuesta. Así mismo se requiere la actualización por el Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Formato PM-03-01-P2-F2-Encuesta de satisfacción al usuario.

✓ Consultado si se presenta informe de ejecución y cumplimiento de la prestación de los servicios bibliotecarios y con qué periodicidad y anexar evidencia. El auditado informa que se tiene unos insumos de informe que brinda cada contratista, pero no se realiza un informe de ejecución de servicios bibliotecarios, cada bibliotecario hace el registro en la plataforma.

Conforme a la respuesta dada por el auditado, se concluye por el equipo auditor que no se genera Informe de la ejecución y cumplimiento de la prestación de los servicios bibliotecarios, conforme a lo establecido en Procedimiento para Prestación de Servicios Bibliotecarios- PM-03-01-P2 la actividad 11.

PM-03-01-P3 PROCEDIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS – TALLERES

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 31 de 159	

En desarrollo de la auditoría interna al subproceso de Gestión de Cultura, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante la aplicación de lista de verificación al Procedimiento de Prestación de Servicios Bibliotecarios – Talleres, realizó el análisis de la información suministrada y la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, obteniendo los siguientes resultados:

- ✓ A la pregunta, en la que se solicitaba información acerca de si el equipo técnico de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, conoce lo establecido en el PMD, en cuanto a metas, Indicadores, presupuesto y códigos BPIN del sector Cultura y Patrimonio

Indicó, además, que las actividades iniciaron recientemente, encontrándose en fase de inducción, y que como evidencia se adjunta el contrato suscrito. De igual manera, señaló que a la fecha no se cuenta con un cronograma de actividades definido, debido a que actualmente se adelanta un proceso de acercamiento con las comunidades. No obstante, se adjunta como soporte el cronograma correspondiente a la vigencia 2025, para el periodo comprendido entre noviembre y diciembre.


Una vez verificada la información aportada, se evidenció para la vigencia 2026 la suscripción del Contrato No. 00004823 del 24 de febrero de 2026, correspondiente a un contrato de colaboración celebrado entre el Municipio de San José de Cúcuta y la Corporación Cultural Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero, cuyo objeto es fomentar el desarrollo y fortalecimiento de la operación integral de las bibliotecas y ludotecas de la red municipal, con el fin de garantizar el acceso y la promoción de la lectura en el marco de la cultura ciudadana.

Así mismo, para la vigencia 2025 se observó la existencia de un cronograma de actividades como soporte de la ejecución de las acciones desarrolladas en dicho periodo.

- ✓ Por otra parte, frente a la pregunta sobre cuántas bibliotecas públicas y salas de lectura conforman la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, y si estas se encuentran operando bajo la responsabilidad de los bibliotecarios, ludotecarios y promotores de lectura asignados, la auditada manifestó que dicha red está conformada por siete (7) bibliotecas públicas y ocho (8) salas de lectura.

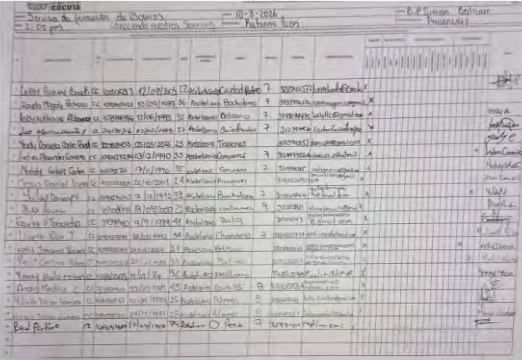
Igualmente, indicó que estos espacios se encuentran en funcionamiento y operan bajo la responsabilidad del personal asignado, conformado por bibliotecarios, ludotecarios y promotores de lectura.

- ✓ A la pregunta sobre si se están ejecutando los talleres correspondientes a los servicios bibliotecarios —promoción de lectura, formación de usuarios, promoción cultural, alfabetización digital y extensión bibliotecaria— garantizando la participación de la comunidad y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, la auditada manifestó que se ha dado inicio a la ejecución de las actividades. Indicó que en la Biblioteca Pública Simón Bolívar se inició la prestación del servicio mediante la realización de un taller de formación a usuarios.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 32 de 159	

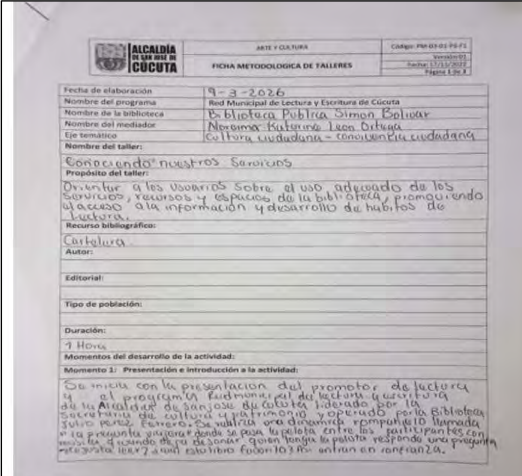
Así mismo, señaló que se están adelantando procesos de invitación en instituciones educativas, con el fin de promover la participación en los talleres de extensión bibliotecaria.

De igual manera, manifestó que los demás talleres se encuentran en proceso de iniciación, con invitaciones dirigidas a la comunidad en general, y que a la fecha no se cuenta con un cronograma de actividades definido.



BIBLIOTECA PUBLICA SIMON BOLIVAR






ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
FICHA METODOLÓGICA DE TALLERES

Fecha de elaboración: 19-3-2026
Nombre del programa: Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta
Nombre de la biblioteca: Biblioteca Pública Simón Bolívar
Nombre del mediador: Neximar Katerina Leon Ortega
Eje temático: Cultura Ciudadana - Convivencia Ciudadana
Nombre del taller: Conociendo nuestros Servicios
Propósito del taller: Orientar a los usuarios sobre el uso adecuado de los servicios, recursos y espacios de la biblioteca y promoviendo el acceso a la información y desarrollo de hábitos de lectura.
Recursos bibliográficos: Catálogo
Autor:
Editorial:
Tipo de población:
Duración: 7 Horas
Momentos del desarrollo de la actividad:
Momento 1: Presentación e introducción a la actividad:
Se inicia con la presentación del promotor de lectura y el promotor familiariza al lector con el espacio de la biblioteca de la ciudad de Cúcuta y el espacio de la biblioteca. Se muestra el catálogo y patrimonio y operado por la biblioteca. Este es un espacio que promueve el aprendizaje y la lectura. Se muestra la página de la biblioteca y se muestra la página de la biblioteca y se muestra la página de la biblioteca.
Momento 2: Desarrollo de la actividad:
Se realiza o habiéndose presentado de la biblioteca, se explica su importancia como espacio de aprendizaje, lectura y cultura.
Se socializa los horarios de atención y los días de apertura.
Se presentan y se explican como uno de los 70 servicios que presta la biblioteca, también se habla de las normas y normas en los diferentes estamentos.
Momento 3: Desarrollo de actividad complementaria:
"La biblioteca con una palabra"
Se invita a los participantes a reflexionar sobre lo que significa la biblioteca para ellos. Se les pide de manera voluntaria que expresen una palabra que represente este espacio para ellos. Cada participante comparte su opinión en voz alta, de esta manera se genera un pequeño diálogo donde cada persona expresa lo que siente sobre la biblioteca.
Momento 4: Cierre de actividad:
Se agradece la participación de los asistentes, se invita a visitar la biblioteca con frecuencia y participar en las actividades culturales y de promoción de lectura.
Materiales:
Recursos utilizados:
Catálogo de los 70 servicios y horarios.

De acuerdo con la verificación realizada a la información y evidencias aportadas, se evidencia el inicio de la ejecución de los talleres de servicios bibliotecarios durante la vigencia 2026 en algunas bibliotecas de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, específicamente en la Biblioteca Pública Simón Bolívar, la Biblioteca Pública Monseñor Luis Pérez Hernández y la Biblioteca Cristo Rey.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 33 de 159	

Así mismo, se constató la existencia de soportes documentales correspondientes a la vigencia 2025, tales como listas de asistencia, fichas metodológicas y registros fotográficos, los cuales dan cuenta del desarrollo de actividades en periodos anteriores.

No obstante, se identifica que la ejecución de los talleres para la vigencia 2026 se encuentra en una fase inicial y aún no se cuenta con un cronograma de actividades definido, lo que puede limitar el seguimiento oportuno, la planificación adecuada y el cumplimiento integral de los objetivos establecidos.

- ✓ Frente a la pregunta sobre si se realiza formación a bibliotecarios, ludotecarios y promotores de lectura para capacitarlos en la construcción de fichas metodológicas, el auditado manifestó que durante la semana comprendida entre el 3 al 10 de marzo de 2026, se llevaron a cabo capacitaciones dirigidas a este personal.


Identificación	Nombre	Apellido	Edad	Sexo	Estado Civil	Grado de Instrucción	Experiencia	Formación Inicial	Formación Continua	Formación Especializada	Formación Complementaria	Formación Interdisciplinaria	Formación Transversal	Formación Intersectorial	Formación Intercultural	Formación Intergeneracional	Formación Interreligiosa	Formación Interlingüística	Formación Interdisciplinaria	Formación Intersectorial	Formación Intercultural	Formación Intergeneracional	Formación Interreligiosa	Formación Interlingüística
1	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Alfonso	Alfonso	32	M	C	Superior	10 años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



De acuerdo con la verificación de la información y evidencias aportadas, se evidencia que la entidad viene desarrollando procesos de capacitación dirigidos a bibliotecarios, ludotecarios y promotores de lectura en la construcción de fichas metodológicas, fortaleciendo sus competencias y garantizando que cuenten con los conocimientos y herramientas necesarias para la adecuada planificación y ejecución de los talleres bibliotecarios.

- ✓ A la pregunta sobre si se están diseñando fichas metodológicas para los talleres bibliotecarios, la auditada informó que, durante las vigencias 2025 y 2026, la bibliotecaria ha elaborado fichas metodológicas que han sido revisadas y aprobadas por la tutora pedagógica de la red. Estas fichas se encuentran orientadas a diferentes tipos poblacionales, tales como primera infancia, infancia, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores. Así mismo, indicó que se desarrolló un taller dirigido a madres comunitarias, en atención a la incorporación de una nueva población.

Una vez revisada la información aportada, se pudo corroborar la aplicación de fichas metodológicas, evidenciadas en el formato Código: PM-03-01-P3-F1 para la vigencia 2026, con eje temático de cultura ciudadana. De igual manera, para la vigencia 2025 se

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 34 de 159	

observaron evidencias con eje temático de escritura, en las cuales se define un propósito pedagógico para el desarrollo de los talleres dirigidos a la población de infancia y adolescencia.

Al revisar las fichas metodológicas, se pudo observar que estas incluyen el tipo de población, la duración y los cuatro momentos establecidos para el desarrollo de la actividad, a saber: presentación e introducción a la actividad, desarrollo de la actividad, desarrollo de actividad complementaria y cierre de la actividad.


- ✓ Frente a la pregunta sobre si se está elaborando el formato de programación de actividades para desarrollar al interior de la biblioteca pública, salas de lectura o mediante el servicio de extensión bibliotecaria, la auditada manifestó que, en lo corrido de la presente vigencia 2026, no se ha iniciado la elaboración de dicho formato.

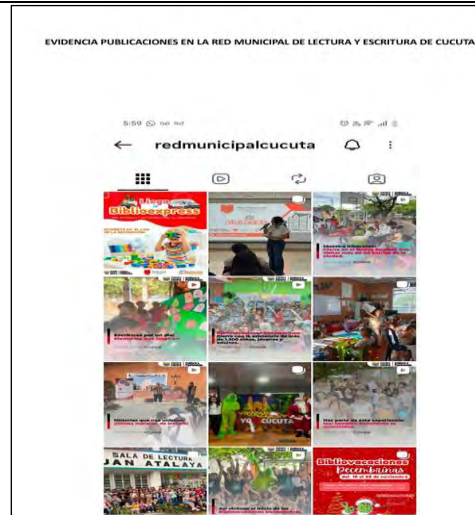
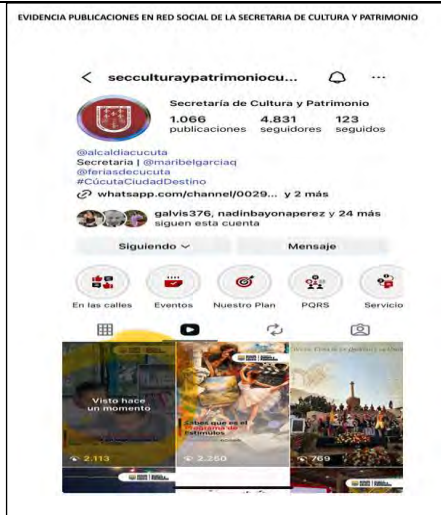
No obstante, indicó que se cuenta con el formato correspondiente a la vigencia 2025, del cual se dispone como evidencia el periodo comprendido entre los meses de noviembre y diciembre.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		ARTE Y CULTURA			
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES - SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		ELABORADO POR: ASTRID JULIETH TORRES YARA			
MES: 9 DE NOVIEMBRE AL 6 DE DICIEMBRE		AÑO: 2025			
FECHA ACTIVIDAD	HORA INICIO ACTIVIDAD	HORA FIN ACTIVIDAD	SERVICIO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10/11/2025	9:00 a.m.	10:30 a.m.	Extensión de lectura	Hombres que Construyen Paz	Promover la cultura ciudadana, a través de la lectura de cuentos sobre el respeto y la convivencia y un taller interactivo guiado, con el fin de fomentar la resolución pacífica de conflictos.
11/11/2025	9:00 a.m.	10:30 a.m.	Extensión bibliotecaria	Crónicas del 11 de noviembre	Promover la contextualización regional, a través de la lectura de crónicas locales y la escritura de versiones propias contadas desde distintos puntos de vista (hombres, mujeres, solistas o solistas), con el fin de fortalecer la imaginación visual y el sentido hacia los acontecimientos del proceso independentista.
12/11/2025	9:00 a.m.	10:30 a.m.	Extensión bibliotecaria	Cuentos con Sentido	Promover la reflexión ética, a través de la lectura de fábulas contemporáneas y la creación de cuentos con personajes ciudadanos, con el fin de desarrollar el pensamiento crítico.

Una vez verificada la información aportada, se pudo corroborar que para la vigencia 2025, durante los meses de noviembre a diciembre, se diligenció el formato de programación de actividades y servicios bibliotecarios. Sin embargo, se evidenció que este no fue adjuntado en su totalidad, lo que impide validar completamente su diligenciamiento, debido a que no se observan campos como público objetivo, barrio o institución y observaciones, ni se identifica el código del formato (Código: PM-03-01-P3-F2). Esta situación limita la validación integral de la información registrada y afecta la trazabilidad de las actividades ejecutadas.

Así mismo, se observa que para la vigencia 2026 no se ha diligenciado el formato de programación de actividades, lo cual limita la adecuada planificación, seguimiento y control de las actividades a desarrollar, y evidencia debilidades en los procesos de planeación, organización y seguimiento de las actividades bibliotecarias.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 36 de 159	

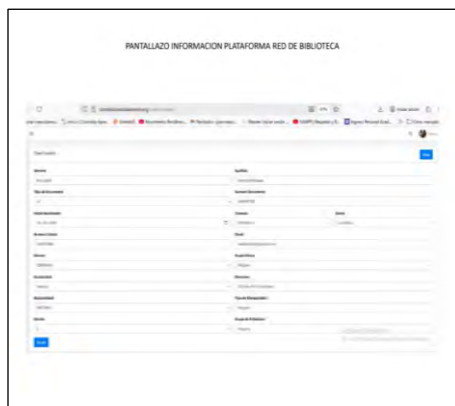



Una vez verificada la información aportada, se evidenció que se está realizando la difusión de las actividades a través de las redes sociales institucionales, tales como Facebook, Instagram de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta.

Así mismo, se observaron evidencias correspondientes a publicaciones en redes sociales de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, así como en los canales oficiales de la Red Municipal de Lectura y Escritura de Cúcuta, lo que permite constatar la divulgación de las actividades desarrolladas.

- ✓ Frente a la pregunta sobre la periodicidad con la que se presenta el informe de ejecución y cumplimiento de la prestación de los servicios bibliotecarios, la auditada manifestó que no se cuenta con un informe consolidado que integre la ejecución y cumplimiento de dichos servicios.

No obstante, indicó que se dispone de los informes de cumplimiento presentados por cada contratista, así como de la información reportada en las plataformas correspondientes.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 37 de 159	

Una vez revisada la evidencia aportada, se observa un pantallazo de la Plataforma de Lectura y Escritura de Cúcuta, la cual es alimentada por los bibliotecarios, evidenciando el registro de información relacionada con las actividades desarrolladas. Así mismo, se evidenció la existencia de informes de cumplimiento presentados por los contratistas.

Sin embargo, no se identifica un informe consolidado de ejecución y cumplimiento de la prestación de los servicios bibliotecarios, lo cual limita la consolidación de la información, su análisis integral y el adecuado seguimiento del proceso. Esta situación dificulta el control y se constituye en una debilidad en la gestión y supervisión del mismo.

- ✓ Frente a la pregunta sobre si se realizan visitas de supervisión y control al desarrollo de las actividades bibliotecarias y si se diligencian el formato de "Visita, seguimiento y control de actividades" como soporte del monitoreo efectuado, la auditada manifestó que se llevan a cabo visitas de seguimiento por parte de la supervisora o coordinadora del programa, con una periodicidad semanal, mediante las cuales se supervisan las actividades desarrolladas.


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	
ÁRTE Y CULTURA		CÓDIGO: PM-03-01-P3-F4	
VISITA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES		FECHA: 17/11/2025	
PROGRAMA:		FECHA:	17/11/2025
FECHA:	17/11/2025	HORA INICIO:	5:30
HORA INICIO:	5:30	HORA FINALIZACIÓN:	
LUGAR:	Sala de la escuela Juan Antonio		
CÓDIGO:	3		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ATIENDE:	Johnson Tellez		
MOTIVO DE LA VISITA:	Visita de seguimiento a la biblioteca en el espacio de las áreas de realizar un taller promoción de lecturas a estudiantes de sexto, séptimo y octavo.		
OBSERVACIONES DE LA VISITA:			
STAGE/REFERENCIAS:			
ASPECTOS A VERIFICAR EN VISITA			
A. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS			
A.1. INFORMACIÓN GENERAL			
1. ¿El horario de la biblioteca se encuentra en un lugar visible?	SI	NO	N/A
2. ¿La biblioteca cuenta con reglamento de servicio y está ubicada en un lugar visible?			
3. ¿La biblioteca cuenta con cartelera informativa y actualizada?			
A.2. ORIENTACIÓN AL USUARIO O REFERENCIA			
1. ¿La biblioteca cuenta con Centros de Interés o Recomendados / novedades?			

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	
ÁRTE Y CULTURA		CÓDIGO: PM-03-01-P3-F4	
VISITA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVIDADES		FECHA: 17/11/2025	
A.3 CONSULTA EN SALA			
1. ¿La biblioteca cuenta con áreas para la consulta y la lectura organizadas y con buena disposición?			
2. ¿La biblioteca hace uso del catálogo en línea Koha, para la búsqueda de información?			
3. ¿La biblioteca ofrece un área de consulta especializada para el público infantil?			
A.4 PRESTAMO EXTERNO			
1. ¿La biblioteca cuenta con servicio de préstamo externo?			
2. ¿La biblioteca cuenta con el control y seguimiento de préstamos externos?			
B. EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y PROGRAMAS DE LECTURA			
1. ¿La biblioteca realiza actividades de promoción de lectura en extensión?			
2. ¿La biblioteca tiene grupos consolidados?			
2.1 Club de lectura con grupo infantil			
2.2 Club de lectura con grupo juvenil			
2.3 Club de lectura con grupo de adulto mayor			
3. ¿La biblioteca lleva las fichas metodológicas de los programas de lectura?			
4. ¿La biblioteca lleva las fichas metodológicas de los programas de formación de usuarios?			
5. ¿Lleva un control para el reporte del material bibliográfico prestado en sala?			
C. COLECCIONES BIBLIOGRÁFICAS			
1. ¿El acceso a la colección es abierto?			
2. ¿El 100% de la colección está ubicada en la estantería?			
3. ¿La colección está organizada por áreas del conocimiento?			
4. ¿La colección se encuentra señalada?			
5. ¿Identifican la perfilación del material bibliográfico?			
D. INFRAESTRUCTURA FÍSICA			
1. ¿Se encuentra el mobiliario en condiciones adecuadas?			
2. ¿Cada vez funcionamiento el servicio de la unidad cuenta?			
3. ¿Las paredes y techos se encuentran en buenas condiciones para el servicio?			
4. ¿El área acondicionada se encuentra en buenas condiciones?			
5. ¿La biblioteca cuenta con acceso a la conectividad?			
E. REPORTE ESTADÍSTICO Y FLUJ			
1. ¿Señal los antecedentes a la plataforma de los servicios bibliotecarios?			
2. ¿La información del flujo, se encuentra actualizada?			
Firma Coordinadora		Firma Funcionario que atiende	

Una vez revisada la evidencia aportada, se pudo corroborar la existencia del formato de "Visita, seguimiento y control de actividades" (Código: PM-03-01-P3-F4). No obstante, al verificar su diligenciamiento, se evidenció que este no se encuentra completamente diligenciado, presentando campos sin registrar, especialmente en los apartados correspondientes a los aspectos a verificar durante la visita.

Adicionalmente, para la vigencia 2026 no se evidencia el diligenciamiento de dicho formato, lo que limita el soporte documental de las actividades de supervisión y control realizadas.

PM-03-01-P4 V01 PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS – PROGRAMA PROYECTOS INDEPENDIENTES

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 38 de 159	


Al indagar por la conformación del Comité Técnico intrainstitucional para Proyectos Independientes y sobre el número de reuniones realizadas en la vigencia 2025 y en lo corrido del año y conocer acerca del acta de constitución del comité, la auditada indica que durante el año 2025 se realizaron aproximadamente 50 actas de reunión de Comité del Programa Estímulos, el cual integra las dos modalidades, es decir estímulos entregados a personas naturales y por otro lado los recursos entregados a personas jurídicas que es el enfoque al que va dirigido este procedimiento P04. Expresa que en lo corrido de la vigencia 2026 se han celebrado cerca de 10 reuniones del Comité. Aclara que en la anterior administración se definió como actividad No. 18 del procedimiento, el requisito del acta de constitución de conformación del Comité, actividad que no se está realizando actualmente como requisito a la asignación del equipo de trabajo para el programa de estímulos.

El equipo auditor realiza la revisión de las evidencias anexadas donde se logra observar el acta No.050 del 29 de diciembre de 2025 de la reunión del equipo técnico del Programa Municipal de Estímulos personas naturales y el acta No.006 del 6 de febrero de 2026, reunión del equipo técnico Programa Municipal de Estímulos 2026. Así mismo se revisa la Resolución No. 015 del 22 de junio de 2022 en el que se designaba en su momento al Comité Técnico del Programa Municipal de Estímulos para proyectos independientes, como lo menciona el procedimiento PM-03-01-P4- Punto 4 - Responsabilidad del procedimiento. No se allega ningún acto administrativo que de manera general responda al manejo actual y unificado del comité del programa estímulos.

El proceso auditor identifica que se cambió el nombre del comité, se unificó el alcance a personas naturales y personas jurídicas y se eliminó la actividad No.18 del procedimiento PM-03-01-P4 que relacionaba el acta de constitución, sin que se haya actualizado la versión en el sistema de gestión de calidad.

Por otro lado requiriendo el equipo auditor el informe de ejecución final de plan de acción del programa estímulos - proyectos independientes vigencia 2025 y la elaboración y aprobación del plan para dichas convocatorias en la vigencia 2026, responde el auditado que teniendo en cuenta la aclaración anterior de los ajustes al procedimiento en el que se lleva actualmente unificado todo lo concerniente al programa estímulos con personas naturales y personas jurídicas, menciona que existe acta de cierre de la vigencia 2025 para ambos tipo de beneficiarios. Detalla que para la vigencia 2025 se llevaron a cabo 3 convocatorias para personas jurídica y para la actual vigencia se proyecta igual número.

Procede el equipo de auditoría a la revisión de la documentación anexada por el subproceso, en primer lugar el Informe ejecutivo con corte al 31/12/2025 del proyecto de inversión pública, código BPIN 2024540010120, Nombre del Proyecto: apoyo a los procesos proyectos y prácticas artísticas y culturales que fomenten la identidad de región

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 39 de 159	

y la cultura de paz en el municipio de San José de Cúcuta; Pilar programático: 3. Compromiso social con la inclusión y los derechos de la gente; Componente 3: Cúcuta. Una identidad cultural propia; Programa 2: Formación, circulación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para una Cúcuta con identidad de región y en paz. Producto 1: 3301054 - Servicio de apoyo financiero al sector artístico y cultural. Meta programada vigencia 2025: 120.

Se observa en el reporte de avance físico de la meta un avance acumulado a diciembre de 122 con cumplimiento de 101,6%. Con respecto al avance financiero acumulado por fuente de financiación se relaciona como% avance final (obligaciones Definitivas \$1.378.486.363,64) en el 98,20% con relación al presupuesto definitivo total (\$1.403.759.822,31) al cierre 2025.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA					
5.1 AVANCE FINANCIERO ACUMULADO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN					
FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMISOS (REGISTROS)	OBLIGACIONES (DEFINITIVAS)	PAGOS	% AVANCE (OBLIGACIONES-DEFINITIVAS)
Propios	\$604.719.973,30	\$585.619.973,00	\$583.906.136,64	\$511.660.000,00	96,55%
SGP Educación					
SGP Alimentación Escolar					
SGP Presupuesto General Dispositivo					
SGP Agua Potable y Saneamiento Básico					
SGP Propósito General Cultura	\$ 799.039.849,00	\$794.580.027,00	\$794.580.027,00	\$747.200.000,00	90,44%
SGP Propósito General Libre Inversión					
SGP Salud					
Entidades Presupuesto Nacional - PGN					
Departamentales					
Privadas					

AVANCE FÍSICO DE LAS METAS DE PRODUCTO POR MES			
Código y Nombre Producto	3301054 - Servicio de apoyo financiero al sector artístico y cultural		
Código y nombre del indicador de producto	330105400 - Estímulos otorgados		
Unidad de medida	Número		
Meta Programada vigencia 2025	120		
REPORTE MENSUAL DE AVANCE DE LA META			
Periodo de reporte	Avance del mes	Avance acumulado	% de cumplimiento
Enero	0	0	0%
Febrero	0	0	0%
Marzo	0	0	0%
Abril	0	0	0%
Mayo	0	0	0%
Junio	0	0	0%
Julio	0	0	0%
Agosto	18	18	15%
Septiembre	42	60	60%
Octubre	0	60	60%
Noviembre	0	60	60%
Diciembre	62	122	101,6%

4.2 PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS Y LOGROS OBTENIDOS FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS TRAZADAS.


- Elaboración del documento de lineamientos para la convocatoria de estímulos para personas jurídicas.
- Asignación de recursos a otorgar en la convocatoria.
- Ajustes y actualización de plataforma para el envío de propuestas y requisitos para la convocatoria.
- Realización del evento de lanzamiento del programa Municipal de estímulos 2025.
- Apertura de la convocatoria FASE I – PERSONAS JURÍDICAS.
- Realización de talleres de orientación a los interesados en la convocatoria.

FUENTE DE FINANCIACIÓN	PRESUPUESTO DEFINITIVO	COMPROMISOS (REGISTROS)	OBLIGACIONES (DEFINITIVAS)	PAGOS	% AVANCE (OBLIGACIONES-DEFINITIVAS)
TOTAL	\$1.403.759.822,31	\$1.380.200.000,00	\$1.378.486.363,64	\$1.258.860.000,00	98,20%

Nota: Fecha de corte POAI (31 – DICIEMBRE -2025)

Evidencia informe ejecutivo de proyecto inversión BPIN 2024540010120, al cierre vigencia 2025

Igualmente, los anexos correspondientes a planes de acción 2025 y 2026, indican en la línea No.11 como actividad Apoyo a los procesos proyectos y prácticas artísticas y culturales que fomenten la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta – 2024540010120 la meta de 120 estímulos tanto vigencia 2025, como lo

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 40 de 159	

proyectado para la vigencia 2026. Impacto obtenido 2025: 122 apoyos económicos. Para la vigencia 2026 no registra avance

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA									
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL									
PLAN DE ACCIÓN MUNICIPAL 2024									
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO									
Proceso									
Seguimiento									
Logros									
Nº	Actividad General / Hito	Subactividad	Programa de inversión	Indicador de producto	Meta	Producto a entregar	Enlace de evidencia	Impacto Obtenido	
11	Apoyo a los procesos proyectados y prácticas artísticas y culturales que fomentan la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta - 2024540010120	Apoyar los procesos de creación y generación de productos artísticos y culturales a través de una convocatoria pública y abierta a creadores y gestores culturales del municipio.	Programa 2: Formación, circulación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para una Cúcuta con identidad de región y en paz	Estímulos otorgados	120	Apoyos económicos entregados a través de una convocatoria pública y abierta a creadores y gestores culturales del municipio para dinamizar sus procesos de creación y generación de productos artísticos y culturales.	https://drive.google.com/drive/folders/11ReeXQ_8yg0ewPRK1u2SmqR10bJdyILUy?usp=sharing	Entrega de 122 apoyos económicos	

Evidencia ejecución plan de acción vigencia 2025


ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA										
PLAN de ACCIÓN 2026										
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO										
Proceso										
Seguimiento										
Temporalidad										
Logros										
Nº	Actividad General / Hito	Subactividad	Programa de	Indicador	Meta	Producto a	Enlace de	Fecha de	Fecha de	Impacto Obtenido
11	Apoyo a los procesos proyectados y prácticas artísticas y culturales que fomentan la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta - 2024540010120	Apoyar los procesos de creación y generación de productos artísticos y culturales a través de una convocatoria pública y abierta a creadores y gestores culturales del municipio.	Programa 2: Formación, circulación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para una Cúcuta con identidad de región y en paz	Estímulos otorgados	120	Apoyos económicos entregados a través de una convocatoria pública y abierta a creadores y gestores culturales del municipio para dinamizar sus procesos de	PENDIENTE	22 de Enero de 2026	31 de diciembre de 2026	

Evidencia proyección plan de acción vigencia 2026

Para finalizar este aspecto auditado, se revisa el contenido del acta No.050 del 29-12-2025 cuyo objetivo es el cierre del programa municipal de estímulos 2025, reunión que permite identificar el seguimiento que realiza la Secretaría a la revisión de informes finales a diciembre 2025 que presentan los ganadores de estímulos personas jurídicas, frente a subsanaciones necesarios a los informes finales de cierre.

Concluye el equipo auditor que el subproceso de gestión cultural realiza la evaluación del cumplimiento de indicadores del programa proyectos independientes (personas jurídicas) a través del reporte mensual de informes ejecutivos de avances en metas y avances que se reporta a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial y también a través de las actas de reunión del equipo técnico del programa municipal de estímulos.

Con relación a los criterios que se aplican para identificar las necesidades en las diferentes áreas artísticas para la planeación de las convocatorias del programa estímulos proyectos independientes, responde el auditado que se parte de las mismas necesidades planteadas por la comunidad, canalizadas principalmente por el Consejo Municipal de Cultura, como son en literatura, artes plásticas, audiovisuales, música, artes escénicas, artesanías,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 41 de 159	

comunicaciones y economías populares. En relación a estas áreas y otras más se enfocan las necesidades de los apoyos que se dan a través de las convocatorias del programa estímulos Para el año 2025 se realizaron 3 convocatorias (2 para personas jurídicas y 1 con personas naturales). Igual número y distribución es la proyección para el 2026


Al indagar acerca del procedimiento para la designación del coordinador del programa estímulos proyectos independientes y la cantidad de personas que apoyan el programa, la auditada afirma que el criterio es que sea un perfil con experiencia en el manejo de asociaciones y fundaciones culturales en diferentes áreas artísticas y culturales y perfil pedagógico. Menciona que en la actualizada el equipo está conformado por aproximadamente cuatro (4) personas entre contador, administrador de empresas, trabajador social e ingeniero.

Teniendo en cuenta que la visita de reunión de auditoría para revisar el procedimiento fue atendida por la Coordinadora del programa estímulos, LILIANA JANETH VARON VILLAMIZAR contratista de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, procede el equipo auditor a la revisión del perfil de dicha coordinadora a través de la plataforma secop II, consultado el proceso contractual SCP-CPS-052-2026 a través de link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9601641&isFromPublicArea=True&isModal=False>, información dada por el subproceso auditado a través del documento “relación de contratos 2026”

De esta revisión se verifica lo solicitado en los estudios previos frente a lo registrado en el informe de idoneidad, observando que la designación de brindar acompañamiento en la coordinación de las convocatorias cumple con el perfil descrito por el auditado.

Por otro lado, cuando se le indagó acerca de las actividades que se realizan en la etapa de planeación de la convocatoria del programa de proyectos independientes y quienes intervienen y se menciona anexar el formato planeación de la convocatoria diligenciado, responde la auditada que inicia una vez quedan definidos los recursos y la oferta o área para cada convocatoria. Entonces se delimita cada convocatoria, luego se establece la resolución de apertura, las personas se postulan, teniendo un tiempo establecido en cada convocatoria para presentar sus propuestas y documentos solicitados.

Se realizan las piezas gráficas que promocionan la convocatoria. Aclara en este aspecto que la anterior administración utilizaba diferentes logos para promocionar las distintas convocatorias que sacaban. Esta nueva administración unificó y dispuso de un solo logo en las piezas gráficas de todas las convocatorias que se difundan Así mismo expresa que ya no se utiliza la plataforma Moodle para publicar y promocionar las convocatorias. Actualmente se utiliza la plataforma Arcgis Survery 1.2.3, donde se carga un formulario de registro para que los interesados a participar suban sus documentos y proyectos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 42 de 159	

Manifiesta que esta plataforma se viene utilizando desde el año 2024 y se está revisando si continúa su uso. La Oficina de las TIC del municipio es quien maneja y administra la información, aclarando que la Secretaría de Cultura lo que realiza en organizar el contenido a publicar en la plataforma.


También aclara que tampoco se utiliza la plataforma cucutacultural.info y que a través de la plataforma Arcgis Survey 1.2.3 se reciben actualmente las propuestas, junto con los documentos y proyectos que presenten los interesados en participar.

De la entrevista y revisión documental se logra identificar que parte de las actividades relacionadas con la planeación de las convocatorias establecidos en el procedimiento PM-03-01-P4 V01 del 17/11/2022. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS – PROGRAMA PROYECTOS INDEPENDIENTES, no se vienen realizando o fueron ajustadas sin que se evidencie nueva versión de actualización. Dichos pasos del procedimiento son: No.18. Crear el Comité Técnico Intrainstitucional (Ya no aplica); No.21. Realizar sustentación y aprobación de lineamientos técnicos ante el Consejo de Gobierno (Ya no aplica); No. 23. Organizar plataforma tecnológica para la convocatoria (curso en la plataforma Moodle ya no aplica); No.25 Aprobar documento técnico por despacho del señor Alcalde (Ya no aplica); No. 34. Recepcionar las propuestas de los participantes (Ya no aplica el uso de la plataforma cucutacultural.info) ya que se realiza a través de plataforma Arcgis Survey 1.2.3.

Al revisar por parte del equipo auditor las evidencias suministradas, se observa un documento 1. planeación general de convocatoria PRIMERA FASE.xlsx sin código visible, donde se detallan diferentes actividades de la convocatoria, con su respectiva programación de fechas y proyección de flujo de caja del proyecto. Contiene otra hoja el documento “Datos financieros” el cual no presenta información.

PROYECTO	CONVOCATORIA	ACTIVIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DÍAS	FLUJO DE CAJA	FLUJO DE CAJA	FLUJO DE CAJA	FLUJO DE CAJA
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Planeación de la Convocatoria	1 marzo de 2025	1 abril de 2025	30 días	57500000			
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Socialización ante consejo Municipalde Cultura	7 de abril de 2025	7 de abril de 2025	1 día				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Socialización ante Comunidad	10 de mayo de 2025	22 de mayo de 2025	12 días				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Lanzamiento Oficial	4 de abril de 2025	4 de abril 2025	1 día				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Publicación de Resolución del Programa Estímulos	6 de mayo de 2025	17 de julio de 2025	66 día				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Jornada de Socialización, Capacitación y Acompañamiento	10 de mayo de 2025	22 de mayo de 2025	12 días				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Entrega de Propuestas	14 de mayo de 2025	4 de junio de 2025	21 días				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Revisión de requisitos	5 de junio de 2025	10 de junio de 2025	5 días				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Publicación de lista de propuestas recibidas	N/A	N/A					
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Asignación de código de registro	11 de junio de 2025	11 de junio de 2025	1 día				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Envío a Jurados	11 de junio de 2025	11 de junio de 2025	1 día				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Revisión y Evaluación de Jurados	11 de junio de 2025	14 de junio de 2025	4 días				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Entrega de Resultados por parte de los Jurados	14 de junio de 2025	14 de junio de 2025	1 día				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase	Firma de Resolución de Resultados	20 de junio de 2025	20 de junio de 2025	1 día				
PROYECTO BPRN 2024540010120	Estímulo Primera Fase		25 de junio de 2025	18 de julio de 2025	23 días				

Evidencia formato planeación de la convocatoria diligenciado


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 43 de 159	

Por otro lado, al consultar acerca del documento de lineamientos técnicos para la convocatoria, su presentación y revisión por el Comité Técnico Intrainstitucional y la aprobación ante el Consejo de Gobierno y el trámite de su socialización ante el Consejo de Cultura y el equipo de la Secretaría, manifiesta la auditada que ya no se llama comité intrainstitucional, esa figura ya no existe. Tampoco se tramita ante el Consejo de Gobierno, explica que se hacía en época de pandemia esos trámites. Ante el Consejo de Cultura se presenta y socializa, pero no requiere una aprobación, solo se da a conocer. En el Comité del programa de estímulos se surte todo el trámite del documento de lineamientos y son los responsables de su desarrollo.

De la entrevista y revisión documental se logra identificar que parte de las actividades relacionadas con la planeación de las convocatorias establecidos en el procedimiento PM-03-01-P4 V01 del 17/11/2022. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS – PROGRAMA PROYECTOS INDEPENDIENTES, no se vienen realizando o fueron ajustadas sin que se evidencie nueva versión de actualización. Dichos pasos del procedimiento son: No.18. Crear el Comité Técnico Intrainstitucional (Ya no aplica); No.21. Realizar sustentación y aprobación de lineamientos técnicos ante el Consejo de Gobierno (Ya no aplica); No.25 Aprobar documento técnico por despacho del señor alcalde (Ya no aplica).

Las evidencias que aporta el subproceso de gestión cultural están relacionadas con el acta No.003 del 26-3-2025 con asunto revisión de lineamientos del programa municipal de estímulos para personas jurídicas, con el objetivo de continuar la lectura de los lineamientos para la revisión y ajustes correspondiente a la vigencia 2025. Así mismo anexan documento PROGRAMA MUNICIPAL 2025: APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, COMUNICACIÓN, CREACIÓN, CIRCULACIÓN Y FORMACIÓN DE LAS EXPRESIONES MULTICULTURALES DEL MUNICIPIO “CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ” Segunda Fase Personas Jurídicas, LINEAMIENTOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN, el cual condensa toda la información relacionada para la postulación, evaluación, causales de rechazo, aspectos administrativos, formas de pago de la convocatoria.


Así mismo con relación a las etapas y criterios para la conformación de los jurados de la convocatoria del programa estímulos y el respaldo de las decisiones tomadas por los jurados designados en la convocatoria, responde la auditada que existe actualmente un convenio interadministrativo con la Universidad de Antioquia, universidad con alta trayectoria, reconocimiento y experiencia para evaluación de proyectos artísticos y culturales. Dicha entidad es la encargada de seleccionar los jurados, docentes universitarios en las áreas artísticas contempladas en las convocatorias. Las decisiones

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 44 de 159	

que tomen los jurados en el proceso de selección son respaldadas en informes técnicos que presenta la Universidad con ocasión al desarrollo del contrato.

Procede el equipo auditor a la consulta del objeto y las obligaciones específicas del contrato interadministrativo celebrado entre la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta y la Universidad de Antioquia en la plataforma SECOP II, consultado el proceso 00003544 del 15 de julio del 2025 a través de link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9601641&isFromPublicArea=True&isModal=False>, información dada por el subproceso auditado a través del documento “relación de contratos 2026” . Entre las obligaciones. Objeto. “contrato interadministrativo para realizar la evaluación y selección de las propuestas ganadoras de la convocatoria del programa municipal 2025 apoyo al fortalecimiento de los procesos de investigación, comunicación, creación, circulación y formación de las expresiones multiculturales del municipio “Cúcuta con identidad de región y cultura de paz” segunda fase personas jurídicas”. Valor \$24.000.000. Término: 1 mes.

Luego de validar el objeto del convenio, y revisar su alcance se revisa la evidencia suministrada 1. Fundación Centro Cultural Pilar Brahim el cual contiene los criterios de evaluación de la propuesta presentada, el puntaje obtenido y las observaciones del proyecto evaluado en el marco de la participación de la convocatoria de estímulos, segunda fase personas jurídicas 2025, de fecha 10 de agosto de 2025, firmado por Luis Carlos Moreno, jurado. Así mismo adjuntan documento con membrete de la Universidad de Antioquia acta de deliberación de la convocatoria segunda fase personas jurídicas 2025 firmada por tres jurados con fecha 12 de agosto de 2025. Este archivo relaciona los resultados finales de la evaluación en cada uno de los proyectos habilitados en la convocatoria, así: Línea 1. Fortalecimiento de Creación, Circulación y/o Formación (Personas Jurídicas sin experiencia), ocho (8) proponentes evaluados. Línea: 2. Fortalecimiento de Creación, Circulación y/o Formación (Personas Jurídicas con experiencia) treinta y siete (37) proponentes evaluados. Línea: 3. Fortalecimiento de Creación de Sistematización y/o Memoria Social Artística (Personas Jurídicas) dos (2) proponentes evaluados. Total 47 proponentes evaluados según consta en el acta de deliberación.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 45 de 159	

**CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS
"CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ"
Segunda Fase Personas Jurídicas 2025**

NOMBRE DEL PARTICIPANTE	FUNDACION CENTRO CULTURAL PILAR DE BRAHIM
DOCUMENTO IDENTIFICACION	900438087-6
LINEA	Fortalecimiento de Creación, Circulación y/o Formación (Personas Jurídicas con experiencia)

A continuación, se presentan los criterios de evaluación de la propuesta y el puntaje obtenido para cada caso.

CRITERIOS Y PUNTAJE MÁXIMO			
No.	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE
1	Hoja de vida: presentación de la organización.	HASTA 15 PUNTOS	15
2	Claridad: Evalúa la idea central del proyecto en coherencia con el objetivo general, la población beneficiada y el contexto socio cultural del municipio de San José de Cúcuta.	HASTA 35 PUNTOS	35
3	Viabilidad: Las fases o etapas del proyecto están en sintonía con el objetivo, las actividades, los tiempos propuestos en el cronograma y el presupuesto.	HASTA 30 PUNTOS	30
4	Articulación de la propuesta a uno de los campos estratégicos establecidos en la convocatoria.	HASTA 20 PUNTOS	20
PUNTAJE TOTAL: (La sumatoria del total debe estar entre 0,0 puntos y 100 puntos máximo)			100

Por último, se presentan las observaciones y recomendaciones dadas al proyecto:

OBSERVACIONES: (Indicar acciones de mejora, aspectos positivos, recomendaciones o información que se considere relevante)

Este proyecto es sobresaliente que, de hecho, es un verdadero ejemplo de excelencia. Por eso, las ideas que comparto a continuación no son para "mejorar" algo que ya es perfecto, sino para soñar un poco más allá y pensar en cómo amplificar el increíble legado que un proyecto como este puede dejar en la ciudad.


El mural que van a crear es una obra muy potente. Para qué su eco resuene por mucho tiempo, podrían pensar desde ya en su futuro. ¿Podría quedarse de forma permanente en la ciudad como un símbolo? Y para que la historia detrás de cada gesto no se pierda, ¡imaginen crear un fotolibro! Un libro hermoso que cuente el proceso y honre la valentía de las mujeres participantes. Sería un tesoro para la memoria de Cúcuta.

¡Compartamos la receta de ese proyecto tan sanador!
La forma en que van a trabajar con la artista y la comunidad es un conocimiento que no se puede

digital, una guía sencilla para que otros colectivos puedan inspirarse. Y para que todo el mundo conozca esta historia, ¿qué tal si el registro audiovisual se convierte en un corto documental bien narrado? Una pieza emotiva que pueda viajar por festivales y tocar aún más corazones.

Se firma en Medellín, a los 10 días, del mes de agosto del año 2025.

Firma Jurado:



Nombre Jurado: Luis Carlos Moreno

Evidencia informe evaluación de jurado

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Artes

**CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS
"CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ"
Segunda Fase Personas Jurídicas 2025**

ACTA DE DELIBERACIÓN

El día 12 de agosto de 2025, a las 4:00 pm, después de haber realizado de manera independiente y privada la evaluación de las propuestas participantes en la CONVOCATORIA DE ESTÍMULOS "CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ", Segunda Fase Personas Jurídicas 2025, ejecutando el ejercicio de deliberación, se reúnen a través de videoconferencia los jurados designados y presentan los resultados de la evaluación de cada uno de los proyectos habilitados en esta convocatoria, cuya puntuación final se muestra en el siguiente cuadro:

Línea: 1. Fortalecimiento de Creación, Circulación y/o Formación (Personas Jurídicas sin experiencia)

Nº	PROponente	DOCUMENTO	PUNTAJE	ESTÍMULO
1	Blogueando SAS	901911581-9	100,0	\$ 7.500.000
2	ACORDEONES POR LA PAZ	901713138-6	95,3	\$ 7.500.000
3	"CORPOACTORES" Corporación de Actores y Actrices de Cine, Televisión, Audiovisuales y Medios Digitales Interactivos	901948441-2	92,3	\$ 7.500.000
4	CORPORACION REO TEATRO Y CIRCO CÚCUTA	9019073401	90,8	\$ 7.500.000
5	CORPORACION CULTURAL TEATRO MOVIL LA OTRA BANDA	901888363-8	86,7	\$ 7.500.000
6	Corporación Artística y Cultural Apoyarte	901620381-1	83,8	\$ 7.500.000
7	Corporación Acciones de Arte y Cultura	901640710-5	79,3	\$ 7.500.000
8	corporación creación mágica ONG	900749010-4	77,4	\$ 7.500.000

Línea: 2. Fortalecimiento de Creación, Circulación y/o Formación (Personas Jurídicas con experiencia)

Nº	NOMBRE DEL PROponente	DOCUMENTO	PUNTAJE	ESTÍMULO
1	FUNDACION CENTRO CULTURAL PILAR DE BRAHIM	900438087-6	100,0	\$ 12.000.000

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Facultad de Artes

Firman a los 12 días del mes de agosto de 2025


Firma 
Nombre: Maritza Chávez Arbeláez
CC. 1037571234

Firma 
Nombre: Luis Carlos Moreno Cardona
CC. 98606348

Firma 
Nombre: Jhon Jairo Muriel González
CC. 98477598

Evidencia acta de deliberación de la convocatoria segunda fase personas jurídicas 2025

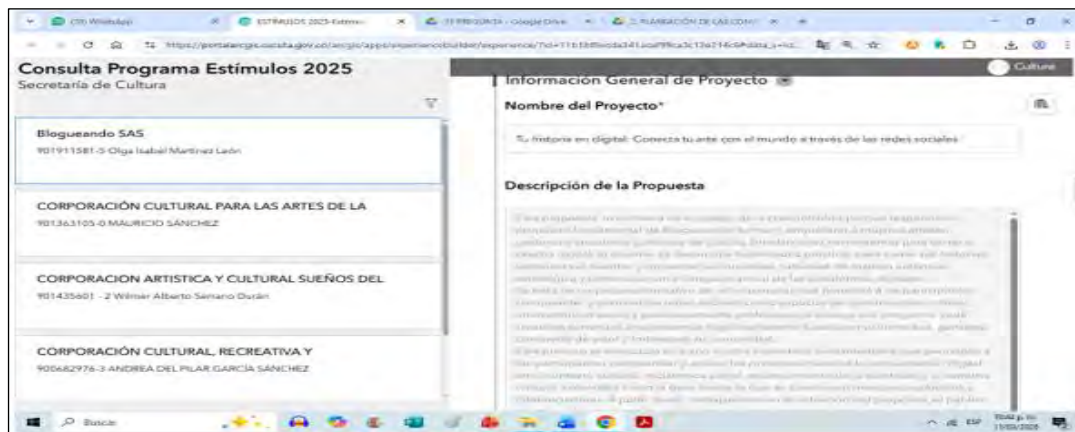
Finalmente se observa como evidencia también informe final de evaluación de las distintas propuestas presentadas en la convocatoria, documento fechado el 13 de agosto, con membrete y firma del Decano de la Facultad de Artes de la Universidad de Antioquia,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 46 de 159	


respaldando la selección de los 47 proponentes avalados por los jurados. Se declara un estímulo desierto.

De la entrevista y las evidencias suministradas por la Secretaría se logra identificar que actividades del procedimiento como la No. 28 Realizar reunión Comité técnico-selección de jurados (Se contrata con la Universidad de Antioquia), No.29 (enviar carta de invitación a jurados); No.30 (Realizar reunión del Comité técnico-aceptación de jurados); No.31 (Elaborar resolución de conformación de jurados) No.39. Revisión y evaluación de jurados (ya no aplica el registro de la evaluación en el formato Modelo de rúbrica-evaluación propuesta y subir los resultados d la evaluación de los jurados a la plataforma cucutacultural.info) no se realizan acorde a lo establecido en el PM-03-01-P4 V01 del 17/11/2022.

En otro sentido, con relación a las acciones que realiza la Secretaría de Cultura y Patrimonio entre la recepción y evaluación final de las propuestas para el programa de estímulos de proyectos independientes, responde la auditada que una vez se apertura, la Secretaría genera espacios de socialización donde asisten los interesados en participar del proceso. Luego da acceso a través de la plataforma Arcgis Survery 1.2.3 para que los interesados carguen sus propuestas y para que la universidad realice también el acompañamiento y revisión de los proyectos para poder realizar la evaluación y selección. Explica que la universidad va revisando, seleccionando y los jurados van analizando las propuestas. Aclara que la evaluación de los proyectos para propuestas de personas jurídicas es por tipo de proyecto no por áreas artísticas. Surtido todo el tiempo de recepción y revisión por parte de los jurados, se realiza acta de deliberación y se realiza también un informe de evaluación con puntajes y observaciones que los jurados escogidos registraron en los proyectos evaluados.



Evidencia de recepción de propuestas a través de plataforma Arcgis Survery 1.2.3

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 48 de 159	

de la Secretaría de Cultura y Patrimonio para autorizar el pago final del estímulo, análisis que soporta en el informe técnico descriptivo.

Revisadas las evidencias entregadas por la auditada, se analiza el informe final que presenta la persona jurídica Blogueando SAS, como producto final del PROGRAMA MUNICIPAL 2025: Apoyo al fortalecimiento de los procesos de investigación, comunicación, creación, circulación y formación de las expresiones multiculturales del municipio “Cúcuta con identidad de región y cultura de paz” segunda fase personas jurídicas. Es un documento que detalla aspectos de identificación de la persona jurídica beneficiada; línea de trabajo; campo estratégico, información general del proyecto seleccionado (“*Tu historia en digital*”) logros y resultados obtenidos; población beneficiada (20 mujeres); informe financiero (desagrega la utilización de \$7.500.000); registro fotográfico (se carga a un drive); autorización de imagen (consentimientos de uso de imagen de los participantes del proyecto); asistencia (se cargan a drive); autorización de piezas de difusión (se cargan al drive). Documento firmado por la representante legal Blogueando SAS.


El formato donde se consolidada esta información tiene membrete de Alcaldía Municipal de Cúcuta/Secretaría de Cultura y Patrimonio. No se observa que pertenezca al sistema de gestión de calidad.

El informe técnico descriptivo es diligenciado por el equipo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, en donde permite evaluar las siguientes variables de cumplimiento para la autorización del pago final del 20% del estímulo al beneficiado, y confirmar si cumple o no cumple con el lleno de requisitos. Documentos administrativos; documentos financieros; informe del proyecto; producto final; informe financiero; registro fotográfico del proceso de ejecución del proyecto; autorización de imagen; formato de asistencia; autorización de piezas de difusión; socialización. El formato “Informe técnico descriptivo” pertenece al sistema de gestión de calidad con código PM-03-01-P1 Pendiente. Versión 01, fecha 17/11/2022.

PM-03-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

Se inicia con el análisis y evaluación de las respuestas que suministro el auditado sobre el procedimiento para escuelas de formación artística y cultural PM-03-01-P5, de las que se obtuvo la siguiente información.

- ✓ Al preguntar al auditado sobre que procedimiento tiene la Secretaría para elaborar los programas de las escuelas de formación artística y cultural del municipio de San José de Cúcuta, el auditado respondió que se elaboran los programas con los formadores. se elabora en los colegios para determinar cuáles son las escuelas que se necesitan, se

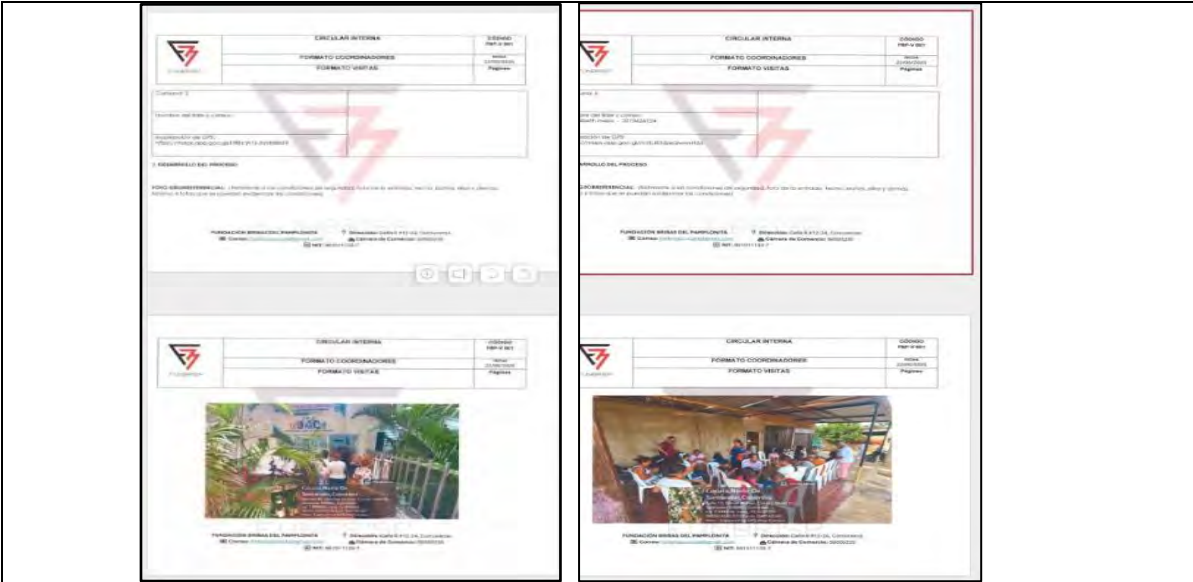
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 49 de 159	

hace una convocatoria para que participen en la solicitud y se hace en las asociaciones donde se requiere. el auditado aporta cuadro de selección para las escuelas de formación a desarrollar en los colegios del municipio de cúcuta, se anexa evidencia.

FORMADORES CULTURA 2026			
	NOMBRE_ESTABLECIMIENTO	LINEA	NOMBRE FORMADOR
1	COL CLUB DE LEONES	DANZAS	
2	COL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	ARTESANIAS	
3	COL MUNICIPAL GREMIOS UNIDOS	MUSICA	
4	COL PBRO DANIEL JORDAN	MUSICA	
5	COL SAN JOSÉ DE CÚCUTA	TEATRO	
6	COLEGIO ANDRÉS BELLO	DANZAS	
7	COLEGIO JOSÉ AQUILINO DURAN	DANZAS	
8	COLEGIO JUANA RANGEL DE CUELLAR	MUSICA	
9	COLEGIO LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO	MUSICA	
10	COLEGIO MANUEL FERNÁNDEZ DE NOVOA	ARTESANIAS	
11	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	DANZAS	
12	COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE	MUSICA	
13	I E CRISTO OBRERO	DANZAS	
14	I E MINUTO DE DIOS - POLICARPA SALAVARRIETA	MUSICA	
15	INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARLOS RAMIREZ PARIS	MUSICA	
16	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JULIO PÉREZ FERRERO	MUSICA	
17	INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO JUAN CARLOS CALDERON QUINTERO	TEATRO	
18	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN BARTOLOMÉ	DANZAS	
19	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTO ANGEL	DANZAS	
20	INSTITUTO TÉCNICO ALEJANDRO GUTIÉRREZ CALDERÓN	DANZAS	
21	INSTITUTO TÉCNICO PADRE MANUEL BRICEÑO JAUREGUI FE Y ALEGRÍA	MUSICA	
22	MONSEÑOR JAIME PRIETO AMAYA	DANZAS	
23	PADRE ARTURO ZARATE-LA FORTALEZA	ARTESANIAS	


Estas escuelas de formación tiene por objetivo según acuerdo 017 del 16 de febrero del 2010, desarrollar acciones relacionadas "prioritariamente" en la educación informal o no formal y para el desarrollo y el trabajo humano, estableciendo escuelas en las áreas de formación artísticas y cultural en el Municipio para la gestión cultural, fomento de la creatividad individual o colectiva, la expresión artística o la formación de públicos que disfruten o reconozcan las artes como espacio de diálogo y encuentro cultural lo que se observó que se le está dando cumplimiento.

Se observó que la Secretaría carece de evaluación y seguimiento de los procesos formativos, dado que las escuelas de formación son una forma de garantizar los derechos culturales de la ciudadanía en general y con la población más vulnerable del área urbana y rural, para llevar procesos académicos de calidad a los niños, niñas y adolescentes del municipio, para que complementen su educación formal, con espacios de aprendizaje artístico y cultura, de la mano de personal idóneo para impartir estas enseñanzas. Lo anterior se determinó al analizar las pruebas aportadas por el auditado el cual allega formatos de visita de NO CONFORMIDAD, no contiene todos los elementos que permiten verificar el análisis de conclusiones de la visita, en consecuencia, no se tienen fijados puntos de control y registro de evidencias para verificar tanto el desarrollo de la totalidad de las actividades como el cumplimiento de los requisitos, que en caso de incumplimiento permitan fijar acciones correctivas. Se anexa evidencia aportada.

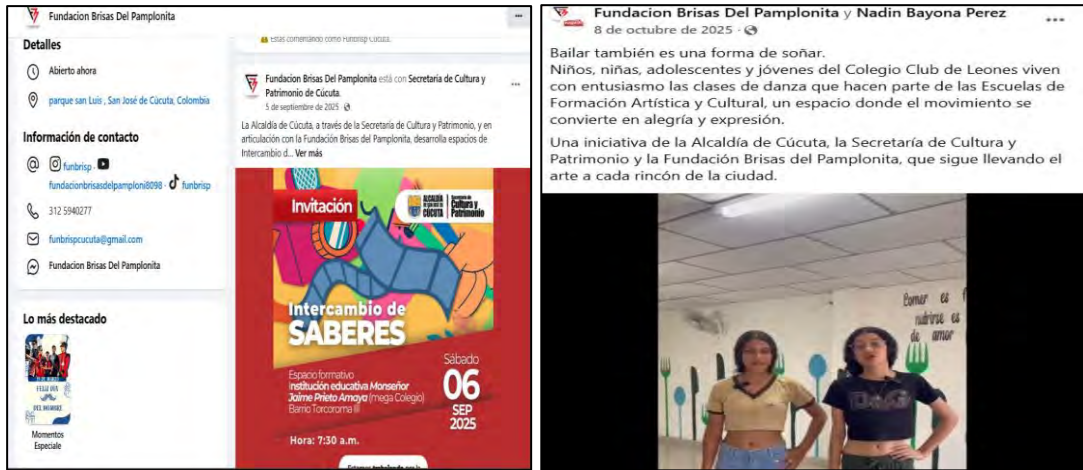


Se observó que la Secretaría auditada implementa acciones de atención al procedimiento que tiene establecido para atender la solicitud de crear escuelas de formación, el cual carece de formalidad al no usar los formularios de atención avalados por la administración municipal de Cúcuta. Los formularios son herramientas esenciales para la recopilación y organización de datos de manera estructurada. Su importancia radica en que permiten estandarizar la información, facilitando procesos administrativos y la toma de decisiones. Para la cual se recomienda que se implemente, así como se actualicen y avalen por calidad. Se anexa formulario de solicitud de escuelas de formación artísticas y culturales.

El auditor observo que la Secretaría de Cultura y Patrimonio promueve la difusión y promoción de las expresiones culturales, la participación en festivales y otros eventos de carácter cultural en el municipio de San José de Cúcuta, dando cumplimiento al artículo 20 de la ley 397 del 1997 sobre la difusión y promoción de las expresiones culturales, para

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 51 de 159	


lo que la oficina de control interno motiva a que se sigan fortaleciendo estos espacios de promoción de las escuelas de formación cultural en la ciudad de Cúcuta. Se anexa evidencia de medios digitales.



✓ Al preguntar al auditado sobre el proceso de selección y asignación que realiza la Secretaría de Cultura y Patrimonio para elegir las Escuelas de formación, el auditado respondió que se da el visto bueno a través de visitas a los lugares que reportan los peticionarios para la adecuación de estos espacios lo que no se pudo evidenciar toda vez que el auditado aportó formatos de visitas a escuelas con funcionamiento del programa por lo que no se puede establecer en la auditoría si la Secretaría auditada realiza la verificación de estos espacios, por lo cual se observa que la entidad no cuenta con controles de seguimiento oportunos al presentar actas de visita, evidencias aportadas por la fundación brisas de pamplonita, sin el respectivo análisis por parte de la entidad lo que evidencia un incumplimiento de las funciones del coordinador según artículo 4 de la ordenanza 019 del 2007. Se anexan informes por parte la fundación brisas del Pamplonita.

	CIRCULAR INTERNA	CÓDIGO: FBP-V-001
	FORMATO COORDINADORES	FECHA: 22/09/2025
	FORMATO VISITAS	PÁGINAS:
Dirección: AV. 41 # 31-105 Barrios: Norte y Jueves 2pm a 4:30pm Barrio: Valle del Rioceño Municipio: 8 Nombre del líder y correo: Localización de GPS: https://maps.app.goo.gl/W0Fo7Q2hu1evvQ38		
3. DESARROLLO DEL PROCESO		
FUNDACIÓN BRISAS DEL PAMPLONITA Dirección: Calle 6 # 412-24, Comunas Correo: fbp@pamplonita.gov.co Cámara de Comercio: 5056235 NIT: 90101133-7		

	CIRCULAR INTERNA	CÓDIGO: FBP-V-001
	FORMATO COORDINADORES	FECHA: 22/09/2025
	FORMATO VISITAS	PÁGINAS:
FOTO GEORREFERENCIAL: (Referente a las condiciones de seguridad foto de la entrada, techo, baños, sillas y demás. Mínimo 4 fotos que se puedan seleccionar las cuadradas)		
		
FUNDACIÓN BRISAS DEL PAMPLONITA Dirección: Calle 6 # 412-24, Comunas Correo: fbp@pamplonita.gov.co Cámara de Comercio: 5056235 NIT: 90101133-7		


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 52 de 159	

Se observó que se están empleando formatos que no están avalados por el sistema Integrado de Gestión, actualizado es decir de año anteriores a 2022 fecha de la última actualización por parte de gestión documental el cual tampoco tiene codificación alguna ni la versión y tampoco fecha de creación por parte del sistema de gestión de la calidad y sistema de control interno a cargo de Secretaría de Planeación Municipal y Desarrollo Territorial, como se evidencia a continuación.


		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		VERSION: 1
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta		ACTA DE ENTREGA		FECHA: Junio 2011
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		
Macroproceso	Proceso	Subproceso		
ACTA No. 14				
PROCESO	Secretaría de Cultura y Patrimonio	SUBPROCESO		
FECHA DE RECIBIDO	20 DE AGOSTO 2025	HORA DE RECIBIDO		
RESPONSABLE DEL PROCESO	WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ ORTEGA	CARGO DEL RESPONSABLE	Sub-Secretario de artes y fomentos Secretaría de cultura y patrimonio	





	
INFORME DE VISITAS DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A ESPACIOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	
Secretaría de Cultura y Patrimonio	
Fechas de visita: 26 y 27 de agosto de 2025	
1. Introducción	
En el marco del Programa de Formación Artística liderado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio, se realizaron visitas de seguimiento y acompañamiento a tres instituciones educativas durante el mes de agosto de 2025. Estas jornadas, realizadas los días 26 y 27, estuvieron enfocadas en el desarrollo de actividades en las áreas de artes plásticas y danzas, con el objetivo de promover procesos de creación, expresión, integración social y bienestar emocional en diferentes contextos educativos y comunitarios.	

✓ Se observó que la Secretaria de Cultura y Patrimonio carece de seguimiento y evaluación al procedimiento de escuelas de formación al presentar insuficiencia probatoria, al no implementar análisis propio por parte de la secretaria auditada sobre las actividades y funcionamiento del programa, lo que podrá generarse la configuración de riesgos al no detectar las alertas tempranas de la posibilidad de incurrir en incumplimientos a actividades contractuales por parte de los docentes de formación, al generarse tres reportes por parte de coordinador de la fundación brisas de pamplonita en tres escuelas de formación de la región. Se anexa acta de visitas con el respectivo reporte de incumplimientos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 53 de 159	

<table border="1"> <tr> <td></td> <td>CIRCULAR EXTERNA</td> <td>CÓDIGO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>FORMATO DE ACTAS</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS</td> <td>Páginas</td> </tr> </table> <p align="center">ACTA NUMERO DOS (2)</p> <p>FECHA: 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 La realiza: Bayron Javier Antúnez Villamizar</p> <p>La presente acta se levanta debido a incumplimiento y llegada tarde en el proceso de formación, en la escuela del barrio San Martín, del formador Manuel Alejandro Tisoy, formador de la lengua materna Inga. Ya que una vez fue visitado por el coordinador de área, Bayron Javier Antúnez Villamizar, una vez el llegó hacer la respectiva visita y verificación de la escuela, no se encontraba aún el formador en el espacio, siendo las 04:15 P.M., en el espacio; se comunicó de inmediato con el formador Manuel Alejandro. Por tal motivo y para dejar un precedente de lo que se presentó este día, 04/09/2025, se levanta esta acta, con el propósito de evidenciar el incumplimiento del formador frente a su proceso contractual, al no asistir puntualmente a sus encuentros de formación. A continuación, se adjuntarán las evidencias fotográficas correspondientes de la visita. Se le pasa a informar al formador, para que sea de su conocimiento esta falta a los procesos de formación y se pueda entablar una mesa de diálogo para conocer el motivo de este incumplimiento. El formador dice que se presentó trancón en carretera por la lluvia, que esto retraso su llegada al espacio. El formador afirmó llegar a las 4:30 pm, hora a la cual llegó, con un retraso de treinta minutos (30). Sobre esta falta reposan notas de voz y mensajes de textos a través del WhatsApp. Estos espacios seguirán siendo visitados nuevamente por el coordinador, Bayron Antúnez Villamizar, para su respectivo seguimiento de obligaciones contractuales, atentamente,</p> <p align="right"><i>Bayron Antúnez Villamizar</i></p> <p>Bayron Javier Antúnez Villamizar Coordinador de área de teatro-circo y poblaciones indígenas C.C. 1090478148 TEL: 321-476-2908</p>		CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO		FORMATO DE ACTAS	FECHA		CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>CIRCULAR EXTERNA</td> <td>CÓDIGO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>FORMATO DE ACTAS</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS</td> <td>Páginas</td> </tr> </table> <p>Evidencia fotográfica donde se observa que el formador no se encontraba en la clase, con un retraso de veinte (20) minutos.</p>  <p align="center">Evidencia fotografía de la hora de llegada del formador, 04:33 P.M</p>		CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO		FORMATO DE ACTAS	FECHA		CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas
	CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO																	
	FORMATO DE ACTAS	FECHA																	
	CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas																	
	CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO																	
	FORMATO DE ACTAS	FECHA																	
	CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>CIRCULAR EXTERNA</td> <td>CÓDIGO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>FORMATO DE ACTAS</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS</td> <td>Páginas</td> </tr> </table> <p align="center">ACTA NUMERO UNO (1)</p> <p>FECHA: 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 La realiza: Bayron Javier Antúnez Villamizar</p> <p>La presente acta se levanta debido a incumplimiento y la no llegada del formador Gabriel de Jesús Molina, al encuentro del viernes 12 de septiembre del año 2025 al proceso de formación, de la vereda Agua Clara, el formador Gabriel de Jesús asegura no poder dirigirse a su proceso por falta de dinero para sus pasajes. Se le informa al coordinador de área a las 12:30 pm, una vez el coordinador de área le indica que va a ir realizar la visita correspondiente. El coordinador de área, Bayron Javier Antúnez Villamizar, afirma que sobre esta falta reposan notas de voz y mensajes de textos a través del WhatsApp que se estuvo transmitiendo con el formador para verificar si efectivamente asistía o no asistía a su encuentro. Se reprograma la segunda visita para este espacio el día de mañana, este espacio seguirá siendo visitados nuevamente por el coordinador, Bayron Antúnez Villamizar, para el respectivo seguimiento de obligaciones contractuales del formador. También se le sugiere al formador que utilice el tiempo y la tarde de hoy para que cargue y suba los documentos de la primera cuenta de cobro.</p> <p align="right"><i>Bayron Antúnez Villamizar</i></p> <p>Bayron Javier Antúnez Villamizar Coordinador de área de teatro-circo y poblaciones indígenas C.C. 1090478148 TEL: 321-476-2908</p>		CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO		FORMATO DE ACTAS	FECHA		CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>CIRCULAR EXTERNA</td> <td>CÓDIGO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>FORMATO DE ACTAS</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS</td> <td>Páginas</td> </tr> </table>  <p>Evidencia fotográfica; del chat de conversación, donde expresa el formador le no poder asistir al proceso formativo por falta de recursos de pasajes. Hora: 12:06 pm.</p>		CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO		FORMATO DE ACTAS	FECHA		CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas
	CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO																	
	FORMATO DE ACTAS	FECHA																	
	CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas																	
	CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO																	
	FORMATO DE ACTAS	FECHA																	
	CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas																	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 54 de 159	


 <table border="1"> <tr> <td>CIRCULAR EXTERNA</td> <td>CÓDIGO</td> </tr> <tr> <td>FORMATO DE ACTAS</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS</td> <td>Páginas</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">ACTA NUMERO UNG 11</p> <p>FECHA: 02 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 La realiza: Bayron Javier Antúnez Villamizar</p> <p>La presente acta se levanta debido a incumplimiento e inasistencia, en el proceso de formación, en la escuela de Antonia Santos, del formador Manuel Alejandro Tizoy, formador de la lengua materna Itga. Ya que una vez fue visitado por el director, Juan Carlos Contreras Quintero, de la Fundación Brisas del Pamplonita, entidad tercera encargada de los procesos de formación; una vez él llegó hacer la respectiva visita y verificación de la escuela, no se encontraba nadie en el espacio; se comunicó de inmediato con el formador Manuel Alejandro y con el coordinador de área, Bayron Antúnez Villamizar, para ponerlos al tanto del inconveniente presentado. Por tal motivo y para dejar un precedente de lo que se presentó este día, se levanta esta acta, con el propósito de evidenciar el incumplimiento del formador frente a su proceso contractual, al no asistir a sus encuentros de formación. A continuación, se adjuntarán las evidencias fotográficas correspondientes de la visita. Se le pasa a informar al formador, para que sea de su conocimiento esta falta a los procesos de formación y se pueda entablar una mesa de diálogo para conocer el motivo de este incumplimiento. El formador asegura que este espacio es uno de los que ya no están dentro del proceso, puesto que él había cambiado este lugar porque no se podían tener dos procesos de formación en la misma comuna. El formador asegura tener sus procesos estables en el barrio Colina Real; ubicado en esta localidad, y en la comuna cuatro (4), en el barrio San Martín; estos espacios serán visitados por el coordinador Bayron Antúnez Villamizar, para su respectivo seguimiento de obligaciones contractuales.</p> <p style="text-align: right;">  Bayron Javier Antúnez Villamizar Coordinador de área de teatro-circo y poblaciones indígenas C.C 1090478148 TEL: 321-476-2908 </p>	CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO	FORMATO DE ACTAS	FECHA	CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas	 <table border="1"> <tr> <td>CIRCULAR EXTERNA</td> <td>CÓDIGO</td> </tr> <tr> <td>FORMATO DE ACTAS</td> <td>FECHA</td> </tr> <tr> <td>CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS</td> <td>Páginas</td> </tr> </table>  <p style="text-align: center;">Evidencia fotográfica de la observación y el llamado de atención que se le realizó desde la coordinación, y la respuesta que dio el formador, era el cambio de proceso, que no confirmó con antelación.</p>	CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO	FORMATO DE ACTAS	FECHA	CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas
CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO												
FORMATO DE ACTAS	FECHA												
CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas												
CIRCULAR EXTERNA	CÓDIGO												
FORMATO DE ACTAS	FECHA												
CONTROL REUNIONES ADMINISTRATIVAS	Páginas												

PM-03-01-P6 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS – LEP



✓ Ante la pregunta cuál es el canal de recepción de las solicitudes de viabilidad de espectáculos públicos, y qué requisitos deben anexar. Y cómo se informa al solicitante sobre los requisitos necesarios para la realización de espectáculos públicos, Existe checklist de validación de requisitos. Se solicitó anexar evidencia.

El Auditado manifestó que el sistema SIEP establecido para la Secretaría de Cultura, a parte de los establecidos dentro del procedimiento los que son de Ley 1493 de 2011 ley de espectáculos públicos. Artículo 17 son de carácter nacional.

Por parte del Auditado anexaron las siguientes evidencias:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 55 de 159	

 Radicado Nro. 2026190030090492	 Radicado Nro. 2026190030090492
Cúcuta, Norte De Santander, 23 de enero del 2026 Señores: ALCALDÍA SAN JOSÉ DE CÚCUTA Tipo de PQR: SOLICITUD Radicado: 2026190030090492 Asunto: SOLICITUD CONSTANCIA SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO PARA EVENTO PARQUE LOOPING PARK Atentamente, WILTHON MORALES OLIVEROS	Cúcuta, Norte De Santander, 23 de enero del 2026 Señores: ALCALDÍA SAN JOSÉ DE CÚCUTA Tipo de PQR: SOLICITUD Radicado: 2026190030090492 Asunto: SOLICITUD CONSTANCIA SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO PARA EVENTO PARQUE LOOPING PARK Atentamente, WILTHON MORALES OLIVEROS

 San José de Cúcuta, 17 de septiembre de 2025 Señor: RIGOBERTO ORTEGON PORTILLA rpuccurilla@gmail.com 3124431873 Cúcuta / Norte de Santander Asunto: Respuesta radicado 2025190030999352. Cordial saludo, En virtud del 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 de San José de Cúcuta en espacios públicos y privados y se dictan otras disposiciones, y de acuerdo a la solicitud del asunto hecha a nuestro despacho, se procede a la revisión de los requisitos de norma de nuestra competencia, para la realización del evento denominado "CONCIERTO DE AMOR AMISTAD", Lugar Club Cazadores, fecha 19 de septiembre de 2025, de los cuales se evidencian que son Espectáculos públicos de las artes escénicas;	 San José de Cúcuta, 27 de Enero de 2026 Señor WILTHON MORALES OLIVEROS Señora LIDIA FUENTE DE PACIOCCO Representante legal LOOPING PARK SAS Email: representacioneswm10@hotmail.com Celular: 3132318545 Cúcuta / Norte de Santander Asunto: Respuesta verificación de requisitos Evento bajo radicado N° 2026190030090492. Cordial saludo, En virtud del 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 de San José de Cúcuta en espacios públicos y privados y se dictan otras disposiciones, y de acuerdo a la solicitud del asunto hecha a nuestro despacho, se procede a la revisión de los requisitos de norma de nuestra competencia, para la realización del evento denominado "PARQUE LOOPING PARK";
---	---


Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que la actividad de la gestión de las recepciones de las solicitudes se lleva conforme su trazabilidad, dando respuesta de forma oportuna y conforme a lo documento dentro del procedimiento, utilizando el sistema de gestión documental de la entidad.

- ✓ Ante la pregunta Qué trámite se adelanta para revisión de viabilidad de las solicitudes de espectáculos públicos, quienes participan y qué ciclo PHVA (medio de control de revisión y/o, aprobación e insumos que se obtienen en la Gestión? anexar evidencia.


El Auditado manifestó la revisión de documentación de la plataforma PULEP se verifica, que efectivamente sistema SIMIC y el resto verificación de pagos derechos de autor, participan abogado, contratista, plataforma SIMIC LA FIRMA DE APROBACIÓN de viabilidad se envía al solicitante o secretaria o en su defecto el subsecretario. Anexar: 1 trámite de vigencia de 2025 y 1 vigencia 2026.

Link de evidencia:

<https://drive.google.com/drive/folders/1FSg1waUWPssBANARLrJHbOohooTeELNU>

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 56 de 159	


Anexaron las siguientes evidencias:



<p>Señores: Secretaría de Cultura Municipio de Cúcuta Ciudad</p> <p>Asunto: Solicitud de autorización – Evento musical Jean Carlos Centeno</p> <p>Respetados señores:</p> <p>Por medio de la presente, me permito solicitar la autorización para el evento musical que se llevará a cabo el día 5 de diciembre de 2025, en las instalaciones de la Discoteca Hangar, ubicada en el Centro Comercial Hangar, en la ciudad de Cúcuta.</p> <p>El evento se desarrollará en un horario comprendido entre las 08:00 p.m. y las 05:00 a.m. del día siguiente y contará con la presentación en vivo del artista Jean Carlos Centeno, dirigido al público adulto. Para su realización, se garantizará el cumplimiento de todas las medidas de seguridad, control de acceso, rutas de evacuación, plan de manejo de emergencias y demás lineamientos establecidos en la normatividad vigente para eventos de concentración masiva.</p> <p>De igual manera, se anexan los documentos requeridos, incluyendo información del establecimiento, datos del responsable del evento y demás soportes solicitados por las autoridades competentes.</p> <p>Agradecemos a esa Secretaría la revisión y validación de la presente solicitud, con el fin de avanzar en los trámites correspondientes para garantizar el desarrollo seguro</p>	 <p>San José de Cúcuta 23 de enero 2026</p> <p>Señores SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta La Ciudad</p> <p>Ref. Solicitud Constancia "Parque Looping Park"</p> <p>Cordial Saludo.</p> <p>De manera atenta y teniendo en cuenta lo indicado en la referencia, me permito solicitar a su despacho la respectiva constancia para el evento en mención, teniendo en cuenta que en nuestro parque contamos con una carpa de entretenimiento la cual hace parte de los dispositivos y atracciones no mecánica de nuestro espectáculo.</p> <p>Dicha amenidad se regula totalmente bajo los parámetros de funcionamiento de nuestro parque, regulado mediante los requisitos que establece la ley 1225 de 2008, al igual en dicho proceso no se presenta ningún tipo de presentación o interpretación musical en vivo. De la misma forma para el ingreso de nuestro público se realizar mediante los mismos tickets que aplican para cualquier otra atracción.</p> <p>Por lo anterior anexamos soportes respectivos solicitados para su conocimiento y fines pertinentes</p> <p><small>Horarios de Funcionamiento: Lunes a domingos: 4:00 pm a 11:00 pm</small></p>
---	---

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se evidenció que el trámite de revisión de viabilidad de las solicitudes de espectáculos públicos se realiza mediante la verificación de información en plataformas como PULEP y SIMIC, incluyendo la validación de pagos por derechos de autor, con la participación de diferentes actores abogado, contratista y la correspondiente aprobación por la autoridad competente, sin embargo se requiere implementar algunas acciones de mejora de seguimiento y control.

- ✓ Ante la pregunta Qué conceptos de pagos por impuestos u otros conceptos debe realizar el solicitante, y qué criterio se tiene para liquidar el valor a cancelar. Anexar evidencia.

El Auditado manifestó que la secretaría no participa ni interviene en esta liquidación, acá solo exige que presente el pago. Se solicita anexar dos pagos de la vigencia 2025 y 2 de la vigencia 2026.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 57 de 159	

 <p>SAYCO SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE COLOMBIA NIT: 860006810-7</p> <p>AUTORIZACION No.SYC-933338 COMUNICACION PUBLICA: COMUNICACION PUBLICA EJECUCION EN VIVO</p> <hr/> <p>LICENCIA No:933338 Fecha de Emisión: 16/09/2025</p> <p>Empresario \ Usuario: RIGOBERTO ORTEGON PORTILLA CC: 88232468 avenida 14 n # 15 - 47 br el contento SAN JOSÉ DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER</p> <hr/> <p>Fecha Inicio Evento: 19/09/2025 Fecha Fin Evento: 19/09/2025</p> <p>Autorizado para: CONCIERTO DE AMOR Y AMISTAD</p> <p>UTILIZACIÓN DE LAS OBRAS</p> <p>Local: CLUB CAZADORES Dirección: AVENIDA 1 # 1 E - 42 BRR POPULAR Ciudad: CUCUTA Departamento: NORTE DE SANTANDER</p>	 <p>PAZ Y SALVO POR DERECHOS CONEXOS AL DERECHO DE AUTOR</p> <p>Nº 426-133313</p> <p>USO DE MÚSICA FONOGRAFADA: SI</p> <p>EXCLUSIVAMENTE EXPEDIDO PARA PRESENTAR ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y POLICIAS</p> <hr/> <p>USUARIO</p> <p>NOMBRE: RIGOBERTO ORTEGON PORTILLA NIT: 88232468 TELÉFONO: ☎</p> <hr/> <p>EVENTO</p> <p>NOMBRE: CONCIERTO DE AMOR Y AMISTAD DIRECCIÓN: CLUB CAZADORES EN PARQUEADERO CIUDAD: CUCUTA DEPARTAMENTO: NORTE DE SANTANDER</p> <p>VÁLIDO: 2025-09-19 19-09-2025</p> <p>OBSERVACIONES: SE AUTORIZA LA COMUNICACIÓN PÚBLICA DE LA MÚSICA FONOGRAFADA REPRESENTADA</p>
---	---


Analizado y revisado las evidencias se observa que se evidenció que, para los espectáculos públicos de las artes escénicas, se realiza la verificación de información en la plataforma PULEP, incluyendo aspectos como el estado del código del producto, registro del evento, número de asistentes, precios de boletería, información general del evento y el pago de derechos de autor y conexos.

No obstante, aunque estos ítems son verificados en la práctica, no se evidencia su formalización mediante una herramienta estandarizada (como checklist o formato de verificación) dentro del procedimiento PM-03-01-P6-

La implementación de un instrumento documentado que consolide estos criterios permitiría fortalecer la consistencia en la revisión, mejorar la trazabilidad del proceso, facilitar auditorías futuras y minimizar el riesgo de omisión de alguno de los requisitos establecidos.

Al comparar lo establecido en el procedimiento PM-03-01-P6 frente a lo manifestado por el auditado, se evidenció que, aunque en la práctica se realiza la verificación de los ítems en la plataforma PULEP (código del productor, registro del evento, número de asistentes, precios de boletería, información general y pago de derechos de autor), esta actividad no se encuentra completamente alineada ni detallada de manera explícita en el documento del procedimiento.

✓ Ante la pregunta Cuando se aprueba y viabiliza el espectáculo público; Qué documento u acto se genera. Anexar evidencia.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 58 de 159	

El Auditado manifestó que la secretaría emite una respuesta de concepto favorable cumplimiento de requisitos. Se solicita anexar la evidencia de dos respuestas de la vigencia 2025 y 2026.

Analizadas y revisadas las evidencias, se observa que, contrario a lo evidenciado inicialmente, la respuesta emitida al solicitante del espectáculo público sí detalla y referencia los requisitos de cumplimiento, en concordancia con lo establecido en el procedimiento documentado dentro del Sistema Integrado de Gestión.

Asimismo, se evidencia que se genera una comunicación formal hacia el solicitante, lo cual garantiza la claridad en la información suministrada y la trazabilidad del proceso.

- ✓ Ante la pregunta Qué función tiene el Comité Municipal de Eventos Públicos, quienes participan y qué resultado administrativo documentado genera esa gestión y quien realiza el seguimiento y control del mismo.

El Auditado manifestó los que dirigen el comité es secretaria de gobierno y participamos en el comité, verificación de los requisitos del productor del evento, y se genera un acta. Se solicita anexar evidencia Acta de acta de Comité Municipal Vigencia 2025 y 2026. con asistencia.


Analizado y revisado las evidencias se observa que existe coordinación interinstitucional y roles definidos que permiten evaluar integralmente los riesgos y requisitos de los eventos.

Es importante formalizar la documentación de las reuniones del comité mediante actas estandarizadas, registrando asistencia, decisiones y responsabilidades, así como designar un responsable de seguimiento de los acuerdos.

- ✓ Ante la pregunta Qué gestión de verificación externa se realiza para revisar el cumplimiento y lleno de los requisitos legales. Menciona la norma y qué resultado documentado genera la actividad.

El Auditado manifestó se realiza la revisión a través de la plataforma PULEP certificación del Productor lo realiza el Ministerio. Anexar 2 certificados del 2025 y 1 del 2026.

Se comparte las evidencias allegadas por el Auditado

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 59 de 159	



Analizado y revisado las evidencias se observa que La verificación del cumplimiento legal de los productores se realiza de manera externa a través de la plataforma PULEP, con certificación del productor a cargo del Ministerio de Cultura.

Existe una gestión de verificación externa formalizada que asegura cumplimiento legal y aporta trazabilidad al proceso.

- ✓ Ante la pregunta Cuál es el procedimiento y requisitos cuando se requiere préstamo de otras instalaciones o lugares por parte del solicitante. Qué costo en impuestos, pólizas o qué valor genera la utilización de ese espacio público, hay acto administrativo que lo sustente. Anexar evidencia


El auditado manifestó se realiza la solicitud con 15 días de antelación al evento, a través del SIEP, cuando es para artes escénicas debe cumplir con los requisitos anteriores, y en algunas actividades diferentes se piden otros requisitos que se evidencian en una respuesta que lee el auditado.

Analizado y revisado las evidencias se observa que se debe documentar explícitamente en el procedimiento los pasos para el préstamo de instalaciones, y consignar la información dentro de la actividad del Procedimiento PM-03-01-P6 incluyendo:

Plazos de solicitud 15 días antes del evento, requisitos específicos según tipo de actividad (artes escénicas u otras).

Responsables de la revisión, aprobación y comunicación al solicitante, Incluir referencia a costos, pólizas o actos administrativos que respalden el préstamo de las instalaciones.

Registrar evidencia formal de cada solicitud y aprobación (actas, respuestas o checklists), fortaleciendo la trazabilidad y control de la actividad dentro del Procedimiento.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 60 de 159	

PM-03-01-I1 INSTRUCTIVO PARA CONVOCATORIA BEPS

La convocatoria al beneficio Bonos económicos periódicos sociales que reciben los gestores y/o creadores culturales del municipio, tiene por objetivo el gestionar la postulación de los gestores y/o creadores para que el Ministerio de Cultura seleccione los artistas viables en el municipio de San José de Cúcuta los cuales recibirán el beneficio de bonos económicos periódicos sociales.

El alcance de la convocatoria está dado desde la invitación a la convocatoria dirigida a los gestores y/o creadores del municipio de San José de Cúcuta hasta la selección de los artistas viables los cuales recibirán el beneficio BEPS por parte del Ministerio de Cultura.

Encontramos que la misma se apoya en abundante normatividad aplicable lo que la hace viable desde el punto de vista legal, con lo que se materializa su ejecutoriedad, dentro de estas normas tenemos:


- Decreto 2012 de 2017
- Artículo 38-1 de la Ley 397 de 1997
- Artículo 2 de la ley 666 de 2001
- Resolución 2260 de 5 julio de 2018 por la cual se modifica la resolución 3803 de 2017 del ministerio de cultura

La misma está dirigida gestores y creadores culturales, quienes deben cumplir con los siguientes requisitos para la postulación:

- Ser colombiano (a)
- Tener mínimo 62 años de edad si es hombre y 5 años de edad si es mujer
- Residir durante los últimos 10 años en el territorio nacional
- Percibir ingresos inferiores a un salario mínimo legal vigente
- Que se acredite a través del Ministerio de Cultura, la condición de gestor o creador cultural, de acuerdo con los requisitos que esa cartera ministerial determine para tal fin.

Los documentos que se deben anexar para la postulación son los siguientes:

- Formato para la identificación de creadores y gestores culturales
- Fotocopia ampliada del documento de identidad
- Presentar certificado de creación y trayectoria
- Certificado de gestión cultural y trayectoria
- Certificado de socialización en público
- Carta juramentada

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 61 de 159	

- Constancia de afiliación en Salud
Desarrollo de la auditoría:

- ✓ A la pregunta, El cronograma que elabora la Secretaría de Cultura y Patrimonio se adecua a las directrices dadas por el Ministerio de Cultura. Se solicitó anexar evidencia de actas u otros documentos con los que se puedan evidenciar.


El auditado manifiesta, que se debe ajustar en el sentido de que es el ministerio el que fija los lineamientos. Que de ello queda una resolución que expide la Secretaría de Cultura y Patrimonio en la que consta ello.

Como evidencia anexa fotografía de Seguimiento Programa BEPS. No aporta la Resolución citada.



- ✓ De igual forma y frente a lo preguntado; Qué criterios se tienen en cuenta para proceder con la formulación del cronograma, requisitos y fechas que se publican para que los gestores y/o creadores culturales se puedan postular en la convocatoria. Se solicitó anexar evidencia.

El auditado manifiesta, que estos términos los fija el Ministerio en la resolución de convocatoria que se efectúa a través de plataforma SIFO. Como evidencia anexa

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 62 de 159	

presentación de la socialización BEPS segundo semestre. Dentro de la evidencia no aporta la Resolución aludida en la respuesta.



Los gestores y creadores deben cumplir con los siguientes requisitos para la postulación:


- Ser colombiano.
- El hombre debe tener 62 años de edad.
- La mujer tener 57 años de edad.
- Residir durante los últimos diez (10) años en el territorio nacional.
- Percibir ingresos inferiores a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).
- Encontrarse afiliado en el régimen subsidiado en salud o beneficiario del régimen contributivo o soportar el pago de terceros (SAYCO, ACINPRO)
- Acreditar mediante soportes la condición de Creador o Gestor Cultural.



- ✓ En ese orden y de acuerdo a lo planeado en el interrogante; En cuanto a la recepción de requisitos, este proceso se ajusta a los criterios del proceso transversal de archivo y correspondencia. Se solicitó anexar evidencia del proceso de inscripción; acto administrativo con el que se convoca, actas de reunión, asistencias.

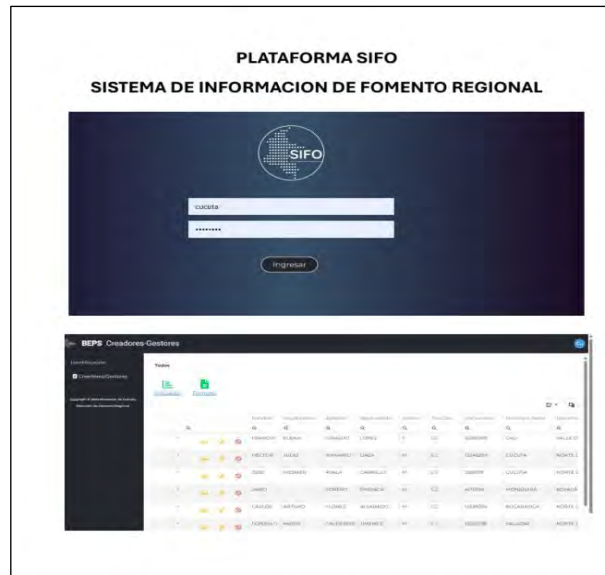
El auditado manifiesta, que, si se ajusta, pero tiene criterios especiales, y a los postulantes se les permite por razones de evidencias que aporten sus creaciones tanto en memorias USB, fotografías y demás soportes que ellos consideren y estos reposan en el archivo de la Secretaría. En el archivo se lleva una carpeta por cada convocatoria teniendo en cuenta que se hacen dos por año. Como evidencia anexa:

Manual Operativo Por El Cual Se Establecen Los Procedimientos Para La Asignación De Los Beneficios De Que Trata El Decreto 2012 Del 30 De noviembre De 2017 - Decreto 823 Del 26 De Julio De 2021. - 27 folios.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 64 de 159	

El auditado manifiesta, que si se ajusta en razón a que es el ministerio el que fija los términos y porqué se cierra la plataforma en el término previsto.

Como evidencia anexa: Pantallazo PLATAFORMA SIFO - SISTEMA DE INFORMACIÓN DE FOMENTO REGIONAL




- ✓ En ese mismo orden y respecto a la pregunta; Lo correspondiente con la expedición de certificado de la disponibilidad de recursos, la Secretaría de Cultura y Patrimonio. Qué actividades y/o acciones realiza en pro de que se cumple con el mismo en los términos establecidos. Se solicitó anexar evidencia

El auditado manifiesta, que esos recursos no se pueden emplear en ninguna otra actividad, pero que ellos coordinan con la Secretaría de Hacienda a quienes se les oficia para solicitar el saldo a la fecha y si es un poco mayor se deja para la próxima convocatoria, porque al Ministerio se envía el monto exacto por ellos asignado. No anexa evidencia en razón a que la que está anexada corresponde a la pregunta 81.

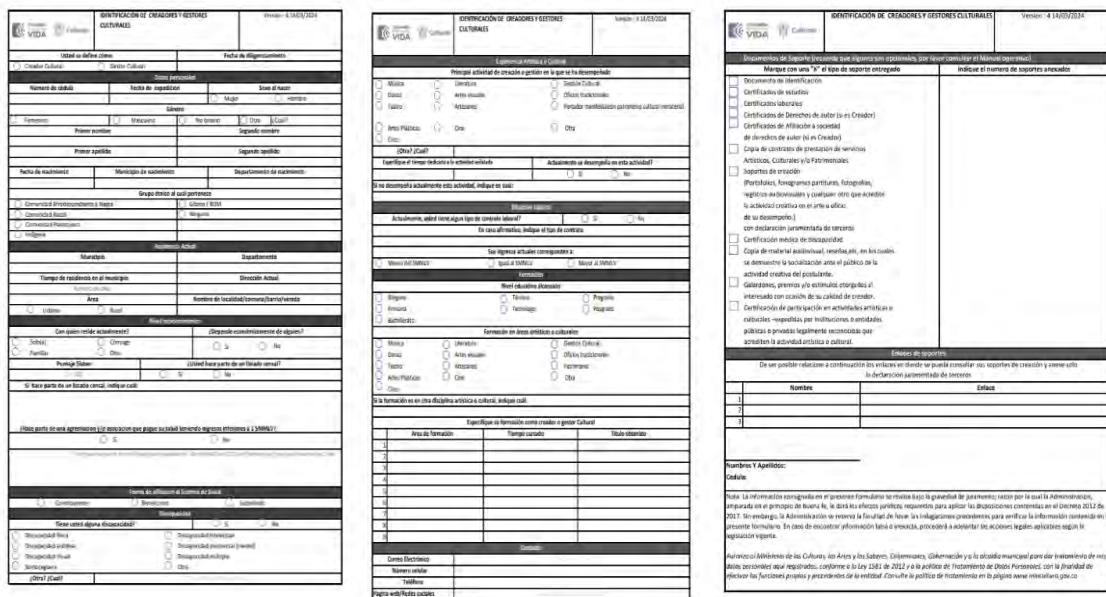
- ✓ En el mismo orden y de acuerdo a lo preguntado; La elaboración del Acto Administrativo consistente en Resolución Municipal, cumple con los presupuestos fácticos de hecho y de derecho para su expedición. En ese orden se solicitó anexar evidencia

El auditado manifiesta, que el ministerio envía un modelo de resolución en el que consta lo que se va a desarrollar en el año, el Municipio primero; en la misma Secretaría y

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 65 de 159	

después por el área jurídica toma este modelo ajusta los criterios legales requeridos y luego se envía al ministerio una vez este lo acepta se envía a COLPENSIONES.

Como evidencia anexa: Formato de identificación de creadores y gestores culturales. No anexa la resolución de la anterior convocatoria.




✓ Así las cosas y en referencia a lo preguntado; La Secretaría de Cultura y Patrimonio, que tipo de seguimiento hace a COLPENSIONES frente al pago de los gestores seleccionados. Se solicitó anexar evidencia.

El auditado manifiesta, que la Secretaria, le hace el seguimiento a COLPENSIONES hasta que hace el primer pago y luego se hace un acto protocolario de lo que queda evidencia de las asistencias.

Como evidencia anexa:

CDP 007311 del 6 de noviembre de 2025.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 67 de 159	


que, aunque no se aplica el instructivo para el diligenciamiento de informa financiero de proyectos independientes de manera completa, la Secretaría de Cultura y Patrimonio tiene un formato básico unificado que diligencia para relacionar la ruta financiera del programa estímulos, tanto para proyectos con personas naturales como para personas jurídicas que en este procedimiento se denominan proyectos independientes. Así mismo, aclara que los beneficiados del programa estímulos al finalizar la ejecución deben entregar también un informe producto final, que incluye el informe financiero desagregado y el detalle de las actividades definidas en el cronograma.

Explica que cada convocatoria tiene asignado un presupuesto, sobre el cual se postulan los interesados, y sobre ese presupuesto se proyectan los valores de los estímulos. Los jurados asignados para revisar las propuestas, revisan el uso y la distribución en la propuesta que presenta el postulo sobre la destinación de dichos recursos. Detalla que cuando salen seleccionados se hace una reunión previa y explican las obligaciones y compromisos como beneficiarios del programa y el compromiso de presentar la información. Se hace una resolución inicial con el listado de los ganadores. Manifiesta que el año pasado fueron beneficiadas 62 personas naturales y 44 personas jurídicas. Expresa que en la vigencia 2025 inicialmente eran 42 estímulos proyectados, es decir se entregaron 2 estímulos más a lo planeado. A corte de la ejecución de la auditoría interna no se ha lanzado convocatoria para la vigencia 2026. Comenta que a las personas naturales no se les piden que hagan entrega de soportes financieros. Hacen presupuesto inicial y la proyección de uso. Para la segunda fase que se hacen con Personas Jurídicas como el monto es mayor, si se le piden las facturas y soportes de inversión del uso de los recursos entregados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

El equipo auditor para validar el diligenciamiento del informe financiero, solicitó al subproceso la entrega de por lo menos dos (2) informes realizados por personas jurídicas beneficiadas del programa estímulos. Se recibe información de Blogueando SAS y Corporación Joseph Dance Academy, quienes recibieron estímulos por convocatoria en la vigencia 2025- Segunda Fase por \$7.500.000 y \$12.000.000, respectivamente.

Las primeras evidencias están relacionadas con los informes producto final que entregan los beneficiados, una vez finalizada la ejecución de las actividades. Observa el equipo auditor que ambas personas jurídicas diligencian un documento que contienen los mismos ítems. Dicho documento no está codificado dentro del sistema de gestión de calidad. Solo se observa el logo de Alcaldía/Secretaría de Cultura y Patrimonio.

El informe está distribuido en los diez (10) aspectos siguientes:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 68 de 159	

1.Nombre de la organización ganadora del apoyo al fortalecimiento 1.1 Nit	2.Nombres y apellidos del representante legal 2.1 No. documento	3.Nombre del proyecto ganador del apoyo al fortalecimiento 3.1 Línea de trabajo 3.2 Campo estratégico	4.Producto del estímulo 4.1 Informe general 4.1.1 Tres logros y/o resultados obtenidos 4.1.2 Población beneficiada	5.Informe financiero
6.Registro fotográfico del proceso de ejecución del proyecto	7.Autorización de imagen	8.Formato de asistencia	9.Autorización de piezas de difusión	10.Socialización

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | Cultura y Patrimonio

PROGRAMA MUNICIPAL 2025: APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, COMUNICACIÓN, CREACIÓN, CIRCULACIÓN Y FORMACIÓN DE LAS EXPRESIONES MULTICULTURALES DEL MUNICIPIO "CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ" SEGUNDA FASE PERSONAS JURÍDICAS

El producto final del Apoyo al Fortalecimiento 2025 será el documento que relacione todas las actividades, enticas y condense la información resultado del proyecto que fue seleccionado en el proceso SEGUNDA FASE PERSONAS JURÍDICAS.

1. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN GANADORA DEL APOYO AL FORTALECIMIENTO
Blogueando SAS

1.1. NIT
90391383-5

2. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL
Olga Isabel Martínez León

2.1. NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL
63.554.723

3. NOMBRE DEL PROYECTO GANADOR DEL APOYO AL FORTALECIMIENTO
Formación Tu historia en digital: Conecta tu arte con el mundo a través de las redes sociales

3.1. LÍNEA DE TRABAJO
Marque con una equis (x) la línea de trabajo a la cual pertenece

Fortalecimiento de Creación, Circulación y/o Formación (Personas Jurídicas sin experiencia)	X
Fortalecimiento de Creación, Circulación y/o Formación (Personas Jurídicas con experiencia)	

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | Cultura y Patrimonio

Fortalecimiento de creación en Sistematización y Memoria Social Artística (Personas Jurídicas)

3.2. CAMPO ESTRATÉGICO
Marque con una equis (x) el campo estratégico en el que postuló su proyecto

Convivencia Ciudadana y Social	
Territorio de Paz	
Cúcuta Ciudad Destino	
Creación Libre	X

4. PRODUCTO DEL ESTÍMULO
4.1. INFORME GENERAL

A continuación, describa por favor, de forma concisa cómo se desarrolló y ejecutó el proyecto ganador. Tenga en cuenta la siguiente información:

- Si fue necesario realizar ajustes a su propuesta, cuáles fueron esos ajustes.
- Cómo realizó la propuesta, es decir cómo se desarrollaron las etapas y/o acciones de acuerdo a lo que usted propuso en el proyecto.

Nota 1: Para los proyectos postulados en la línea de Formación, favor describir cómo se desarrollaron los temas y/o contenidos abordados.
Nota 2: Para los proyectos postulados en la línea de Circulación, favor describir cómo se desarrolló el plan de programación de circulación.
Nota 3: Para proyectos postulados en la línea de Creación, favor describir el proceso creativo propuesto.

El proyecto "Tu historia en digital" fue una formación dirigida a 20 mujeres artesanas, creadoras y emprendedoras culturales de la ciudad de Cúcuta, con el propósito de fortalecer sus capacidades en comunicación digital y producción de contenido estratégico para visibilizar sus proyectos, conectar con nuevas audiencias y potenciar su impacto cultural.

La formación se desarrolló bajo una metodología híbrida compuesta por 8 talleres (4 presenciales y 4 virtuales), con una duración total de 20 horas. El proceso combinó teoría y práctica, fomentando el aprendizaje colaborativo, la experimentación y el acompañamiento experto.

Los contenidos se organizaron de forma progresiva:

- Identidad y narrativa digital: reconocimiento de la esencia del proyecto y construcción de una voz propia.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA | Cultura y Patrimonio

5. INFORME FINANCIERO
Ejecución de los recursos recibidos como ganador del PROGRAMA MUNICIPAL 2025: APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, COMUNICACIÓN, CREACIÓN, CIRCULACIÓN Y FORMACIÓN DE LAS EXPRESIONES MULTICULTURALES DEL MUNICIPIO "CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ" SEGUNDA FASE PERSONAS JURÍDICAS


5.1. Informe Financiero: Ejecución de los recursos asignados como ganador de la Segunda Fase Personas Jurídicas. (Por favor incluir las filas que considere necesarias y omitir las de que la suma del valor total y del valor pagado correspondan al total del valor del apoyo siete millones quinientos mil pesos (\$7.500.000). Las facturas o documento equivalente se adjuntan en el link de DRIVE que le será asignado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio, por favor organizar los archivos en una carpeta con el nombre: 16. Informe Financiero.

ACTIVIDAD (Financiada con recursos Programa Estímulo 2025)	Número de Factura o Documento Soporte Electrónico	BENEFICIARIO (Nombre de la organización o persona que recibe el pago)	CONCEPTO (Servicio realizado o acuerdo con el proveedor presentado a la comisión)	VALOR TOTAL	VALOR PAGADO (Adjuntar factura o documento equivalente)
Alquiler	FEA-1828	GRUPO EMPRESARIAL ENZO S.A.S.	Alquiler salón de reuniones	\$540.000	\$540.000
Servicios profesionales	OSE7	Olga Isabel Martínez León	Servicios Diseño de Formación	\$1.200.000	\$1.200.000
Servicios profesionales	OSE8	Ortiza Gabriela Godoy López	Elaboración de material didáctico	\$1.200.000	\$1.200.000
Anuncios	FRIGS-E34-104808970	Meta Ads	Anuncios para piezas de difusión	\$5.760	\$5.760
Anuncios	FRIGS-E34-104808953	Meta Ads	Anuncios para piezas de difusión	\$40.320	\$40.320




Presupuesto de Servicios	OSE9	NELLYDA AMRANGO CARDENAS CLAVIJO	Facetas (roléres)	\$400.000	\$400.000
Compra papetería	FRF7229	PAPELERIA GLADYNAR SAS	Materiales didácticos	\$131.150	\$131.150
Impresiones	AI-4782	ARTE IMPRESO CÚCUTA S.A.S.	Impresión papetería	\$54.740	\$54.740
Compra papetería	1876409135505	Panamericana Librería y Papetería S.A.	Detalle Muestra final	\$113.000	\$113.000
Alquiler	FEA-1828	GRUPO EMPRESARIAL ENZO S.A.S.	Alquiler salón de reuniones	\$200.000	\$200.000
Presupuesto de Servicios	OSE10	MARIA CAROLINA ORTIZ MARRIN	Elaboración de Recordatorios del evento	\$70.000	\$70.000
Compra refrigerio	AEE-S770	GRUPO EMPRESARIAL ENZO S.A.S.	Refrigerios Jueves	\$76.000	\$76.000
Servicios profesionales	OSE11	Olga Isabel Martínez León	Impartir formación	\$1.200.000	\$1.200.000
Servicios profesionales	OSE12	Ortiza Gabriela Godoy López	Apoyo logístico	\$1.200.000	\$1.200.000
Servicios profesionales	OSE13	Senira Paola Martínez	Diseño de piezas gráficas	\$430.000	\$430.000
Servicios profesionales	OSE14	Natalia Godoy López	Apoyo logístico	\$439.034	\$439.034
Servicios profesionales	OSE15	Juan Pablo Ramírez López	Elaboración de videos	\$200.000	\$200.000
Administración Finca	BXK29	Boris Vladimir Morales Bustamante	Administración de Finca	\$20.000	\$20.000
				\$7.500.000	\$7.500.000

Evidencia informe producto final de apoyo a Blogueando SAS

Al analizar el documento producto final, se observa debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la PJ beneficiada. En el detalle de la información financiera (Punto 5) se relacionan cada una de las actividades financiadas con el estímulo asignado, número de la factura electrónica o documento soporte; beneficiario que recibe el pago; concepto, valor total y valor pagado. Los soportes mencionados son respaldados en un drive asignado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 69 de 159	

Ahora bien, al preguntar al auditado por los mecanismos de control que implementa la Secretaría para validar, confrontar y confirmar la información registrada en el informe financiero de proyectos independientes, expresa que un primer control lo realiza la contratista con rol de contadora, que tiene en las obligaciones del contrato de prestación de servicios lo relacionado con la revisión de los informes financieros de contratos y convenios. La profesional revisa la documentación acreditada por el beneficiario a través del informe de producto final. Como segundo control, y una vez validado y verificado los soportes, se procede a la elaboración del informe técnico descriptivo, que realiza la profesional contratista contadora con el contratista asignado a la coordinación del programa estímulos.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA INFORME TÉCNICO DESCRIPTIVO Código: PA-02-03-P1- PENDIENTE Versión: 02 Fecha: 17/11/2022 Página 3 de 3	 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA INFORME TÉCNICO DESCRIPTIVO Código: PA-02-03-P1- PENDIENTE Versión: 02 Fecha: 17/11/2022 Página 3 de 3	 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA INFORME TÉCNICO DESCRIPTIVO Código: PA-02-03-P1- PENDIENTE Versión: 02 Fecha: 17/11/2022 Página 3 de 3																																								
INFORME DE APROBACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÍMULOS 2025 SEGUNDA FASE. PERSONAS JURÍDICAS "CÚCUTA CON IDENTIDAD DE REGIÓN Y CULTURA DE PAZ" I. INFORMACIÓN GENERAL 1. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN GANADORA DEL ESTÍMULO Blogueando SAS 1.1. NIT 900911581-5 2. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Olga Isabel Martínez León 2.1. NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL 63554723 3. NOMBRE DEL PROYECTO GANADOR DEL ESTÍMULO Tu Historia en digital. Conecta tu año con el mundo a través de las redes sociales 3.1. FECHA DE LA EVALUACIÓN Diciembre 2025 3.2. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN Yessenia Vanessa Bayona Carrillo	Además, busca fomentar la circulación y difusión de las manifestaciones artísticas locales, reconociendo a San José de Cúcuta como un espacio cultural en la región. Este documento detalla los componentes clave del Programa Municipal de Estímulos, subrayando su relevancia, alcance y compromiso con el fortalecimiento del arte y la cultura en nuestra ciudad. En conjunto con la participación activa de la comunidad cultural, continuaremos fortaleciendo los lazos que nos unen y construyendo un legado cultural vibrante que enriquezca la vida de todos los cúcutinos. VARIABLES A EVALUAR: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tarea y/o Actividad</th> <th>CUMPLE</th> <th>NO CUMPLE</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 1. Cédula 2. RESOL 3. Pte y Salvo 4. Carta de Acreditación</td> <td>X</td> <td></td> <td>Los documentos administrativos fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE</td> </tr> <tr> <td>DOCUMENTOS FINANCIEROS: 5. Ruc 6. Certificación de existencia y representación legal 7. Certificación Bancaria Factura a Cuenta de cobro 80% 8. Factura a Cuenta de cobro 20%</td> <td>X</td> <td></td> <td>Los documentos financieros fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE</td> </tr> <tr> <td>INFORME DEL PROYECTO 9. Mapa de Vida de la organización 10. Propuesta de prestación 11. Cronograma de actividades 12. Presupuesto</td> <td>X</td> <td></td> <td>Los documentos fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE</td> </tr> <tr> <td>PRODUCTO FINAL 14. Producto final del estímulo 2025</td> <td>X</td> <td></td> <td>El archivo Producto final del estímulo 2025 está completo</td> </tr> <tr> <td>INFORME FINANCIERO 15. Informe Financiero</td> <td>X</td> <td></td> <td>Informe final financiero completo y aprobado</td> </tr> <tr> <td>REGISTRO FOTOGRAFICO DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRODUCTO 17. Registro</td> <td>X</td> <td></td> <td>El registro fotografico está completo y evidencia el desarrollo del proyecto</td> </tr> </tbody> </table>	Tarea y/o Actividad	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 1. Cédula 2. RESOL 3. Pte y Salvo 4. Carta de Acreditación	X		Los documentos administrativos fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE	DOCUMENTOS FINANCIEROS: 5. Ruc 6. Certificación de existencia y representación legal 7. Certificación Bancaria Factura a Cuenta de cobro 80% 8. Factura a Cuenta de cobro 20%	X		Los documentos financieros fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE	INFORME DEL PROYECTO 9. Mapa de Vida de la organización 10. Propuesta de prestación 11. Cronograma de actividades 12. Presupuesto	X		Los documentos fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE	PRODUCTO FINAL 14. Producto final del estímulo 2025	X		El archivo Producto final del estímulo 2025 está completo	INFORME FINANCIERO 15. Informe Financiero	X		Informe final financiero completo y aprobado	REGISTRO FOTOGRAFICO DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRODUCTO 17. Registro	X		El registro fotografico está completo y evidencia el desarrollo del proyecto	<table border="1"> <tr> <td>AUTORIZACIÓN DE IMAGEN 17. Autorización de Imagen</td> <td>X</td> <td>la organización evidencia la autorización de uso de imagen de los participantes</td> </tr> <tr> <td>FORMATO DE ASISTENCIA 18. Formato de asistencia</td> <td>X</td> <td>las listas de asistencia corresponden a las actividades realizadas</td> </tr> <tr> <td>AUTORIZACIÓN DE PIEZAS DE DIFUSIÓN 19. Autorización Piezas de Difusión</td> <td>X</td> <td>las piezas de difusión fueron autorizadas y el link compartido permite ver la difusión del estímulo en las redes sociales de la organización</td> </tr> <tr> <td>SOCIALIZACIÓN</td> <td>X</td> <td>Se realizó la descripción de la socialización y/o el link de un video de socialización difundido en las redes sociales.</td> </tr> </table> <p>Este formato de informe descriptivo permite verificar de manera detallada las actividades que se demuestran en cada una de las casillas, requisito necesario para aprobar el pago del 20% del Programa Municipal de Estímulos 2025 "Cúcuta con Identidad de Región y Cultura de Paz" y realizar el cierre de cumplimiento del proyecto.</p> <p>En otro particular,</p> <p><i>Olivera Varón</i> Liliana Janeth Varón Villamizar Contratista Coordinadora Programa Estímulos</p> <p><i>Yessenia Vanessa Bayona Carrillo</i> Yessenia Vanessa Bayona Carrillo Contratista Supervisor Financiero SCP</p>	AUTORIZACIÓN DE IMAGEN 17. Autorización de Imagen	X	la organización evidencia la autorización de uso de imagen de los participantes	FORMATO DE ASISTENCIA 18. Formato de asistencia	X	las listas de asistencia corresponden a las actividades realizadas	AUTORIZACIÓN DE PIEZAS DE DIFUSIÓN 19. Autorización Piezas de Difusión	X	las piezas de difusión fueron autorizadas y el link compartido permite ver la difusión del estímulo en las redes sociales de la organización	SOCIALIZACIÓN	X	Se realizó la descripción de la socialización y/o el link de un video de socialización difundido en las redes sociales.
Tarea y/o Actividad	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES																																							
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 1. Cédula 2. RESOL 3. Pte y Salvo 4. Carta de Acreditación	X		Los documentos administrativos fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE																																							
DOCUMENTOS FINANCIEROS: 5. Ruc 6. Certificación de existencia y representación legal 7. Certificación Bancaria Factura a Cuenta de cobro 80% 8. Factura a Cuenta de cobro 20%	X		Los documentos financieros fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE																																							
INFORME DEL PROYECTO 9. Mapa de Vida de la organización 10. Propuesta de prestación 11. Cronograma de actividades 12. Presupuesto	X		Los documentos fueron entregados a tiempo y se encuentran en el DRIVE																																							
PRODUCTO FINAL 14. Producto final del estímulo 2025	X		El archivo Producto final del estímulo 2025 está completo																																							
INFORME FINANCIERO 15. Informe Financiero	X		Informe final financiero completo y aprobado																																							
REGISTRO FOTOGRAFICO DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PRODUCTO 17. Registro	X		El registro fotografico está completo y evidencia el desarrollo del proyecto																																							
AUTORIZACIÓN DE IMAGEN 17. Autorización de Imagen	X	la organización evidencia la autorización de uso de imagen de los participantes																																								
FORMATO DE ASISTENCIA 18. Formato de asistencia	X	las listas de asistencia corresponden a las actividades realizadas																																								
AUTORIZACIÓN DE PIEZAS DE DIFUSIÓN 19. Autorización Piezas de Difusión	X	las piezas de difusión fueron autorizadas y el link compartido permite ver la difusión del estímulo en las redes sociales de la organización																																								
SOCIALIZACIÓN	X	Se realizó la descripción de la socialización y/o el link de un video de socialización difundido en las redes sociales.																																								

Una vez validado los informes técnicos descriptivos, se solicita y gestiona con la Subsecretaría financiera de la alcaldía para los procesos de pago. Toda la trazabilidad se genera por SIEP documental, que emite un radicado, donde se mencionan y cargan los documentos soportes para el proceso de pago.

N°	RADICADO 80%	RADICADO 20%	ENTIDAD
1	202511700025184	202511700033447-3	BLOGUEANDO

REMISIÓN DE DOCUMENTOS RESPECTO AL TRÁMITE DEL 80%, Radicado N° 202511700025184 con fecha:

Alcalde San José de Cúcuta
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Bandeja
Bandeja

Usuario
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Dependencia
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Tipo de Radicado
Remisión de documentos

Datos del radicado
202511700025184

Información de Radicado
18/NOV/2025 09:58:56 AM Documento Externos-Asignados


Usuario Actual
Nicolás

Usuario Radicado
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Dependencia Actual
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Dependencia De Radicación
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Evidencia trazabilidad por SIEP documental


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 70 de 159	

Otro control expresa es el envío de correos desde la secretaria para los representantes legales recordando la obligación de enviar los informes pertinentes para tramitar los pagos. Los pagos se establecen: un primer pago del 80% para inicio y un segundo pago del 20% previo al cumplimiento del objeto y entrega de los soportes. Finalmente, la Secretaría expide el certificado de cumplimiento, que realiza al cierre del proceso. Anexan documento expedido para el proceso.

Al analizar los documentos “informe técnico descriptivo” que presenta el proceso auditado para las dos personas jurídicas beneficiadas, se observan debidamente diligenciados y firmados por la coordinadora del programa estímulos y la contratista supervisor financiero SCP. En el detalle de “variables a evaluar” se presenta una lista de verificación de cumple o no cumple con sus respectivas observaciones. Se revisan cada una de las actividades consolidadas por el beneficiado del estímulo y presentado en el informe producto final.

El equipo auditor concluye, luego de estudiar las evidencias presentadas, que el informe financiero de proyectos independientes, del que trata el instructivo PM-03-01-I2 Versión 01, se consolida de manera diferente a lo establecido en el documento mencionado. Y al compararlo con los informes que actualmente se realizan para el seguimiento administrativo y financiero, cambia la estructura y contenido con respecto al establecido en el instructivo I2, como se observa en la siguiente tabla:

Estructura de informes		
Informe financiero de proyectos independientes	Informe producto final del estímulo (lo realiza el beneficiado)	Informe técnico descriptivo (lo realiza la Secretaría)
1. Identificar el proyecto -Nombre de la convocatoria -Valor del proyecto -Nombre de la Esal -Rut -Correo electrónico -Teléfono móvil -Porcentaje de ejecución -Objeto del apoyo	1. Nombre de la organización ganadora del apoyo al fortalecimiento 1.1 NIT 2. Nombres y apellidos del RL 2.1 Número del documento de identidad del RL 3. Nombre del proyecto ganador del apoyo al fortalecimiento 3.1 Línea de trabajo 3.2 Campo estratégico	I Información general 1. Nombre de la organización ganadora del estímulo 1.1 NIT 2. Nombres y apellidos del RL 2.1 Número del documento de identidad del RL 3. Nombre del proyecto ganador del estímulo 3.1 Fecha de la evaluación 3.2 Responsable de la evaluación Variables a evaluar: -Documentos administrativos
2. Datos del informe -Fecha inicio de actividades -Fecha final de actividades		Informe del proyecto: -HV de la organización -Propuesta de postulación -Cronograma de actividades -Presupuesto
3. Aportes económicos del estímulo -Aporte entidad Sin Ánimo de Lucro -Aporte del municipio -Otros aportes -Valor total		Documentos financieros: -Rut -Certificado de existencia y representación legal -Certificación bancaria -Factura o cuenta de cobro 80%

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 71 de 159	

4. Informe de ejecución de productos/resultados/actividades -Item -Unidad indicador -Cantidad programada -Cantidad ejecutada -Valor programado -Valor unidad -Valor total ejecutado -Porcentaje de ejecución financiera -Peso del resultado -Porcentaje de ejecución física -Nombre del beneficiario/persona/entidad -Objeto del contrato/factura/cuenta -Fecha del contrato -Comprobante de egreso -Aporte alcaldía de Cúcuta -Aporte socio -Soportes -Descripción/comentario de actividad	4. Producto del estímulo 4.1 Información general 4.1.1 Logros y resultados 4.1.2 Población beneficiada 5. Informe financiero -Valor total del apoyo -Actividad -No. De factura -Beneficiario -Concepto -Valor total -Valor pagado 6. Registro fotográfico del proceso de ejecución del proyecto 7. Autorización de imagen 8. Formato de asistencia 9. Autorización de piezas de difusión 10. Socialización	-Factura o cuenta de cobro 20% Producto final -Producto final del estímulo Informe financiero Registro fotográfico del proceso de ejecución del proyecto Autorización de imagen Formato de asistencia Autorización de piezas de difusión Socialización
5. Otros -Ciudad y fecha del informe -Fecha recibido del informe	No se relaciona ciudad, fecha de elaboración	Se relaciona mes y año de la evaluación

Elaboración propia. Cuadro comparativo de contenido de informe


PM-03-01-PI2 PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES CULTURA.

- ✓ Ante la pregunta con cuales canales propios de comunicación conto la secretaria de cultura en la vigencia 2025 y actualmente en Vigencia 2026, son Propios, contratados y quien los maneja, como se supervisa por parte del líder del proceso esta gestión.

El Auditado manifestó que Los que son propios son FACEBOOK, INSTAGRAM, CANAL DE WASAP de la Secretaría, en colaboración Alcaldía y la Red municipal de lectura y escritura.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que describen los canales propios y aliados con que cuenta la entidad, y que los mismos se encuentran debidamente documentados dentro del Plan.

- ✓ Ante la pregunta los canales de comunicación que son aliados, que vinculó tuvieron en la Vigencia 2025 y tienen en Vigencia 2026.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 72 de 159	

El Auditado manifestó que Vínculo directo con la secretaría no se tiene, se maneja aliados con la secretaria de prensa, y se envía la información para que sean publicadas.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que se realiza una gestión coordinada con la oficina de Prensa como Canal Aliado oficial de la entidad, y que se realiza un envío de información con el fin de dar a conocer la gestión de la Secretaria de Cultura y patrimonio.

- ✓ Ante la pregunta que estrategias de comunicación se diseñaron en la Vigencia de 2025 y 2026, existe algún cronograma macro de actividades y que Rol tiene la Secretaría de Cultura, y articula con otras entidades, detallar la dinámica de las estrategias y que resultados de evidencia queda para la entidad.

El Auditado manifestó que De la vigencia 2025 se manejaba un cronograma agenda dando actividades culturales y artísticas semanales, el cual se elabora participando las diferentes estrategias culturales que se manejan y se elabora una programación. Se solicita anexar: cronograma o programación de la vigencia 2025 y 2026.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que se lleva un Plan documentado por parte de la entidad, definiendo unas actividades mediante un Cronograma con personal encargado de las mismas, evidenciando un control y seguimiento por parte de los encargados de los diferente programas y proyectos de la entidad.

- ✓ Ante la pregunta que estrategias se manejaron y ejecutaron en la Vigencia 2025 del subportal Institucional, mediante qué vinculación o relación contractual, y actualmente que se tiene programado, proyectado en la Vigencia 2026, y qué relación o vinculación contractual se tiene documentada.


El Auditado manifestó que En la vigencia 2025 y actualmente 2026 no se maneja el subportal, se maneja las redes sociales y los canales aliados y el canal de wasap.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que no se están manejando El Subportal Institucional, y este se encuentra documentado dentro del Plan Estratégico Comunicaciones vigente de la entidad, dentro del Sistema Integrado de Gestión.

Ante la pregunta que estrategias de Sistemas de Boletines se realizaron en la Vigencia 2025 y mediante qué relación o vínculo documentada, y que se tiene programado y proyectado en la Vigencia 2026.

El Auditado manifestó que No se está manejando por el sistema de boletines sino por redes sociales.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que no se están manejando Sistema de Boletines Institucional, y este se encuentra documentado dentro del Plan

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 73 de 159	

Estratégico Comunicaciones vigente de la entidad, dentro del Sistema Integrado de Gestión.

- ✓ Ante la pregunta que agenda Cultural se ejecutó en la vigencia 2025 indicando estrategias ejecutadas, que vinculo o relación documentada tiene la entidad, actualmente que se tiene programado y proyectado en la Vigencia 2026.

El Auditado manifiesto que La agenda cultural del 2025 era los martes eran historias de vida, los miércoles de run arte, y los jueves una pequeña sesión de 60 segundos culturales y lo viernes que hay para hacer en Cúcuta.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que dentro de la gestión de la entidad se desarrolla mediante una Agenda Cultural planeada anualmente y se articula conforme al Plan de Desarrollo del Cuatrienio, y se realiza la difusión en los diferentes portales informativos propios y aliados de la entidad.

- ✓ Ante la pregunta que estrategias de promoción turística y patrimonial se desarrollaron en la Vigencia 2025 y mediante que Vinculo o relación documentada, y que se tiene programada y proyectado para la Vigencia 2026.


El Auditado manifiesto que en la vigencia 2025 si se desarrollaron actividades de promoción turística y patrimonial, pero en la vigencia 2026 solo se está manejando promociones patrimoniales, ya que turismo hace parte de secretaria de gobierno.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que ante la reestructuración organizacional que realizo la entidad en la vigencia 2025, dentro de la misma como manifiesta el Auditado la gestión Turística paso a ser parte de la secretaria de Gobierno a partir de la Vigencia 2026.

CARACTERIZACIÓN SUBPROCESO GESTIÓN CULTURAL.

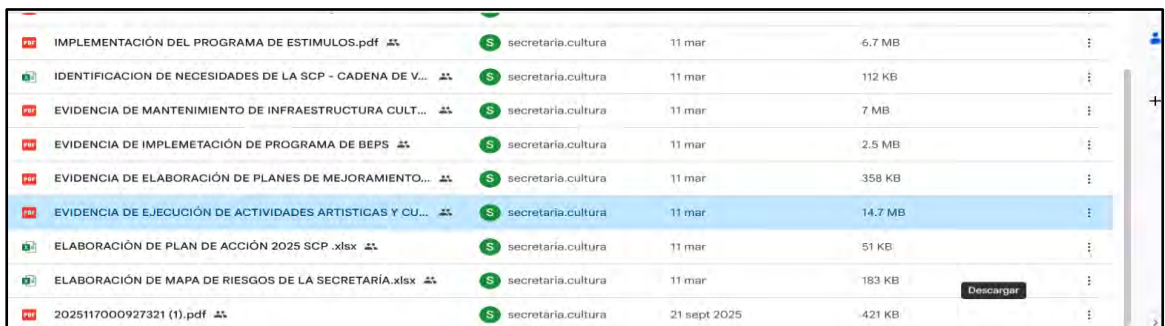
El presente análisis se centra en las respuestas del personal auditado de la secretaria de cultura y patrimonio la cual se revisa los recursos argumentativos para desglosar la estructura de sus procedimientos.

- ✓ A la pregunta sobre cuántas actividades promovió el subproceso auditado en el año 2025 y cuantas actividades tiene proyectado ejecutar en el 2026 promoviendo actividades culturales, artísticas y patrimoniales en el municipio de Cúcuta el subproceso auditado, en coherencia con los instrumentos de planeación y las necesidades del territorio.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 74 de 159	

El auditado respondió que en el año 2025 se hizo en arte y cultura 32 procedimientos que desarrollaban las actividades en el ciclo PHVA con las de hacer, para el año 2026 con el procedimiento de gestión cultural se proyectaron realizar 20 actividades en la etapa de planear por lo que unas están en ejecución y otras en planeación contempladas en el de acción, impulsando el emprendimiento, la inversión y la generación de oportunidades en el ámbito artístico, de acuerdo con los planes, programas, proyectos y orientaciones sectoriales.


Teniendo en cuenta lo anterior y analizado las evidencias aportadas por el auditado se observó que el subproceso implementa en sus procesos y procedimientos el decreto 1499 del 2017, decreto único reglamentario del sector función pública en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 del 2015, de crear un sistema e implementar el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, durante la implementación del ciclo PHVA ejecuta los lineamientos pedagógicos y metodológicos para la promover las acciones artísticas y culturales del municipio de San José de Cúcuta, se anexa la evidencia aportada por el auditado.



Nombre del archivo	Formato	Usuario	Fecha	Tamaño	Acciones
IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS.pdf	PDF	secretaria.cultura	11 mar	6.7 MB	...
IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE LA SCP - CADENA DE V...	Excel	secretaria.cultura	11 mar	112 KB	...
EVIDENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CULT...	PDF	secretaria.cultura	11 mar	7 MB	...
EVIDENCIA DE IMPLEMETACIÓN DE PROGRAMA DE BEPS	PDF	secretaria.cultura	11 mar	2.5 MB	...
EVIDENCIA DE ELABORACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO...	PDF	secretaria.cultura	11 mar	358 KB	...
EVIDENCIA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CU...	PDF	secretaria.cultura	11 mar	14.7 MB	...
ELABORACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN 2025 SCP .xlsx	Excel	secretaria.cultura	11 mar	51 KB	...
ELABORACIÓN DE MAPA DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA.xlsx	Excel	secretaria.cultura	11 mar	183 KB	...
2025117000927321 (1).pdf	PDF	secretaria.cultura	21 sept 2025	421 KB	...

En el seguimiento sobre los mecanismos de medición de gestión asociados al subproceso gestión cultural se observó que son las auditorías y las de gestión que lo hace calidad y el seguimiento de plan de acción, pero la medición se realiza en eficiencia, lo que permite que se conozcan con el reporte de la atención de cada proceso, la atención formal las que se han intervenido y la promoción de actividades. por el cual el subproceso auditado realiza la medición a través de los informes ejecutivo de proyectos de inversión donde se describe las acciones que genera el análisis de información financiera y sectorial para la toma de decisiones estratégicas que fortalezcan la sostenibilidad y crecimientos del sector cultural.

En relación a las acciones que ha realizado el subproceso con los resultados del seguimiento y medición para la mejora continua se observó que el auditado a partir de los resultados de las evaluación y reportes presentados con el fin de consolidar la información

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 75 de 159	


con el equipo de trabajo ejecutado mesas de trabajo para analizar la información e implementa oportunidades de mejora, donde se ajusta la medición, el cual se tercerizo para que no generara retrocesos si no que para el año anterior tiene fichas de indicadores altas por lo cual se tiene como índice de avance el 100% en el año 2025. a continuación, se exponen los compromisos de mejora en el acta de reunión con la matriz de seguimiento.

COMUNICACIÓN INFORMATIVA		Código: CE-05-03	
ACTA DE REUNIÓN		Página: 8 de 8	
Acta N°	12	Fecha	30 de mayo de 2025
Lugar	Sala de juntas del DAFM	Hora	8:00 pm
Asunto	Mesa técnica para revisión de metas disponibles en plan indicativo y avance de metas vigencias 2024 y 2025 en proyectos de inversión		
Objetivo	Verificación de avance de metas proyectos de inversión vigencias 2024 y 2025		
1. Generalidades			
2. Participantes			
Presidentes y Asistentes		Rol - Cargo	
Yulley Carolina Cornejo		Jefe de Banco de Proyectos DAFM	
Yulley Flórez		Ejecutor Técnico del Cultura y Turismo	
Jocelyn Paola Rojas Torres		Secretaria de Proceso de	
3. Invitados			
Nombres y Apellidos		Rol - Cargo	
Yulley Carolina Cornejo		Jefe de Banco de Proyectos DAFM	
Yulley Flórez		Ejecutor Técnico de Cultura y Turismo	
Jocelyn Paola Rojas Torres		Profesional Ejecutor Técnico de proyectos para Secretaría de Proceso de	
4. Orden del día			
1) Saludo y presentación del equipo que integra la mesa técnica de trabajo.			
2) Revisión de metas programadas en plan indicativo y verificación de avance de metas para las vigencias 2024 y 2025 y evaluación de las mismas.			
3) Conclusiones			
5. Desarrollo			
1) Saludo y presentación del equipo que integra la mesa técnica de trabajo.			
Se realiza presentación del equipo, representados en los abajo firmados del acta.			

COMUNICACIÓN INFORMATIVA		Código: CE-05-03	
ACTA DE REUNIÓN		Página: 8 de 8	
6. Compromisos			
N°	Descripción	Responsable	Fecha de entrega
1	202500010317 AJUSTAR EL INFORME DE EVIDENCIA PARA QUE LA META PROGRAMADA SEA REALIZADA ESTADO DE BENEFICIARIOS	Yulley Flórez - Secretaria de Cultura y Turismo	23 de mayo de 2025
2	202500010223 CORREGIR EN EL INFORME EJECUTIVO LA META ALCANZADA	Yulley Flórez - Secretaria de Cultura y Turismo	23 de mayo de 2025
3	202500010318 AJUSTAR LA META ALCANZADA A 5.500 EN EL INFORME 2024 ANEXAR EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS	Yulley Flórez - Secretaria de Cultura y Turismo	23 de mayo de 2025
4	202500010313 CAMBIAR LAS EVIDENCIAS CON INFORMACIÓN PARA EL REPORTE DE MAYO SE CORRIÓ LA META ALCANZADA Y SE HACE LA OBSERVACIÓN EN EL INFORME QUE UNA CAMPAÑA SE REALIZÓ EN EL MARCO DE LAS FERIAS DE CÚCUTA Y EN EL MOMENTO QUE ESTAS SE REALICEN SERÁN REPORTADAS Y EXPLICAR QUE EL AVANCE PRESUPUESTAL OBEDECE A LOS PAGOS FACTURADOS EN EL CONTRATO DE LA CAMPAÑA EN EL MARCO DE LAS FERIAS DE CÚCUTA	Yulley Flórez - Secretaria de Cultura y Turismo	23 de mayo de 2025
5	202500010316 SE CUMPLIO LA META CON VIGENCIAS FUTURAS Y SE CORRIÓ LA META ALCANZADA MEDIANTE EVIDENCIAS A LA CULTURA LT. MODIFICAR EN EL REPORTE DE MAYO	Yulley Flórez - Secretaria de Cultura y Turismo	23 de mayo de 2025

Medición			
Tipo	Indicador	Índice	Frecuencia
Eficacia	Servicio de educación informal al sector artístico y cultural	(Personas que acceden al servicio de educación informal / Personas postuladas para educación informal)*100	Trimestral
Eficacia	Servicio de infraestructura cultural al servicio de la comunidad	(Infraestructura cultural recuperada / Infraestructura cultural intervenida o construida)*100	Anual
Eficacia	Servicio de fomento para el acceso de la oferta cultural:	(Personas beneficiadas en servicio de oferta cultural/Personas Postuladas para oferta cultural)*100	Mensual
Eficacia	Servicio de apoyo para la organización y la participación del sector artístico, cultural y la ciudadanía	(Personas beneficiadas de formación artística y cultural /Personas Postuladas para formación artística y cultural)*100	Trimestral
Eficacia	Servicio de promoción de actividades culturales	Actividades para la promoción de la cultura realizadas / Actividades ejecutadas	Mensual
Eficacia	Apoyos e estímulos a procesos de creación y generación de productos artísticos y culturales	Estímulos Planeados / Estímulos entregados * 100	Anual

✓ A la pregunta si el subproceso cuenta con la matriz de oportunidades del año 2025. El auditado manifestó cuenta con la matriz de oportunidades a lo que manifestaron que a final de año se hace una evolución mediante mesa de trabajo para analizar el grado de eficacia y avance de políticas y actividades frente a POAI.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 76 de 159	

NO. DE REGISTRO	COD. CATEG.	NOMBRE DEL BIEN	FECHA	SERVIDIO	NOMBRE DEL BIENEFICARIO	COD. FONDO	NOMBRE DE LA ENTIDAD ORGANIZACIONAL	PREMIO/VALOR ALCALDÍA	DETALLE DE LAS ACCIONES A CONVENIR POR CADA ACTIVIDAD (DE PROYECTO) (Que se va a controlar para dar cumplimiento a las metas establecidas en el POM por actividad)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
8	91124	Servicio de la administración pública relacionado con la recreación, la cultura y la región	2.3.2.01.02.006	Servicio para la comunidad, sociales y personales	L.2.A.1.02	000000 GENERAL	ALCALDÍA DE CÚCUTA	99.800.000,00	<ul style="list-style-type: none"> Contratación de profesional jurídico por valor mensual de \$5.000.000 por 6 meses (\$30.000.000) con el fin de asesorar jurídicamente al proceso requerido del Consejo Municipal de Cultura y sector artístico y cultural en general, Acompañar la definición de mecanismos de elección y procedimientos (trámite, garantizando su legalidad), emitir resoluciones judiciales para fortalecer, entre otros. Contratación de especialista en gestión cultural por valor mensual de \$4.600.000 por 6 meses (\$27.600.000) con el fin de coordinar la implementación de estrategias de fortalecimiento del Consejo Municipal de Cultura, generar informes técnicos para mejorar la operatividad y mejoramiento del sector cultural y artístico del Consejo Municipal de cultura (continúa la operatividad de sector, entre otros). Contratación de especialista en recursos públicos por valor de \$ 5.000.000 por valor de 6 meses (\$30.000.000) Apoyar la gestión de espacios de participación y diálogo entre el sector cultural y la institucionalidad, Acompañar el diseño de rutas de articulación entre los diferentes actores del sector, entre otros. 	SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO
8	91124	Servicio de la administración pública relacionado con la recreación, la cultura y la región	2.3.2.01.02.006	Servicio para la comunidad, sociales y personales	L.2.A.1.02	IMPUESTO DE LUMEN	CONSEJO DE LUMEN DE	1.000.000,00	<ul style="list-style-type: none"> Contratación de gestor documental por valor mensual de \$2.700.000 por 10 meses (\$27.000.000) para la implementación de un sistema de organización, archivo y seguimiento documental del Consejo Municipal de Cultura, Apoyar la implementación de actas, registros de asistencia, emblemas y decisiones del Consejo, Garantizar la estabilidad documental de los procesos de adquisición documental y formatos, entre otros. Contratación de profesional en comunicación social por valor mensual de \$ 3.000.000 por 10 meses (\$30.000.000) con el fin de Diseñar y ejecutar una estrategia de comunicación para el fortalecimiento de la actividad del Consejo Municipal de Cultura, Elaborar planes gráficos, comunicaciones y materiales digitales sobre los procesos de ejecución, formación y participación, Gestionar redes sociales y otros canales de difusión para promover la participación cultural, entre otros. Contratación de profesional en trabajo social por valor mensual de \$2.700.000 por 10 meses (\$27.000.000) con el fin de realizar: Realizar el acompañamiento social a los procesos de participación social y territorial, Facilitar metodologías participativas para el fortalecimiento organizativo de las acciones culturales, Apoyar la identificación de necesidades de formación y estrategias de ejecución, asistencia a los miembros del Consejo, entre otros. 	SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO
8	91124	Servicio de la administración pública relacionado con la recreación, la cultura y la región	2.3.2.01.02.006	Servicio para la comunidad, sociales y personales	L.2.A.1.02	000000 GENERAL	ALCALDÍA DE CÚCUTA	196.000.000,00	<ul style="list-style-type: none"> Contratación de Contador para la realización de los siguientes Papeles del proyecto: Afirmamiento y preparación, Diagnóstico Cultural Participativo, Formulación del Plan, Validación y Construcción de la línea de base sobre el recurso humano profesional y Técnico/Operativo general del Plan por 7 meses por un valor mensual de \$5.000.000 (\$35.000.000) Suministro y gestión cultural por 6 meses de \$4.000.000 (\$24.000.000), Asesor jurídico por 6 meses por un valor mensual de \$4.000.000 (\$24.000.000), Profesional en ciencias políticas y/o afines por 6 meses por un valor de \$3.000.000 (\$18.000.000), Investigador social por 6 meses por un valor de \$4.000.000 (\$24.000.000), profesional en comunicación social por 6 meses por un valor de \$3.000.000 (\$18.000.000), Profesional en administración y análisis de datos por 6 meses por un valor de \$3.500.000 (\$21.000.000), 2 peritos de apoyo logístico para el cumplimiento por 6 meses por un valor mensual de \$2.000.000 cada uno (\$12.000.000). Contratación de Consultoría para la realización de los siguientes Papeles del proyecto: Afirmamiento y preparación, Diagnóstico Cultural Participativo, Formulación del Plan, Validación y Construcción, El cual sea a todo costo en moneda local. 	SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Al verificar la evidencia aportada por el auditado se puso observar que, aunque el subproceso auditado cuenta con la matriz de oportunidades carece de una constante actualización realiza el seguimiento anual las necesidades de la secretaria.

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.

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


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


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 77 de 159	

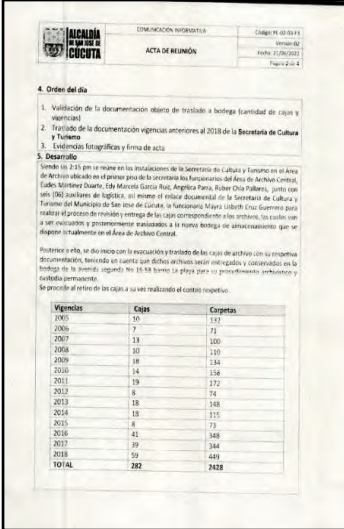
a la información. Define conceptos claves de documentos de gestión que hacen parte del patrimonio documental. Conforme lo anterior se aplica la lista de verificación archivista al personal asignado a la auditoria.


El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión realiza la evaluación de las evidencias presentadas por el auditado, mediante entrevista y aplicación de lista de verificación, así como también de las evidencias tomadas durante la visita en las instalaciones de la secretaria de la cual se obtuvieron los siguientes resultados:

- ✓ Se evidencio que el auditado conoce la Ley General de Archivo y que se han realizado capacitaciones y están actualizados en la implementación de estas normas. Para el año 2026, la Secretaria General, extiende la participación de los enlaces documentales. En la capacitación impacto de la gestión documental en toda la institución, en el auditorio de comfaorientel el día 23 de febrero del 2026.
- ✓ Mediante visita a la Secretaría de Cultura y Patrimonio el auditor observó que no se está dando aplicación a la ley general de archivo, incumpliendo con los estándares de organización archivística descrita en la Ley 594 del 2000, el equipo auditor observo, que no se está dando estricto cumplimiento a la aplicación de las TRD al estar diligenciadas parcialmente, incumpliendo con lo establecido en el Acuerdo 39 de 2002, Ley 594 de 2000 en su Art. 24, Acuerdo 004 de 2019 y Acuerdo 001 de 2024. Las cuales son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas, las Tablas de Retención Documental (TRD) son un instrumento archivístico definido por La norma ISAD-G (Norma Internacional de Descripción Archivística) que sirve para controlar el ciclo de vida de los documentos en una organización, como parte de su Sistema de Gestión Documental.
- ✓ El auditor observo que la Secretaría de Cultura y Patrimonio cuenta con espacios destinados para la organización del archivo, pero no cumple con los estándares mínimos de conservación y almacenamiento, aunque la Ley General de Archivos no entra en detalles sobre los estantes, se enfoca en la organización y conservación de documentos esto implica la necesidad de contar con mobiliario adecuado, con una identificación visual en la estantería, aunque se cuenta con estos espacios carecen de organización, identificación, marcación. Teniendo en cuenta lo observado y las evidencias fotográficas tomadas por el auditor en la visita que se realizó las cuales se evidencian continuación.

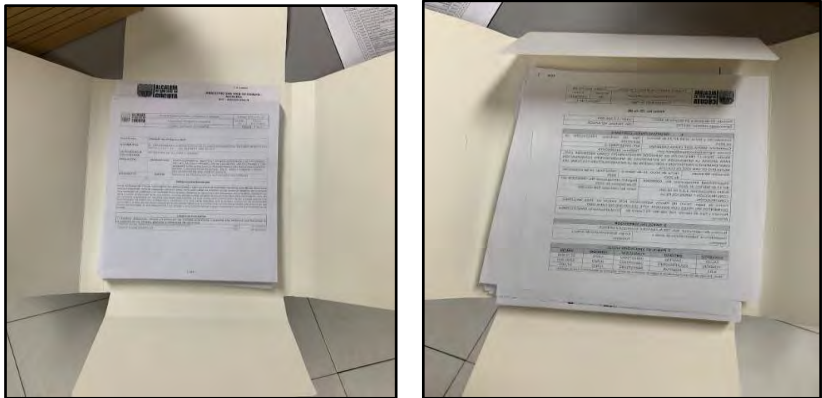
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 79 de 159	








El auditor realiza una verificación y revisión aleatoria de las carpetas de la secretaria auditada de las vigencias 2025 y 2026 la cual se detectó que; tienen las hojas de control de manera parcial al encontrar falta de hojas de control en algunas carpetas a lo que el auditado manifiesta es por falta de insumos de papel para su impresión.

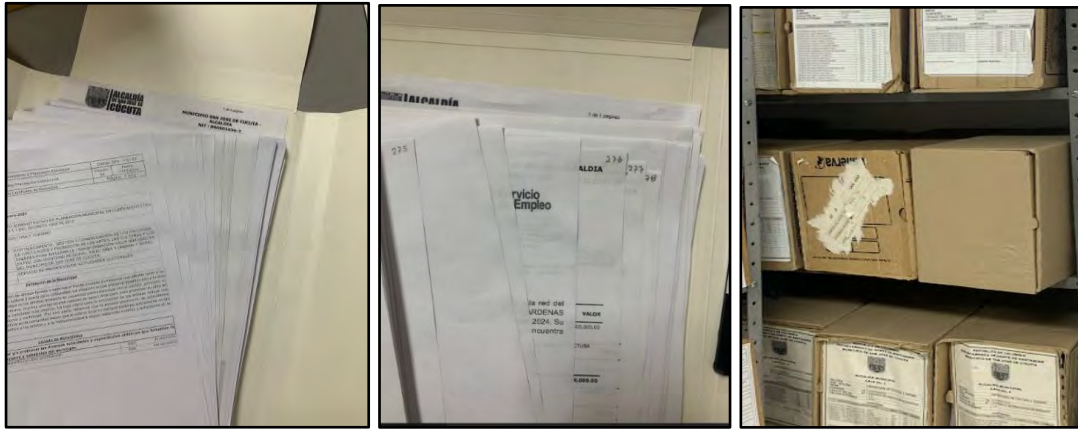



Igualmente se observó que de las muestras tomadas de carpetas que tenían hojas de control se encontraban en estado incompletas de la vigencia 2025, careciendo de la información requerida de un expediente para su formación, acumulación, organización y acceso. incumpliendo con el artículo 12 del acuerdo 002 del 2014 que establece que la persona o dependencia responsable de gestionar el expediente durante su etapa de trámite, está obligada a elaborar la hoja de control por expediente, en la cual se consigne la información básica de cada tipo documental y antes del cierre realizar la respectiva


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 80 de 159	

foliación. Cuando se realice la transferencia primaria, los expedientes deben ir acompañados de la respectiva hoja de control al principio de estos.

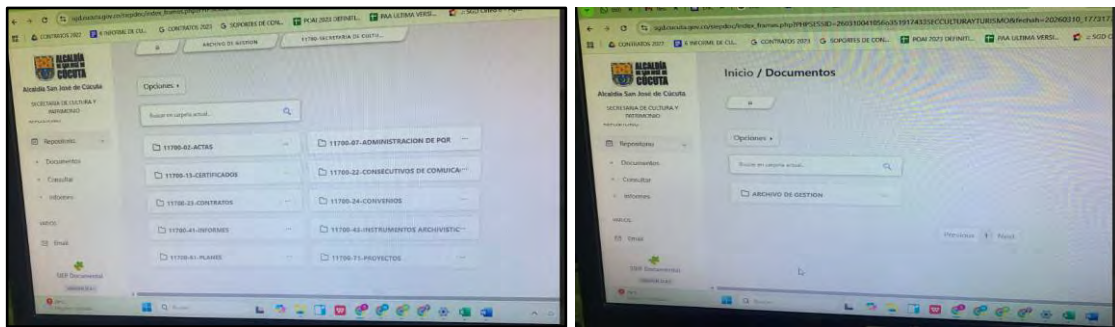
El equipo auditor al realizar la verificación pudo observar que las carpetas, cajas de archivo no se encontraban debidamente rotuladas, foliadas y organizadas para la debida verificación del documento, desatendiendo el artículo 4 de la ley 594 del año 2000, el cual establece los objetivos esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable y de consulta para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia.



 ALCALDÍA MUNICIPAL	
SECCIÓN SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO COD 11900	
SUBSECCIÓN: _____ COD: _____	
SERIE: _____ COD: _____	
SUBSERIE: _____ COD: _____	
DESCRIPCIÓN: 0000 1039-2025 MARZA José	
CHMY CÁRDENAS CC 1091699483	
FECHA DEL 3/10/2025 HASTA 13/10/2025	
N° DE FOLIOS: 118 RETENCIÓN A X AC _____ AH _____	
DISPOSICIÓN FINAL CT _____ E _____ D _____ S _____ Y _____ M _____	
OBSERVACIONES: _____	
Legajo / Expediente N° Vol. 32 Caja N° _____	


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 82 de 159	

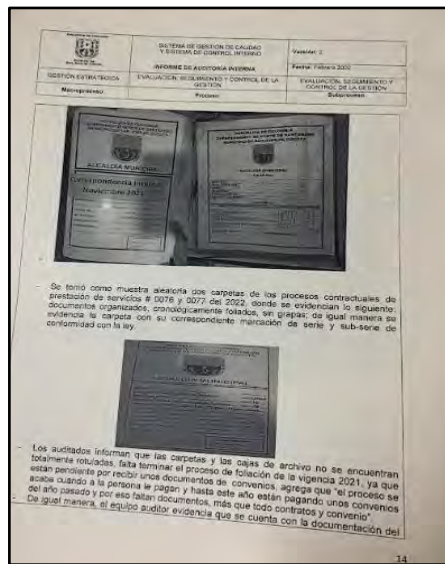
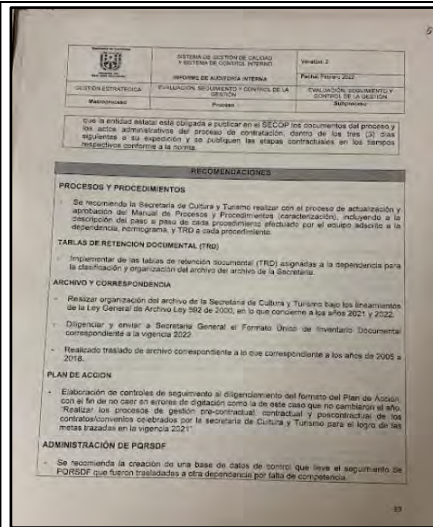
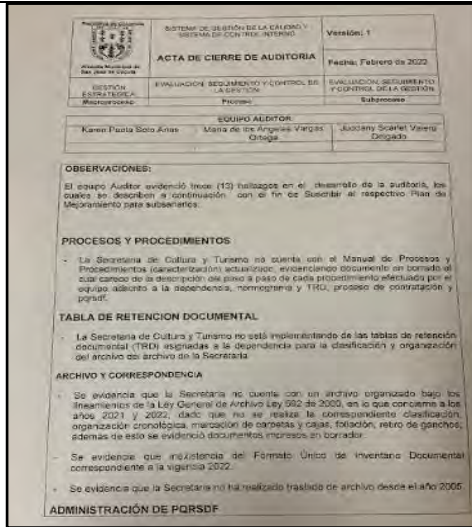
emitida por la Secretaría General, en su calidad de líder de la Política de Gestión Documental, informa que la implementación de la Guía para la Digitalización de Documentos (GDO-GU01) es obligatoria. Esta guía se aplica a todas las oficinas productoras de documentos y unidades administrativas de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, abarcando aspectos archivísticos, técnicos, jurídicos y contractuales, y es de cumplimiento para todo el personal de la institución.




De otra parte el auditor realizó un contraste con el informe de auditoría realizado por la Oficina de Control Interno del mes de febrero del año 2022 en el cual se detectaron hallazgos en el proceso transversal de archivo y correspondencia, para lo cual se realiza un análisis de las observaciones y recomendaciones dadas en el cierre de dicha auditoría así como a los compromisos plasmados en el plan de mejoramiento y las acciones tomadas para darle cumplimiento para el cierre del mismo por parte de la entidad auditada.

Con relación al reporte sobre la organización del archivo e implementación de los estándares que trata la ley 590 del año 2000, aún persiste estos hallazgos lo que no permite mejora continua en la entidad, la conservación de archivos es el conjunto de medidas y estrategias técnicas destinadas a asegurar la integridad física, funcional y tecnológica de los documentos durante todo su ciclo de vida. Su objetivo principal es garantizar que la información sea accesible, auténtica y fidedigna a largo plazo, protegiendo así la memoria institucional y el patrimonio documental. Se anexa reporte de la auditoría del 2022.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 83 de 159	



La anterior evidencia deja demostrado que la Secretaría de Cultura y Patrimonio, no implemento las acciones de mejora, al encontrarse la materialización de los hallazgos de la auditoria del año 2022 en la auditoria actual, sin embargo, teniendo en cuenta el plan de mejoramientos suscrito durante el cierre de esa auditoria con la oficina de control interno de gestión se determina una **NO CONFORMIDAD** al carecer de los elementos que permiten una mejora continua y atención a las indicaciones del proceso auditor.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 85 de 159	

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2025
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Según la información reportada en el plan de acción para la vigencia 2025 y la información que reposa en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, se tiene el siguiente reporte, de acuerdo al nivel de cumplimiento a la fecha 30 de noviembre de 2025:

PORCENTAJE DE AVANCE	NÚMERO DE ACTIVIDADES
0%	4
25%	1
50%	1
65%	1
65%	1
65%	1
65%	1
80%	1
85%	1
90%	1
90%	2
100%	1
233%	1

En donde los niveles se describen así:

- Nivel alto: mayor al 70% de ejecución.
- Nivel medio: mayor al 40% de ejecución.
- Nivel bajo: menor al 40% de ejecución.

De acuerdo con el seguimiento realizado al Plan de Acción de la vigencia 2025, con corte al 30 de noviembre, las actividades programadas, presentan comportamientos diferenciados según su nivel de avance, lo cual permite identificar tanto los principales logros de la gestión como los aspectos que requieren reforzamiento.

- En el nivel alto de cumplimiento, se ubican 7 actividades con avances superiores al 70 %, las cuales representan una parte significativa del Plan de Acción. Este grupo evidencia una ejecución favorable, con resultados que, en algunos casos, superan las metas inicialmente programadas, reflejando una adecuada disposición operativa, capacidad de respuesta institucional y un uso eficiente de los recursos asignados. Estos avances consolidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría y generan impactos positivos en el sector cultural y patrimonial del municipio.
- En el nivel medio de cumplimiento se encuentran 4 actividades cuyo avance es superior al 40 % e inferior o igual al 70 %. Estas acciones muestran una ejecución en desarrollo, con avances constantes que permiten prever su culminación, siempre y cuando se mantenga el seguimiento técnico y administrativo. Si bien no presentan riesgos críticos, requieren priorización en la gestión para asegurar el cierre efectivo dentro de la vigencia.

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Finalmente, el nivel bajo de cumplimiento agrupa las 5 actividades con avances inferiores al 40 %, incluyendo aquellas que no registran ejecución a la fecha de corte. Este comportamiento obedece, en su mayoría, a factores administrativos, contractuales o de programación, que han incidido en el inicio o desarrollo de dichas acciones.

En conjunto, este análisis evidencia un balance favorable del Plan de Acción, sin desconocer los retos existentes, y aporta insumos técnicos para la toma de decisiones orientadas a la mejora continua de la gestión institucional.

OBSERVACIONES:

Las actividades que se encuentran pendientes de ejecución para dar cumplimiento durante la vigencia 2025, son:

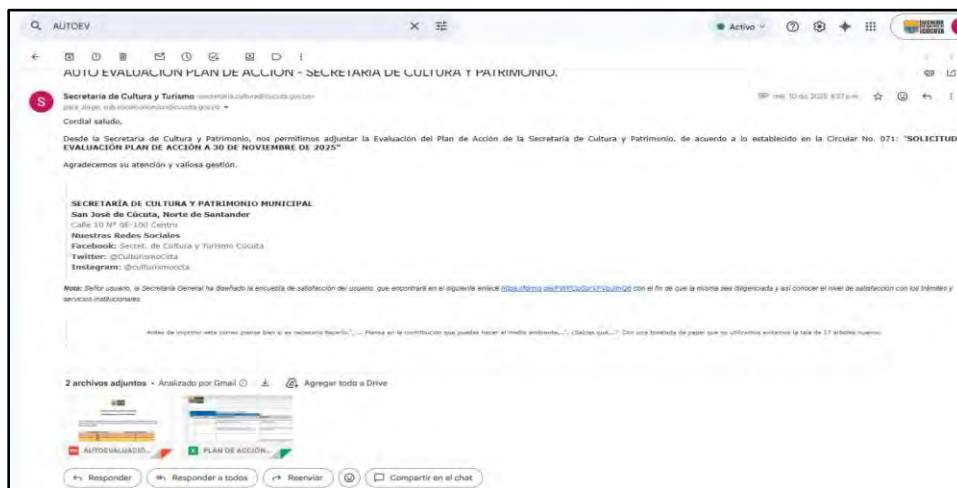
- Las actividades asociadas al proyecto destinado a invertir los recursos provenientes de la Contribución Parafiscal de Espectáculos Públicos (LEP), el cual actualmente se encuentra en proceso de contratación. La ejecución de este proyecto se vio afectada por situaciones asociadas a la obtención de permisos requeridos para la intervención del Teatro Municipal, lo que generó retrasos en el cronograma inicialmente previsto e impidió el inicio oportuno de las actividades. No obstante, una vez superados dichos aspectos administrativos, el proyecto avanzó a la etapa contractual, lo que permitirá su ejecución dentro de la vigencia, conforme a los lineamientos establecidos y a la disponibilidad de los recursos.
- La actividad de dotación de infraestructuras culturales, la cual se encuentra en fase de ejecución, que presentó retrasos derivados de procesos administrativos y logísticos propios de la adquisición y entrega de los bienes. No obstante, se han adelantado las acciones necesarias para garantizar su culminación dentro de la vigencia.

Aclaratoria:


MARIBEL GARCÍA QUIROGA
 SECRETARÍA DE DESPACHO
 SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Proyecto: Yessica Pineda - Contratación Apoyo Profesional SCT
 Revisor: Lina Olga Rojas - Contratación Apoyo Profesional SCT
 Aprobó: Maribel García - Secretaría de Despacho

Pantallazos de envío por correo electrónico de la Evaluación del plan de acción con corte al 30 de noviembre de la vigencia 2025, conforme a la circular 071 - y Circular 037 del 12 de julio de 2025.



AUTOEV

AUTOEVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN - SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO.

Secretaría de Cultura y Turismo secretaria.cultura@sjcucuta.gov.co

Cordial saludo,

Desde la Secretaría de Cultura y Patrimonio, nos permitimos adjuntar la Evaluación del Plan de Acción de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, de acuerdo a lo establecido en la Circular No. 071: "SOLICITUD EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN A 30 DE NOVIEMBRE DE 2025"

Agradecemos su atención y valiosa gestión.


SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO MUNICIPAL
San José de Cúcuta, Norte de Santander
Calle 10 Nº 98-100 Centro
Redes Sociales
Facebook: Secret. de Cultura y Turismo Cúcuta
Twitter: @CulturalnoCúcuta
Instagram: @CulturalnoCúcuta

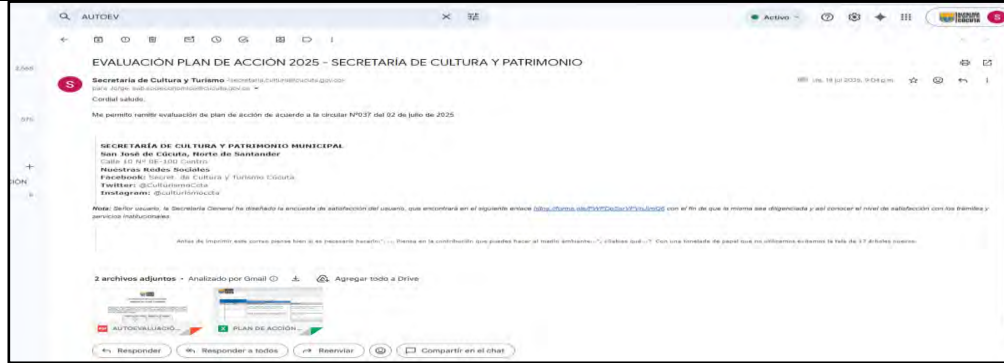
Nota: Dejar usuario, si Secretaría General ha borrado la encuesta de satisfacción del usuario, que encontrará en el espacio enlace <https://www.sjcucuta.gov.co/evaluacion> con el fin de que la misma sea diligenciada y así conocer el nivel de satisfacción con los trámites y servicios institucionales.

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail • Agregar todo a Drive

AUTOEVALUACIÓN... PLAN DE ACCIÓN...

Responder • Responder a todos • Reenviar • Compartir en el chat

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 86 de 159	



- ✓ En virtud de lo indagado; Conoce la normatividad vigente aplicable a la elaboración de los planes de acción para las entidades públicas territoriales.

El auditado manifiesta que conoce la normatividad aplicable al proceso de elaboración de los planes de acción, partiendo de la Ley 152 de 1994 Orgánica de los Planes de Desarrollo, así como de los Decretos 1499 de 2017 y 612 de 2018 y las precisiones establecidas en la Ley 1474 de 2011

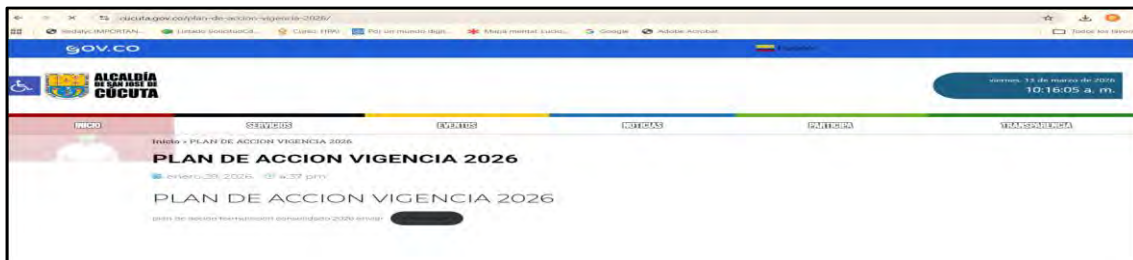
- ✓ Seguidamente en relación a lo preguntado; El Subproceso auditado publicó el Plan de Acción antes del 31/01/2026.


El auditado manifiesta que ya dio cumplimiento a este requisito.

- ✓ En ese orden y de acuerdo a lo preguntado; 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 para este fin se revisa quien realiza las ejecutorias en su mayoría personal contratista y con ello se elaboran las actividades del plan de acción.

Como evidencia relacionan: Un pantallazo de la publicación el 29 de enero de 2026, en el sitio web de la alcaldía de San José de Cúcuta del Plan de Acción vigencia 2026 (<https://cucuta.gov.co/plan-de-accion-vigencia-2026/>)



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 87 de 159	

✓ Así las cosas, en pro de lo indagado; El Subproceso auditado con cuántos indicadores participa dentro del Plan de acción de la alcaldía. De ello se solicita anexar evidencia de los indicadores.

El auditado manifiesta que participa dentro del Plan de Acción de la alcaldía de San José de Cúcuta, con cinco indicadores de resultado. Como evidencia relacionan una imagen del Plan de Acción, en la que consta lo enunciado.

✓ Continuamente y en lo que atañe a lo preguntado; 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 el subproceso auditado cuenta con cronograma de actividades. De este describe las actividades tanto a nivel primario como secundario de acuerdo a la jerarquía de las mismas.


Como evidencia relacionan una imagen del cronograma de actividades del Plan de Acción, en la que consta 9 proyectos de inversión y de este las actividades previstas para la correspondiente anualidad y/o vigencia fiscal, ello así consta de acuerdo a lo enunciado.

Actividad General / Hit	Subactividad	Categoría	Línea Estratégica	Componente	Indicador de Resultado	Programa de Inversión
Tramitar las PQRS dirigidas a la Secretaría de Cultura y Patrimonio de acuerdo a los términos establecidos por Ley	Recibir y asignar las PQRS elevadas a la Secretaría de Cultura y Patrimonio	Acción de gestión	Línea 6 - Gobierno transparente, ético y moral	Componente 4: Alcaldía de Cúcuta, estratégica y funcional	Índice de desempeño institucional	Sin relación directa
Liderar y fortalecer formas y mecanismos de organización, articulación, información y comunicación con las distintas organizaciones y entidades públicas y privadas a nivel local, regional, nacional e internacional, para el desarrollo de los sectores de Cultura y de Patrimonio de Cúcuta.	Convocar y realizar las reuniones ordinarias del Consejo Municipal de Cultura, y las extraordinarias que se requieran.	Acción de gestión	PILAR PROGRAMÁTICO 3. COMPROMISO SOCIAL CON LA INCLUSIÓN Y LOS DERECHOS DE LA GENTE	Componente 3: Cúcuta. Una identidad cultural propia	Operatividad del consejo de cultura	Programa 1. Gobernanza Cultural para la Paz y empoderamiento ciudadano del sector artístico, cultural y de los saberes
	Convocar y realizar las reuniones del Comité Parafiscal de los Espectáculos Públicos, cada vez que sea requerido.	Acción de gestión	PILAR PROGRAMÁTICO 3. COMPROMISO SOCIAL CON LA INCLUSIÓN Y LOS DERECHOS DE LA GENTE.	Componente 3: Cúcuta. Una identidad cultural propia	Operatividad del consejo de cultura	Programa 1. Gobernanza Cultural para la Paz y empoderamiento ciudadano del sector artístico, cultural y de los saberes
Implementar el proyecto: Fortalecimiento de los procesos de formación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para la construcción de la paz en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN 2024540010029	Realizar procesos de educación informal en diferentes áreas de las expresiones artísticas y las manifestaciones culturales.	Acción derivada de un proyecto de inversión	PILAR PROGRAMÁTICO 3. COMPROMISO SOCIAL CON LA INCLUSIÓN Y LOS DERECHOS DE LA GENTE.	Componente 3: Cúcuta. Una identidad cultural propia	Número de estimados, expositivos y proyectos culturales apoyados a través de convocatorias públicas	Programa 2. Formación, conciliación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para una Cúcuta con identidad de región y en paz
Implementar el proyecto Consolidación de la memoria para la protección, divulgación y conservación del patrimonio e identidad cultural del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN2024540010028	Realizar asistencia técnica en temas de Patrimonio Cultural Municipal.	Acción derivada de un proyecto de inversión	PILAR PROGRAMÁTICO 3. COMPROMISO SOCIAL CON LA INCLUSIÓN Y LOS DERECHOS DE LA GENTE.	Componente 3: Cúcuta. Una identidad cultural propia	Infraestructuras de uso cultural	Programa 3. Fomento y memoria encaminada a la protección, divulgación y conservación del patrimonio e identidad cultural propia


En referencia a lo indagado; La Secretaría de Cultura y Patrimonio, Cuántos Programas y/o proyectos tiene documentados en el plan de acción 2026.


El auditado manifiesta que el subproceso auditado tiene 9 proyectos de inversión y de este las actividades previstas para la correspondiente anualidad y/o vigencia fiscal.

Como evidencia relacionan una imagen del cronograma de actividades del Plan de Acción, en la que consta 9 proyectos de inversión y de este las actividades previstas para la correspondiente anualidad y/o vigencia fiscal, ello así consta de acuerdo a lo enunciado.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 88 de 159	

	<table border="1"> <tr> <td>Implementar el proyecto: Fortalecimiento de los procesos de formación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para la construcción de la paz en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN 2024540010029</td> </tr> <tr> <td>Implementar el proyecto: Consolidación de la memoria para la protección, divulgación y conservación del patrimonio e identidad cultural del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN2024540010028</td> </tr> <tr> <td>Implementar el proyecto: Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas, ludotecas y dotación de escenarios culturales como centros dinámicos para la gestión de las artes, las culturas y los saberes en el municipio de San José de Cúcuta con código BPIM 2024540010018</td> </tr> <tr> <td>Fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área y urbana y rural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010101</td> </tr> <tr> <td>Implementación de la Estrategia de Ley de Espectáculos Públicos en el municipio de San José de Cúcuta - 2024540010102</td> </tr> <tr> <td>Implementación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos para Artistas Creadores Gestores y Sabedores del Municipio de San José De Cúcuta - 2024540010103</td> </tr> <tr> <td>Apoyo a los procesos proyectos y prácticas artísticas y culturales que fomenten la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta - 2024540010120</td> </tr> <tr> <td>Mejoramiento conservación mantenimiento protección y adecuación de la infraestructura cultural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010256</td> </tr> <tr> <td>Fortalecimiento de la Gobernanza cultural y el empoderamiento del sector artístico, cultural y de los saberes en el municipio de San José De Cúcuta - 20250000032405</td> </tr> </table>	Implementar el proyecto: Fortalecimiento de los procesos de formación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para la construcción de la paz en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN 2024540010029	Implementar el proyecto: Consolidación de la memoria para la protección, divulgación y conservación del patrimonio e identidad cultural del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN2024540010028	Implementar el proyecto: Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas, ludotecas y dotación de escenarios culturales como centros dinámicos para la gestión de las artes, las culturas y los saberes en el municipio de San José de Cúcuta con código BPIM 2024540010018	Fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área y urbana y rural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010101	Implementación de la Estrategia de Ley de Espectáculos Públicos en el municipio de San José de Cúcuta - 2024540010102	Implementación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos para Artistas Creadores Gestores y Sabedores del Municipio de San José De Cúcuta - 2024540010103	Apoyo a los procesos proyectos y prácticas artísticas y culturales que fomenten la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta - 2024540010120	Mejoramiento conservación mantenimiento protección y adecuación de la infraestructura cultural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010256	Fortalecimiento de la Gobernanza cultural y el empoderamiento del sector artístico, cultural y de los saberes en el municipio de San José De Cúcuta - 20250000032405	
Implementar el proyecto: Fortalecimiento de los procesos de formación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para la construcción de la paz en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN 2024540010029											
Implementar el proyecto: Consolidación de la memoria para la protección, divulgación y conservación del patrimonio e identidad cultural del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN2024540010028											
Implementar el proyecto: Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas, ludotecas y dotación de escenarios culturales como centros dinámicos para la gestión de las artes, las culturas y los saberes en el municipio de San José de Cúcuta con código BPIM 2024540010018											
Fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área y urbana y rural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010101											
Implementación de la Estrategia de Ley de Espectáculos Públicos en el municipio de San José de Cúcuta - 2024540010102											
Implementación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos para Artistas Creadores Gestores y Sabedores del Municipio de San José De Cúcuta - 2024540010103											
Apoyo a los procesos proyectos y prácticas artísticas y culturales que fomenten la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta - 2024540010120											
Mejoramiento conservación mantenimiento protección y adecuación de la infraestructura cultural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010256											
Fortalecimiento de la Gobernanza cultural y el empoderamiento del sector artístico, cultural y de los saberes en el municipio de San José De Cúcuta - 20250000032405											
<p>✓ De acuerdo a lo preguntado; 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</p> <p>El auditado manifiesta que si realizo monitoreo al plan de acción. Como evidencia anexan: Evaluación del plan de acción con corte al 30 de noviembre de la vigencia 2025.</p>											

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 89 de 159	



AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2025
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Según la información reportada en el plan de acción para la vigencia 2025 y la información que reposa en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, se tiene el siguiente reporte, de acuerdo al nivel de cumplimiento a la fecha 30 de noviembre de 2025:


PORCENTAJE DE AVANCE	NÚMERO DE ACTIVIDADES
0%	4
33%	1
50%	1
60%	1
66%	1
69%	1
80%	1
85%	1
86%	1
90%	2
130%	1
233%	1

En donde los niveles se describen así:

- Nivel alto: mayor al 70% de ejecución.
- Nivel medio: mayor al 40% de ejecución.
- Nivel bajo: menor al 40% de ejecución.

De acuerdo con el seguimiento realizado al Plan de Acción de la vigencia 2025, con corte al 30 de noviembre, las actividades programadas presentan comportamientos diferenciados según su nivel de avance, lo cual permite identificar tanto los principales logros de la gestión como los aspectos que requieren refuerzo.

- ✓ En el nivel alto de cumplimiento, se ubican 7 actividades con avances superiores al 70 %, las cuales representan una parte significativa del Plan de Acción. Este grupo evidencia una ejecución favorable, con resultados que, en algunos casos, superan las metas inicialmente programadas, reflejando una adecuada planeación operativa, capacidad de respuesta institucional y un uso eficiente de los recursos asignados. Estos avances consolidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Secretaría y generan impactos positivos en el sector cultural y patrimonial del municipio.
- ✓ En el nivel medio de cumplimiento se encuentran 4 actividades cuyo avance es superior al 40 % e inferior o igual al 70 %. Estas acciones muestran una ejecución en desarrollo, con avances constantes que permiten prever su culminación, siempre y cuando se mantenga el seguimiento técnico y administrativo. Si bien no presentan rezagos críticos, requieren priorización en la gestión para asegurar el cierre efectivo dentro de la vigencia.



✓ Finalmente, el nivel bajo de cumplimiento agrupa las 5 actividades con avances inferiores al 40 %, incluyendo aquellas que no registran ejecución a la fecha de corte. Este comportamiento obedece, en su mayoría, a factores administrativos, contractuales o de programación, que han incidido en el inicio o desarrollo de dichas acciones.

En conjunto, este análisis evidencia un balance favorable del Plan de Acción, sin desconocer los retos existentes, y aporta insumos técnicos para la toma de decisiones orientadas a la mejora continua de la gestión institucional.

OBSERVACIONES:


Las actividades que se encuentran pendientes de ejecución para dar cumplimiento durante la vigencia 2025, son:

- Las actividades asociadas al proyecto destinado a invertir los recursos provenientes de la Contribución Parafiscal de Espectáculos Públicos (LEP), el cual actualmente se encuentra en proceso de contratación.

La ejecución de este proyecto se vio afectada por situaciones asociadas a la obtención de permisos requeridos para la intervención del Teatro Municipal, lo que generó retrasos en el cronograma inicialmente previsto e impidió el inicio oportuno de las actividades. No obstante, una vez superados dichos aspectos administrativos, el proyecto avanzó a la etapa contractual, lo que permitirá su ejecución dentro de la vigencia, conforme a los lineamientos establecidos y a la disponibilidad de los recursos.


- La actividad de dotación de infraestructuras culturales, la cual se encuentra en fase de ejecución, que presentó retrasos derivados de procesos administrativos y logísticos propios de la adquisición y entrega de los bienes. No obstante, se han adelantado las acciones necesarias para garantizar su culminación dentro de la vigencia.

Aleramente,


MARIBEL GARCÍA QUIROGA
 SECRETARÍA DE DESPACHO
 SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Proyecto: Yescica Pérez - Contratación Asesor Profesional SCT 15246
 Revisó: Tini Ortega Ruiz - Contratación Asesor Profesional SCT 15246
 Aprobó: Maribel García - Secretaria de Despacho

Pantallazo de monitoreo al plan de acción.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 90 de 159	


K	L	M	N	O	P	Q	R	F
Área de MIPG	Responsable	Estado	Porcentaje de avance	Prioridad	Seguimiento Meta	Producto a entregar	Enlace de evidencia	
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	MARIBEL SARDÍA (SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO)	Completado	100%	Alto	1	Un documento de Plan de Acción para la Secretaría de Cultura y Patrimonio Formulado	https://drive.google.com/drive/folders/1L0dtSLqgWk19uM_bZGTtHmJWv?usp=sharing	21
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	MARIBEL SARDÍA (SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO)	Completado	100%	Alto	100%	Informe de PQRS elevadas a la Secretaría de Cultura y Patrimonio recibidas, asignadas y con respuesta.	https://drive.google.com/drive/folders/1E_skm7uap=sharing	21
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	MARIBEL SARDÍA (SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO)	Completado	100%	Alto	6	Actas de Consejo Municipal de Cultura dinamizado a través de las 6 reuniones ordinarias y las extraordinarias que se necesiten	https://drive.google.com/drive/folders/1TM3vV76tjvBqE8Mx8V5Sx08uca_2-lax?usp=sharing	21
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	MARIBEL SARDÍA (SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO)	En progreso	66%	Alto	3	Actas de Comité de Espectáculos Públicos convocado y dinamizado a través de las reuniones del que se necesiten.	https://drive.google.com/drive/folders/1Xl_XE88fHjGhMbcDWk1N056QXam0?usp=sharing	21
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	MARIBEL SARDÍA (SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO)	Completado	136%	Medio	110	Informe de personas capacitadas y programas de formación artística y cultural realizados	https://drive.google.com/drive/folders/18ugsMvGfwa81X4f1NbxJug_e5vUz8?usp=drive-link	21
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	MARIBEL SARDÍA (SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO)	En progreso	66%	Medio	3	Informe de asistencias técnicas realizadas	https://drive.google.com/drive/folders/1KzvwzhU4R40PjIKBr6075X5zq1quj5C0?usp=sharing	21
SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO	MARIBEL SARDÍA (SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO)	En progreso	83%	Medio	40000	Usuarios atendidos a través de servicios bibliotecarios ofrecidos a través de la Red	https://drive.google.com/drive/folders/1LZ62BmwZG0rpe	21

- ✓ En relación a lo preguntado; Cuántos programas y/o proyectos tenía contemplados ejecutar en la vigencia 2025. 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 la Secretaría de Cultura y Patrimonio tiene 7 proyectos de inversión todos con códigos BPIN, por ejecutar, que los que no pudieron ejecutar en la vigencia 2025 están pendientes por ejecutar en la presente vigencia.

Como evidencia allegan a la presente auditoría:

Pantallazo en el que constan los nombres de los 7 proyectos de inversión a ejecutar todos con códigos BPIN.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 91 de 159	

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Implementar el proyecto: Fortalecimiento de los procesos de formación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para la construcción de la paz en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN 2024540010029</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Implementar el proyecto: Consolidación de la memoria para la protección, divulgación y conservación del patrimonio e identidad cultural del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN2024540010028</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Implementar el proyecto: Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas, ludotecas y dotación de escenarios culturales como centros dinámicos para la gestión de las artes, las culturas y los saberes en el municipio de San José de Cúcuta con código BPIM 2024540010018</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área y urbana y rural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010101</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Implementación de la Estrategia de Ley de Espectáculos Públicos en el municipio de San José de Cúcuta - 2024540010102</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Implementación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos para Artistas Creadores Gestores y Sabedores del Municipio de San José De Cúcuta - 2024540010103</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Apoyo a los procesos proyectos y prácticas artísticas y culturales que fomenten la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta - 2024540010120</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Mejoramiento conservación mantenimiento protección y adecuación de la infraestructura cultural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010256</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Fortalecimiento de la Gobernanza cultural y el empoderamiento del sector artístico, cultural y de los saberes en el municipio de San José De Cúcuta - 202500000032405</td> </tr> </table>	Implementar el proyecto: Fortalecimiento de los procesos de formación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para la construcción de la paz en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN 2024540010029	Implementar el proyecto: Consolidación de la memoria para la protección, divulgación y conservación del patrimonio e identidad cultural del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN2024540010028	Implementar el proyecto: Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas, ludotecas y dotación de escenarios culturales como centros dinámicos para la gestión de las artes, las culturas y los saberes en el municipio de San José de Cúcuta con código BPIM 2024540010018	Fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área y urbana y rural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010101	Implementación de la Estrategia de Ley de Espectáculos Públicos en el municipio de San José de Cúcuta - 2024540010102	Implementación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos para Artistas Creadores Gestores y Sabedores del Municipio de San José De Cúcuta - 2024540010103	Apoyo a los procesos proyectos y prácticas artísticas y culturales que fomenten la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta - 2024540010120	Mejoramiento conservación mantenimiento protección y adecuación de la infraestructura cultural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010256	Fortalecimiento de la Gobernanza cultural y el empoderamiento del sector artístico, cultural y de los saberes en el municipio de San José De Cúcuta - 202500000032405	
Implementar el proyecto: Fortalecimiento de los procesos de formación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para la construcción de la paz en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN 2024540010029											
Implementar el proyecto: Consolidación de la memoria para la protección, divulgación y conservación del patrimonio e identidad cultural del municipio de San José de Cúcuta con Código BPIN2024540010028											
Implementar el proyecto: Fortalecimiento del subsistema municipal de bibliotecas, ludotecas y dotación de escenarios culturales como centros dinámicos para la gestión de las artes, las culturas y los saberes en el municipio de San José de Cúcuta con código BPIM 2024540010018											
Fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área y urbana y rural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010101											
Implementación de la Estrategia de Ley de Espectáculos Públicos en el municipio de San José de Cúcuta - 2024540010102											
Implementación del Servicio Social Complementario de Beneficios Económicos Periódicos para Artistas Creadores Gestores y Sabedores del Municipio de San José De Cúcuta - 2024540010103											
Apoyo a los procesos proyectos y prácticas artísticas y culturales que fomenten la identidad de región y la cultura de paz en el municipio de San José De Cúcuta - 2024540010120											
Mejoramiento conservación mantenimiento protección y adecuación de la infraestructura cultural del municipio de San José De Cúcuta - 2024540010256											
Fortalecimiento de la Gobernanza cultural y el empoderamiento del sector artístico, cultural y de los saberes en el municipio de San José De Cúcuta - 202500000032405											
<p>Oficio enviado a la Secretaría de Cultura y Patrimonio por parte de la Secretaría de Cultura del Departamento Norte de Santander fechada el 13 de noviembre de 2025, y con radicado del 18 de noviembre de 2025, en el que se explican las decisiones, conclusiones y recomendaciones del Consejo Departamental de Patrimonio, en reunión del 13 de noviembre de 2025, en relación con la no ejecución del proyecto de Mantenimiento de Obra Blanca, Dotación y Mobiliario y Restauración de Obra Artística del Teatro Municipal de San José de Cúcuta, en la vigencia 2025.</p>											

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 92 de 159	

San José de Cúcuta, 13 noviembre de 2025.

Señor
WALTER ALEXANDER RODRIGUEZ ORTEGA
 Subsecretario de Despacho
 Secretaría de Cultura y Patrimonio
 Municipio de San José de Cúcuta
 secretaria.cultura@cocuca.gov.co

Asunto: Respuesta de radicado 1005000-030727-1. REALIZAR MANTENIMIENTO DE OBRA BLANCA, DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y RESTAURACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS DE INFRAESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y CONFORT PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y COMUNITARIAS.

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Consejo Departamental de Patrimonio, nos permitimos informar las decisiones adoptadas en la sesión del 13 de noviembre de 2025, en relación con la solicitud de revisión y validación de los documentos del proyecto mencionado:

Esta carta se emite en razón de que la resolución parcial correspondiente a dicha solicitud se encuentra en proceso de elaboración y no podrá ser expedida dentro del plazo requerido por la entidad solicitante para su presentación ante el Ministerio de Cultura, cuyo vencimiento se cumple el día 15 de noviembre del presente año.

El Consejo realizó una revisión integral de la documentación con el propósito de evaluar sobre la normativa aplicable, los procedimientos, fichas, formularios y responsabilidades vinculadas a la gestión del patrimonio cultural, conforme a la normatividad vigente.

Tras el análisis técnico, el Consejo Departamental de Patrimonio emitió un concepto de aprobación parcial para la intervención denominada:

"REALIZAR MANTENIMIENTO DE OBRA BLANCA, DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y RESTAURACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA DEL TEATRO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS DE INFRAESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y CONFORT PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y COMUNITARIAS."

Avenida 5 calles 13 y 14, Palacio de Gobierno
 Tel: 5562200 - 018000162783 | Email: cultura@nortedesantander.gov.co
 www.nortedesantander.gov.co

Gobernación de Norte de Santander
 SECRETARÍA DE CULTURA

Las acciones apropiadas y sus condiciones, establecidas son las siguientes:

1. Obra artística del maestro Luis Humberto Asúa García

Dado que en la solicitud se señala la existencia de una obra inconclusa del maestro Luis Humberto Asúa García, el Consejo determina que debe presentarse un estudio especializado que valore el estado de la obra y establezca si corresponde realizar un proceso de restauración o únicamente labores de mantenimiento. Este estudio deberá ser elaborado por un profesional idóneo en el área.

2. Mobiliario (silloteria)

La solicitud incluye el cambio total del mobiliario. El Consejo establece que:

- Debe realizarse un estudio que determine el estado de conservación o nivel deterioro de la silloteria.
- En caso de que sea posible su conservación, se deberá proceder a su mantenimiento y recuperación funcional.
- Se autoriza que se pueda iniciar la compra de un bien simbólico que no ha sido intervenido anteriormente, por lo cual debe priorizarse su integridad y preservación, es posible la mejora de su disposición espacial para efectos de generar mayor confort y circulación entre los usuarios del teatro.

3. Intervenciones de obra blanca

El Consejo autoriza las siguientes acciones:

- Retiro del sitio raso deteriorado y mantenimiento mediante instalación de un nuevo sitio raso en drywall.
- Mantenimiento y pintura de muros, siempre que estas intervenciones no afecten la obra del maestro (...).
- Cambio de luminarias, conforme a lo indicado en el estudio de valoración, observando la normativa de iluminación artística y definiendo técnicamente el área de control de luces y sonido de ser posible.
- Mantenimiento de la tarima del teatro, de acuerdo con el Estudio de seguridad de maderas estructurales y de carpintería. No se autoriza la demolición de la tarima debido a que constituye un elemento fundamental del Bien de Interés Cultural (BIC). No se evidencia necesidad de este aspecto en los documentos presentados.

Avenida 5 calles 13 y 14, Palacio de Gobierno
 Tel: 5562200 - 018000162783 | Email: cultura@nortedesantander.gov.co
 www.nortedesantander.gov.co

Gobernación de Norte de Santander
 SECRETARÍA DE CULTURA

- Mantenimiento y reposición de los sistemas de aire acondicionado.
- Intervención en zonas de obra blanca afectadas en los muros, conforme a lo señalado en el estudio de valoración.
- Adecuación del acceso secundario para personas con movilidad reducida, conforme a las normas de accesibilidad.

4. Instalación de alfombra

La solicitud de instalación de alfombra no fue autorizada.

El Consejo recomienda que en consideración al espacio del teatro no tiene un tratamiento acústico adecuado al espacio, primero deberá presentarse un estudio acústico que permita evaluar el impacto de dicho elemento. Solo con base en este estudio podrá considerarse su aprobación.

5. Red eléctrica

El Consejo solicita la presentación de un estudio eléctrico integral del teatro municipal, con el fin de evaluar y autorizar la intervención de la red eléctrica, atendiendo la necesidad de prevenir riesgos como cortocircuitos derivados del estado actual de la instalación.

Atentamente,


MARTHA MARÍA REYES PARRA
 Secretaria de Despacho
 Secretaria de Cultura

Proyecto	Actividad	Fecha	Estado
Proyecto	Actividad	Fecha	Estado
Proyecto	Actividad	Fecha	Estado

Avenida 5 calles 13 y 14, Palacio de Gobierno
 Tel: 5562200 - 018000162783 | Email: cultura@nortedesantander.gov.co
 www.nortedesantander.gov.co

GESTIÓN PQRSDF

En desarrollo de la auditoría interna a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y la Resolución 0179 del 01 de junio de 2022, mediante la cual se adopta el Procedimiento Interno de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión se presentó en las instalaciones de la Secretaría con

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 93 de 159	

el fin de realizar seguimiento al trámite de las PQRSDF. Durante la visita, el equipo auditor fue atendido por el personal asignado para este proceso.

Frente a la pregunta sobre si se han realizado capacitaciones a los funcionarios y/o contratistas del subproceso auditado en el manejo del SIEP Documental (software de Gestión Documental y de Procesos), el auditado encargado de dar respuesta manifestó que, en calidad de contratista, no ha recibido capacitación sobre el uso de dicha plataforma, toda vez que su función principal consiste en proyectar o emitir las respuestas.


Asimismo, indicó que no es responsable de cargar la documentación en el SIEP Documental, dado que esta actividad es realizada por una funcionaria de planta, quien se encarga del cargue, gestión y envío de las comunicaciones a través de dicha plataforma.

Adicionalmente, señaló que se han presentado inconvenientes en el sistema, relacionados con la reasignación de peticiones por parte de otras dependencias cuando los términos de respuesta ya se encuentran vencidos, lo cual dificulta el cumplimiento oportuno de las mismas. Igualmente, indicó que estas situaciones han sido reportadas a través de la Mesa de Ayuda.

Se pudo observar, mediante la evidencia contenida en el acta de seguimiento y gestión de PQRSDF, que la principal causa de retraso que manifiestan corresponde a la reasignación de peticiones al Despacho una vez superado el tiempo establecido para ello (5 días), lo cual genera demoras en la búsqueda y entrega de la información.

Así mismo, dado que no se cuenta con evidencia de la realización de capacitaciones en el manejo del SIEP Documental dentro del subproceso auditado, se recomienda fortalecer las estrategias de capacitación y garantizar la transferencia de conocimiento entre los funcionarios y contratistas involucrados.

Frente a la pregunta sobre si se tiene control de los documentos recibidos y enviados a través del SIEP Documental, el auditado manifiesta que sí cuentan con un control, el cual se lleva mediante una herramienta en Excel. En esta se realiza el seguimiento a las comunicaciones, incluyendo los términos establecidos para dar respuesta, constituyéndose como un instrumento de control interno del proceso

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 94 de 159	

NUMERO RADICADO	FECHA ASIGNADO	MSE_ASUNTO	REMITENTE	ASIGNADO	DIAS RESTANTES
2026190030096622	2026-01-28	solicitar certificación contractual	Luis Daniel Buitrago Rangel	ANGELA	2
2026190030106612	2026-01-28	PROPUESTA PARA LA REALIZACION DEL DESFILE	NORTESANTANDEREANA DE DANZA	MARIO	2
2026190030106602	2026-01-28	PROPUESTA PARA LA REALIZACION DE DESFILE	NORTESANTANDEREANA DE DANZA	MARIO	2
2026190030119032	2026-01-30	TERMINACION DEL CONTRATO LABORAL	Dunia María Chinchilla Ortiz	ANGELA	4
2026190030127522	2026-02-02	SOLICITUD, PARA LA BATALLA DE CUCUTA	AIDA INGREETH AMAYA GARCIA	MARIO	5
2026190030131922	2026-02-03	solicitud certificado laboral año 2025	MICHAEL JONATHAN BONILLA VELASCO	ANGELA	6
2026190030137912	2026-02-04	Integral a la Primera Infancia, en la	Anónimo Sin apellido	YANET	7
2026190030144002	2026-02-05	incluyendo objeto y actividades, de los años:	tania manzano cabrales	ANGELA	8
2026190030147402	2026-02-06	titeres arlequin con la obra la BATALLA DE	LUZ MARLENY IBARRA CAMPOS	IZQUIERDO	9
2026190030152332	2026-02-09	COMUNITARIA. CULTURA	LUZ ESPERANZA CASTRO JAIMES	YANET	10
2026190030155162	2026-02-09	SOLICITUD NOS COLABORE	JACQUELINE RANGEL PEREIRA	IZQUIERDO	10
2026190030155172	2026-02-09	SOLICITUD COMPAÑAMIENTO	APOSTOLES OTARDO RINCON	IZQUIERDO	10
2026190030155182	2026-02-09	SOLICITUD DE APOYO	CIRCO FRONTERA DE PAZ ASOCIACION	IZQUIERDO	10
2026190030155292	2026-02-09	PRESENTACION	RUBY ELENA JAIMES RODRIGUEZ	IZQUIERDO	10
2026190030155242	2026-02-09	SOLICITUD DE APOYO	WILMER ALBERTO SERRANO DURAN	IZQUIERDO	10
2026190030155272	2026-02-09	SOLICITUD DE APOYO	INES CRUZ CARRILLO	IZQUIERDO	10
2026190030155252	2026-02-09	SOLICITUD DE PRESENTACION DE GRUPO	ESTUPIÑAN	IZQUIERDO	10
2026190030156512	2026-02-09	CERTIFICADO DE GANADOR DE ESTIMULOS	jorge isaac palacio rincon	LILIANA VARON	10


Revisada la evidencia aportada por el auditado, se observa que cuentan con una matriz de seguimiento en la cual registran las PQRSDF. Este cuadro incluye información como el número de radicado, fecha de asignación, asunto, remitente, persona responsable del seguimiento y los días restantes para dar respuesta, constituyéndose como una herramienta de control para el cumplimiento de los términos establecidos.

Frente a la pregunta sobre si el subproceso auditado conoce la Resolución y el procedimiento interno de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) de la Alcaldía de San José de Cúcuta, el auditado manifiesta que desconoce la Resolución No. 0179 del 01 de junio de 2022. No obstante, indica que las respuestas se emiten conforme a los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

Dado lo anterior se evidencia que el subproceso auditado presenta desconocimiento de la Resolución No. 0179 del 01 de junio de 2022, la cual regula el procedimiento interno de PQRSDF en la entidad, lo que refleja una debilidad en la apropiación de la normatividad institucional. Si bien se aplican los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, el desconocimiento de la normativa interna puede generar inconsistencias en la gestión de las PQRSDF

A la pregunta sobre si el subproceso auditado cuenta con personal contratado para dar respuesta a las PQRSDF, así como el proceso de asignación, supervisión y controles implementados para el cumplimiento de los términos, el auditado manifiesta que sí cuentan con personal contratista para atender dichas solicitudes.

Indica que la asignación de las PQRSDF se realiza a través de correo electrónico dirigido a los coordinadores, quienes son ocho y se encuentran distribuidos por diferentes áreas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 95 de 159	

Estos son los encargados de asignar las peticiones a los contratistas para la proyección de las respuestas, así como de realizar el respectivo seguimiento.

En cuanto a los controles, señala que cuentan con una matriz de seguimiento propia en la cual se controlan los términos de respuesta y se identifica el responsable asignado. Así mismo, manifiesta que, en caso de que el contratista no dé respuesta dentro del tiempo establecido, el coordinador asume la responsabilidad de proyectar la respuesta correspondiente.

Frente a la pregunta sobre si las PQRSDf recibidas por el subproceso auditado durante el periodo objeto de revisión fueron resueltas dentro de los términos de ley para la vigencia 2025, el auditado manifiesta que estas fueron atendidas oportunamente. Así mismo, indica que para la vigencia 2026, a la fecha, no se registran solicitudes vencidas y que han recibido aproximadamente 150 PQRSDf.


En cuanto al cumplimiento de la Ley 1755 de 2015, señala que no se han presentado acciones de tutela por incumplimiento del derecho de petición.

El equipo auditor realiza seguimiento al reporte de PQRSDf correspondiente a las vigencias 2025 y 2026, encontrándose lo siguiente:

SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

VIGENCIA 2025

SEGUIMIENTO PQRSDf											
VIGENCIA 2025											
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDf RECIBIDAS	ESTADO			
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO	677	0	0	0	0	0	677	677	100%	0	0%

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 96 de 159	




Durante la vigencia 2025, fueron recibidas en la Secretaría de Cultura y Patrimonio un total de 677 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones, en la cual se le dio respuesta a las 677 cumpliendo con los tiempos y términos de ley.

SEGUIMIENTO OTROS TIPOS DOCUMENTALES					
VIGENCIA 2025					
DEPENDENCIA	TOTAL DE RECIBIDAS	ESTADO			
		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO	16	16	100%	0	0%



Durante la vigencia 2025, la Secretaría de Cultura y Patrimonio recibió un total de dieciséis (16) documentos correspondientes a otros tipos documentales, a los cuales se les dio respuesta en su totalidad.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 97 de 159	

VIGENCIA 2026

SEGUIMIENTO PQRSDF												
VIGENCIA 2026												
DEPENDENCIA	CLASIFICACION						TOTAL DE PQRSDF RECIBIDAS	ESTADO				
	P	Q	R	S	D	F		CONTESTADAS	% EFECTIVIDAD	TRAMITE	VENCIDAS	% INEFECTIVIDAD
SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO	100	0	0	0	0	0	100	90	90%	10	0	10%




Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 10 de marzo de 2026, la Secretaría de Cultura y Patrimonio recibió un total de 100 peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF). De este total, 90 fueron atendidas y 10 se encuentran en trámite, lo que representa un porcentaje de efectividad del 90% y un 10% pendiente de gestión.

Así mismo, durante el mismo periodo, la Secretaría de Cultura y Patrimonio no registró la recepción de otros tipos documentales.

TALENTO HUMANO

Con relación al personal de planta y contratista asignado al subproceso auditado en la vigencia 2025 y 2026, el auditado manifestó que la Secretaría cuenta con cinco (5) funcionarios de planta, todos funcionarios en carrera administrativa. El último ingreso fue a mediados de septiembre del año pasado cuando ingresó un (1) funcionario, quedando la planta actualmente en cinco (5) personas en carrera administrativa

Con respecto al personal contratista manifiesta que para la vigencia 2026 se vincularon por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios sesenta (62) personas para apoyar los diferentes procesos a cargo de la Secretaría. En el año 2025 se reportan 57 contratistas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 98 de 159	


Dentro de las evidencias suministradas por el subproceso de gestión cultural se obtuvieron listados en formato Excel con el detalle de personal de planta y contratista vinculado en cada vigencia a la Secretaría de Cultura y Patrimonio:

APELLIDOS NOMBRES	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	PAGINA	CEDULA	DEPENDENCIA DONDE LABORA	NIVEL ESTUDIO
FATÍO BADILLO G	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	01	1. Apoyar la administrat a la ludoteca 2. Programa, promueve y promociona actividades a realizar en la ludoteca 3. Contribuye al desarrollo integral de los usuarios de la ludoteca 4. Desarrolla programas y proyectos que fomenten procesos de aprendizaje, con metodologías alternativas, en los usuarios 5. Optimiza los recursos con que cuenta la ludoteca 6. Orienta la correcta utilización de los recursos de la ludoteca por parte de los usuarios 7. Las demás que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el área de desempeño	60.401.494	SECRETARIA CULTURA PATRIMONIO	DE Y PROFESIONAL
ISSA NIGRINIS GERI	TECNICO	TECNICO OPERATIVO	314	01	1. Apoyar la administrat a la ludoteca 2. Programa, promueve y promociona actividades a realizar en la ludoteca 3. Contribuye al desarrollo integral de los usuarios de la ludoteca 4. Desarrolla programas y proyectos que fomenten procesos de aprendizaje, con metodologías alternativas, en los usuarios 5. Optimiza los recursos con que cuenta la ludoteca 6. Orienta la correcta utilización de los recursos de la ludoteca por parte de los usuarios 7. Las demás que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el área de desempeño	77.166.095	SECRETARIA CULTURA PATRIMONIO	DE Y TECNOLOGO
CRUZ GUERRERO	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	1. Asistir la realización de labores propias de digitación que demande la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 2. Hacer seguimiento al trámite de los documentos propios de su dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 3. Brindar orientación y atención al público en general, sobre los diferentes servicios que presta la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 4. Apoyar en tareas de archivo del área de desempeño 5. Apoyar en la recepción de la documentación que se allega al área de desempeño, según el programa tecnológico establecido para dicho trámite. 6. Las demás que les sean asignadas, de acuerdo con el área de desempeño.	60.447.051	SECRETARIA CULTURA PATRIMONIO	DE Y TECNICO
GRANADOS RODRIGUEZ MARIBEL PATRICIA	ASISTENCIAL	SECRETARIA	440	10	1. Procesar los datos requeridos para generar los informes asignados al área de desempeño 2. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño 3. Apoya el procesamiento de información del área de desempeño correspondiente, según lo establecido por la misma. 4. Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia según los procedimientos "determinados" 5. Atender y orientar a los usuarios personal y telefónicamente suministrando la información necesaria y precisa de acuerdo con las consultas realizadas. 6. Hacer seguimiento al trámite de los documentos propios de su dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 7. Asistir la realización de labores propias de digitación que demande la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 8. Recepcionar la documentación que se allega al área de desempeño, según el programa tecnológico establecido para dicho trámite.	60.368.959	SECRETARIA CULTURA PATRIMONIO	DE Y TECNOLOGO
RAMIREZ SERPA C	PROFESIONAL	COMISARIO DE FAMILIA	202	05	1. Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de los miembros de la familia conculcados por situaciones de violencia intrafamiliar. 2. Atender y orientar a los niños, niñas y adolescentes y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos. 3. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y de protección necesarias en casos de delitos contra los niños, las niñas y los adolescentes y protección de la familia. 4. De tirar provisionalmente sobre la custodia y cuidado personal, la cuota de alimentos y la reglamentación de visitas, la suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes y fijar las cauciones de comportamiento conyugal en las situaciones de violencia intrafamiliar. 5. Practicar resates para conjurar las situaciones de peligro en que pueda encontrarse un niño, niña y adolescente, cuando la urgencia del caso lo demande.	60.325.886	SECRETARIA CULTURA PATRIMONIO	DE Y PROFESIONAL

Evidencia relación personal de planta al 2026

Con relación a la realización de las respectivas evaluaciones de desempeño laboral, teniendo en cuenta lo establecido en artículo 23 del acuerdo 6166 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el subproceso auditado responde que lo hace en el tiempo establecido, diligencian los registros y se envían a la Oficina de Talento Humano de la Alcaldía. Las últimas evaluaciones se aplicaron el 19 de febrero de 2026 correspondientes a la calificación del periodo del 01-08-2025 al 31-01-2026. Los resultados son los siguientes:

EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL DEFINITIVA SEMESTRE 2			
Cargo	Días evaluados	Calificación	Nivel de desarrollo
Técnico operativo Código 314, Grado 01	180	96.24	Alto
Técnico operativo Código 314, Grado 01	180	96.95	Alto
Comisario de familia Código 202, Grado 05	180	97.56	Alto
Secretario Código 440, Grado 10	180	97.56	Alto
Secretario Código 440, Grado 06	180	97.56	Alto

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 99 de 159	

Al analizar la información solicitada al subproceso auditado se pudo observar que se aplicaron las evaluaciones a los cinco (5) funcionarios de carrera administrativa adscritos a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en los tiempos establecidos en la normatividad.

Con relación a la presentación de las declaraciones de bienes y rentas, según el decreto 1083 de 2015 y su modificación del decreto nacional 484 de 2017, se pudo evidenciar que cumplen con este requerimiento, dado que para los funcionarios de planta es una actividad que desde la Oficina de Talento Humano de la Alcaldía se lidera y se impulsa y hacen el respectivo seguimiento al reporte oportuno; y para los contratistas es un requisito del proceso contractual. Anexan evidencia de formatos debidamente diligenciados y firmados por personal de planta y contratistas


Por otro lado, al indagar por el manejo de la plataforma SIGEP II con respecto a mantener actualizada la información de las hojas de vida de funcionarios adscritos al subproceso auditado, Menciona la auditada que si se mantiene actualizada y que es una actividad propia de cada funcionario mantener su hoja de vida actualizada. Para validar se ingresa a la plataforma SIGEP II, HV de la funcionaria Maribel Granados donde se observa como última actualización la sección de estudios, a febrero 2026.

Así mismo para confirmar el nivel de apropiación de las funciones y actividades a cargo, se consulta acerca de las jornadas de inducción y reinducción al personal con relación a los procesos y procedimientos propios que se adelantan en la Secretaría. Explica la auditada que al comienzo de cada vigencia se realizan jornadas de inducción en temas generales y en lo concerniente a trámites administrativos. Anexan como evidencias las actas No.001 del 26-01-2026 relacionado con el programa de estímulos 2026 para el primer trimestre de 2026 y la No.002 del 12-02-2026 jornada de socialización y orientación para la elaboración de cuenta de cobro, informes de cumplimiento y proceso de radicación.

Ante la pregunta de que, si todos los funcionarios del subproceso auditado cuentan con el curso de Integridad y Transparencia y Lucha contra la corrupción, el auditado responde que no lo tienen. Explica que para el personal de planta se está en el proceso, puesto que a través del Centro Tecnológico de Cúcuta se inscribieron para el curso presencial próximo a realizarse. Para el personal contratista aún no se solicita, por ende, no se cuenta con ese curso de integridad.

CONTRATACIÓN

Para la evaluación de la contratación, el proceso de auditoría incluyó análisis y verificación de la información asociada a los contratos de la secretaria de cultura y patrimonio, 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, Ley 715 del

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 100 de 159	

2001 y demás lineamientos, guías, circulares y/o Manuales adoptados mediante acto administrativo expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias en materia contractual, como marco legal general estatal, y a su vez los Actos administrativos expedidos por la Alcaldía de san José de Cúcuta en el cual se delega la facultad para contratar, el equipo auditor tomo una muestra del 20% del total de los contratos celebrados por la Secretaría de Cultura y Patrimonio, con corte al 31 de enero de 2026, en ese orden tenemos que la dependencia auditada celebro 60 contratos en la modalidad de Contratación Directa y 2 contratos el cual uno es interadministrativo y el otro es de régimen especial.


Ante la pregunta Conoce la dependencia el Manual de contratación y supervisión y/o Actos administrativos que lo reglamenten, actualicen o complementen? Anexar evidencia.

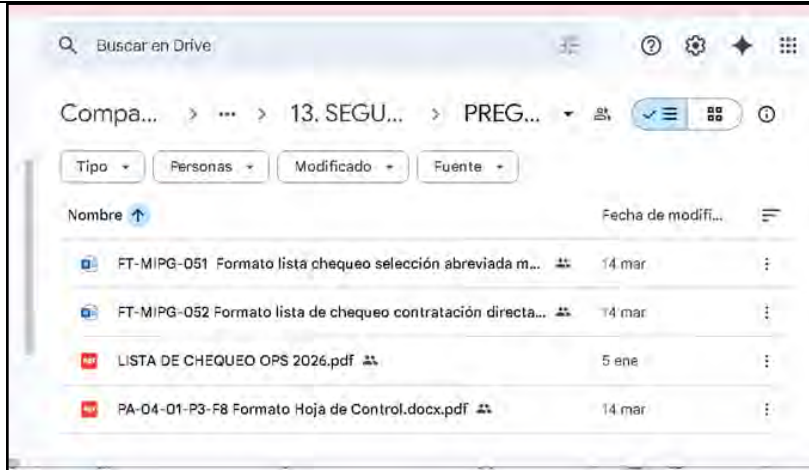
El Auditado manifestó que si conoce el manual de supervisión en OPS si tienen una lista de chequeo propia de la secretaria que usa. Igualmente cuenta con un estructurador y un asesor jurídico.

Analizado lo consultado se puede indicar que El Equipo de Contratación de la entidad, conoce y soporta su gestión contractual con el Manual de Contratación y Supervisión vigente del Municipio.

Ante la pregunta 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.

El Auditado manifestó que se tiene un seguimiento a través de una coordinadora estructuración se inicia con la creación y solicitud de documentos al SECOP II y al SIA Observa y va hasta el acta de inicio, que lo manejan los estructuradores, así como indica que la Secretaría de Cultura maneja una matriz donde se va alimentando toda la información contractual para su respectivo seguimiento por parte del supervisor.

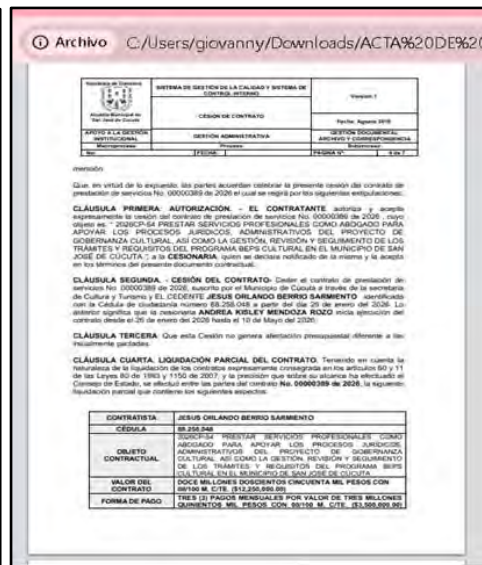
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 101 de 159	




Analizado lo consultado y revisado las evidencias se puede indicar que maneja un control y seguimiento el Área de Contratación, cumpliendo con los requisitos para continuar con el proceso contractual,

Dentro del Rol de Supervisión de los contratos que se ejecutan en la dependencia, se presentaron en la Vigencia de las 2025 y 2026 novedades, cesiones de contrato, incumplimientos y controversias contractuales.

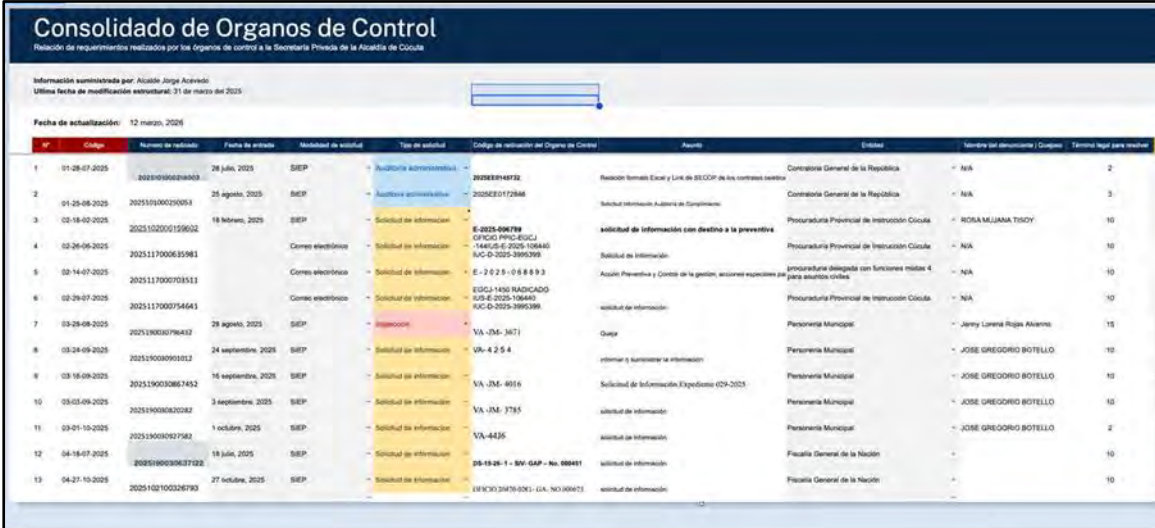
El Auditado manifestó que en la Vigencia 2026 se realizaron cesiones de contratos y en la Vigencia 2025 ninguna y no se presentaron incumplimientos por parte de los contratistas.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 102 de 159	

Ante la pregunta Existen requerimientos de Organismos de Control, Veedurías Ciudadanas, Juzgados o alguna entidad externa en materia de ejecución contractual de la vigencia 2025 y 2026.

El Auditado manifestó que este año se está haciendo en el drive propio de la secretaria en archivo digital del 2026 ya que en archivo físico no cuentan con papel para imprimir los documentos. y el 2025 no cuentan con archivo físico aún se está organizando y la falta de insumos no ha permitido avanzar,




ID	Fecha	Numero de solicitud	Fecha de entrega	Modalidad de solicitud	Tipo de solicitud	Código de respuesta del Organo de Control	Resultado	Entidad	Usuario
1	01-08-2025	20251000029003	28 julio, 2025	SIEP	Auditoría administrativa	2025E0172982	Resolución formal Exar y Link de BECCOP de los contratos suscritos	Comisión General de la República	N/A
2	01-25-08-2025	20251000250083	25 agosto, 2025	SIEP	Auditoría administrativa	2025E0172984	Solicitud de revisión Auditoría de Compliance	Comisión General de la República	N/A
3	02-18-02-2025	2025102000159602	18 febrero, 2025	SIEP	Solicitud de información		Solicitud de información con destino a la preventiva	Procuraduría Provincial de Instrucción Cúcuta	ROSAMAJAMA TISQY
4	02-26-06-2025	2025117000635983		Comités electorales	Solicitud de información	E-2025-046789 OFICIO PROCURADURÍA 144025-E-2025-106440 RUC-D-2025-3996399	Solicitud de información	Procuraduría Provincial de Instrucción Cúcuta	N/A
5	02-14-07-2025	2025117000703313		Comités electorales	Solicitud de información	E-2025-046789 OFICIO PROCURADURÍA 144025-E-2025-106440 RUC-D-2025-3996399	Asesoría Preventiva y Control de la gestión, acciones expeditivas por	Procuraduría Provincial de Instrucción Cúcuta	N/A
6	02-26-07-2025	2025117000754563		Comités electorales	Solicitud de información	E-2025-046789 OFICIO PROCURADURÍA 144025-E-2025-106440 RUC-D-2025-3996399	Solicitud de información	Procuraduría Provincial de Instrucción Cúcuta	N/A
7	03-29-09-2025	2025190030796432	29 agosto, 2025	SIEP	Requerimiento	VA-UM-3671	Quita	Personería Municipal	Jenny Lorena Rojas Akemi
8	03-24-09-2025	2025190030910112	24 septiembre, 2025	SIEP	Solicitud de información	VA-4254	informar y suministrar la información	Personería Municipal	JOSE GREGORIO BOTELLO
9	03-18-09-2025	2025190030867452	18 septiembre, 2025	SIEP	Solicitud de información	VA-UM-4019	Solicitud de Información Expediente 029-2025	Personería Municipal	JOSE GREGORIO BOTELLO
10	03-03-09-2025	2025190030820282	3 septiembre, 2025	SIEP	Solicitud de información	VA-UM-3785	Solicitud de información	Personería Municipal	JOSE GREGORIO BOTELLO
11	03-01-10-2025	2025190030927582	1 octubre, 2025	SIEP	Solicitud de información	VA-4425	Solicitud de información	Personería Municipal	JOSE GREGORIO BOTELLO
12	04-18-07-2025	20251900309637222	18 julio, 2025	SIEP	Solicitud de información	05-19-26-1 - SV-GAP - No. 089491	Solicitud de información	Fiscalía General de la Nación	
13	04-27-10-2025	2025102100326790	27 octubre, 2025	SIEP	Solicitud de información	EL SIC0 2447833261 - G.A. NO 006421	Solicitud de información	Fiscalía General de la Nación	

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se puede indicar que se lleva un control y seguimiento de las diferentes solicitudes que se realizan por las entidades de control, veedurías, juzgados entre otros, sin embargo cabe resaltar que la contratación de la entidad, debe darse conforme al cumplimiento de los principios rectores de la contratación pública, ciñéndose a la publicidad y acceso a la misma desde su etapa precontractual, contractual y post contractual en cumplimiento de las normas vigentes en contratación estatal y lo estipulado por la Agencia Nacional de Contratación Pública y Colombia compra Eficiente.

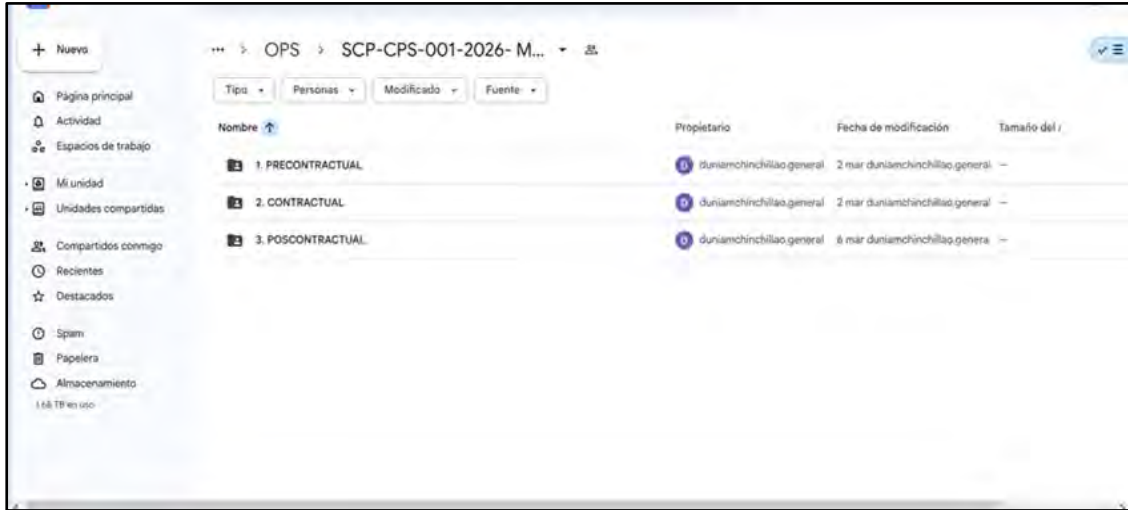
Ante la pregunta Cómo se archivan los soportes documentales y digitales relacionados con la gestión contractual que interviene la dependencia de la Vigencia 2024 y 2025.

El auditado manifiesta que en la vigencia 2024 ya se les está realizando actas de cierre a los contratos.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se puede indicar que si bien es cierto se llevan archivos digitales del proceso contractual de las vigencias 2024, 2025 y 2026,

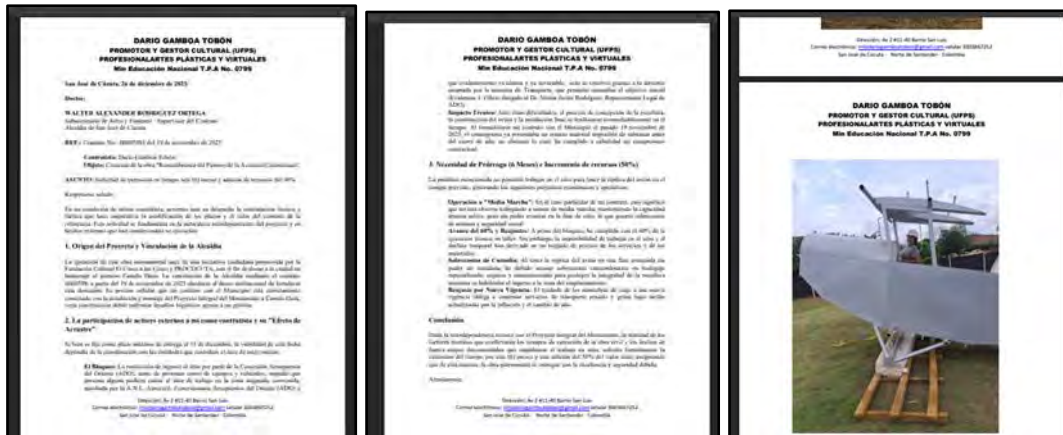
 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 103 de 159	


se debe fortalecer el almacenamiento tanto del archivo físico, como digital con Drive de correos institucionales de la gestión contractual, ya que ante los requerimientos de entidades de control y quien por competencia funcional lo solicite, debe tenerse de fácil acceso y oportunamente.



Ante la pregunta en cuanto al rol de Supervisor de contratos, cuántos fueron objeto de liquidación durante la vigencia 2024.

El auditado manifiesta que sí se presentó la extensión del contrato de la vigencia del 2025 al 2026. fue la estructura de un avión, se prolongó por que la estructura requiere de unos tiempos de secado y uso técnico de la estructura el otro es uno de un libro que se escribe de las ferias del 2025 se prolongó porque se requería más información para poder terminar.



 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 104 de 159	

Ante la pregunta. cómo se realiza por parte del Supervisor la validación y revisión de los informes de cumplimiento y que evidencia genera la gestión.

El auditado manifiesta que se envía por el correo electrónico acta de pago planilla y evidencias y el informe de cumplimiento se envía al supervisor – a su vez se revisa por los coordinadores una vez aprobado se envía al contratista con las firmas para que se el contratista suba al SECOP.

Ante la pregunta el supervisor realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificando que las actividades ejecutadas correspondan a lo establecido en el contrato y convenio.


El auditado manifiesta que si se hace por medio del correo de la secretaría una vez llega el correo se van revisando las actas y las obligaciones contractuales se está realizando una supervisión directa por la secretaría de la dependencia.

Ante la pregunta se verifica el cumplimiento de los requisitos para el trámite de pagos, tales como, informes de cumplimiento, acta de pago, planilla de seguridad social y demás soportes exigidos por la entidad.

El auditor manifiesta que el supervisor si se verifica el cumplimiento de los requisitos teniendo una trazabilidad por medio del correo electrónico.

Dentro del proceso de Auditoria se tomaron como muestra de revisión los siguientes contratos de la Secretaría de Cultura y Patrimonio los cuales se describen en el siguiente cuadro.


DEPENDENCIA	No. DE CONTRATO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO
SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO	SCP-CPS-001-2026	2.3.2.02..02.00 9 servicios para la comunidad, sociales y personales	2026CP-1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DEL DERECHO COMO COORDINADORA PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPULSAR LA GESTIÓN CULTURAL MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y PROYECCIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ	\$23.600.000

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 105 de 159	

			DE CÚCUTA	
SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO	SCP-CPS-001-2026	2.3.2.02..02.00 9 servicios para la comunidad, sociales y personales	“2026CP-37 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CULTURAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y CIUDADANO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.”	\$20.650.000
SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO	SCP-CPS-004-2026	2.3.2.02..02.00 9 servicios para la comunidad, sociales y personales	“2026CP-2 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPULSAR LA GESTIÓN CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y CIUDADANO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”.	\$19.075.000

PROCESO SCP-CPS-001-2026

- En el contrato de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, proceso identificado con el No. SCP-CPS-001-2026, contrato No. 00000089 del 08 de enero del 2026, código BPIN 202500000032405, fuente de recursos 2.3.2.02..02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, con objeto contractual “2026CP-1 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DEL DERECHO COMO COORDINADORA PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPULSAR LA GESTIÓN CULTURAL MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y PROYECCIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES DE

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 106 de 159	

LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”. Celebrado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en las disposiciones previstas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y estando conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, y revisado el link del SECOP II así como los documentos cargados en la plataforma SIA Observa de la Auditoría General de la República, se evidencia que la Administración y el contratista, cargo los documentos inherentes al proceso en su etapa precontractual y contractual, entendido que el contrato está en ejecución.


Los documentos inherentes al trámite de proceso de contratación de mínima cuantía, fue verificado en el SECOP II link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9420128&isFromPublicArea=True&isModal=False> en el que se pudo observar que la Persona natural, MARIA JOSE RUIZ BARBOSA identificada con C.C. 1.090.475.658, de acuerdo el ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, Certificado: No. 00000094 - 08-ene-2026 elaborado por la Administración el oferente CUMPLE con las condiciones exigidas y reglas de participación en el Proceso de contratación directa N° SCP-CPS-001-2026, conforme a las disposiciones legales establecidas en el estatuto general de contratación pública.

En lo atinente a los pagos efectuados tenemos que en el SECOP II, en lo pertinente con las Facturas de Pago, tenemos:

Que en lo que respecta a los 4 pagos establecidos en el contrato:

Ejecución del Contrato						
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
1	PAGO 001	-	9/02/2026 9:03 AM (UTC-5 America)	9/02/2026 6:00 PM (UTC-5 America)	5.900.000 COP	Aceptada Detalle

El pago realizado conforme lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios No. 00000089 del 08 de enero de 2026, y los informes del contratista, están publicados en el SECOP II tal y como lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual se puede evidenciar tanto lo previsto por el supervisor como por el contratista.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 107 de 159	


En virtud de lo anterior, se evidencia que la publicación a través del enlace del proceso contractual de la ejecución del contrato, en cumplimiento a las disposiciones de que trata el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.7 y 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1082 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos, "...el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que el contrato está en su etapa de ejecución, y teniendo en cuenta la fecha de la presente revisión, se evidencia que el contratista presentó los documentos e informes correspondiente al 25% del contrato, con lo que se puede establecer que falta un 75% por ejecutar del objeto contratado.

PAGOS EFECTUADOS	PORCENTAJE EN RELACIÓN AL 100%
UN PAGO EFECTUADO	Pagos iguales o equivalentes al 25% del pago total del valor del valor del contrato, en razón a que en el mismo se dispuso hacer pagos según informes de actividades, en ese orden se ha realizado un pago en valor igual a CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$5.900.000), el pago está acompañado, de los requisitos exigidos en la cláusula tercera del contrato de prestación de servicios No. 00000089 del 08 de enero de 2026, al contratista, para tal fin.

PROCESO SCP-CPS-002-2026

- En el contrato de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, proceso identificado con el No. SCP-CPS-002-2026, con contrato No. 00000295 del 10 de enero del 2026, código BPIN 202500000032405, fuente de recursos 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, con objeto contractual "2026CP-37 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y CIUDADANO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA." Celebrado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en las disposiciones previstas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y estando conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, y revisado el link del SECOP II así como los documentos cargados en la plataforma SIA Observa de la Auditoría General de la República, se evidencia que la Administración y el contratista, cargo

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 108 de 159	

los documentos inherentes al proceso en su etapa precontractual y contractual, entendido que el contrato está en ejecución.

Los documentos inherentes al trámite de proceso de contratación de mínima cuantía, fue verificado en el SECOP II link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9455485&isFromPublicArea=True&isModal=False> en el que se pudo observar que la Persona natural, DANIELA ROCIO ALCORRO RIVERA identificada con C.C. 1.116.799.932, de acuerdo el ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, Certificado: No. 00000320 – 10 -ene-2026 elaborado por la Administración el oferente CUMPLE con las condiciones exigidas y reglas de participación en el Proceso de contratación directa N° SCP-CPS-002-2026, conforme a las disposiciones legales establecidas en el estatuto general de contratación pública.

En lo atinente a los pagos efectuados tenemos que en el SECOP II, en lo pertinente con las Facturas de Pago, tenemos:


Que en lo que respecta a los 4 pagos establecidos en el contrato:

Ejecución del Contrato							Volver al principio
Ejecución del Contrato							
<input type="radio"/> Porcentaje <input type="radio"/> 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	
1	pago 1 de 4		11/02/2026 4:27 PM (UTC-5 hours)	11/02/2026 12:00 PM (UTC-5 hours)	5.900.000 COP	Rechazada	Detalle

El pago realizado conforme lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios No. 00000295 del 10 de enero de 2026, y los informes del contratista, están publicados en el SECOOP II tal y como lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual se puede evidenciar tanto lo previsto por el supervisor como por el contratista.

En virtud de lo anterior, se evidencia que la publicación a través del enlace del proceso contractual de la ejecución del contrato, en cumplimiento a las disposiciones de que trata el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.7 y 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1082 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos, "...el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que el contrato está en su etapa de ejecución, y teniendo en cuenta la fecha de la presente revisión, se evidencia que el contratista presentó los documentos e informes correspondiente al 25% del contrato, con lo que se puede establecer que falta un 75% por ejecutar del objeto contratado.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 109 de 159	

PAGOS EFECTUADOS	PORCENTAJE EN RELACIÓN AL 100%
UN PAGO EFECTUADO	Pagos iguales o equivalentes al 25% del pago total del valor del valor del contrato, en razón a que en el mismo se dispuso hacer pagos según informes de actividades, en ese orden se ha realizado un pago en valor igual a CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MLCTE (\$5.900.000), el pago está acompañado, de los requisitos exigidos en la cláusula tercera del contrato de prestación de servicios No. 00000295 del 10 de enero de 2026, al contratista, para tal fin.

PROCESO SCP-CPS-004-2026

- En el contrato de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, proceso, identificado con el No. SCP-CPS-004-2026, con contrato No. 00000465 del 12 de enero del 2026, código BPIN 202500000032405, fuente de recursos 2.3.2.02..02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, con objeto contractual “2026CP-2 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DEL DERECHO PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA IMPULSAR LA GESTIÓN CULTURAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO MEDIANTE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO AL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y CIUDADANO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”. Celebrado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Literal h) numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en las disposiciones previstas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y estando conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, y revisado el link del SECOP II así como los documentos cargados en la plataforma SIA Observa de la Auditoría General de la República, se evidencia que la Administración y el contratista, cargo los documentos inherentes al proceso en su etapa precontractual y contractual, entendido que el contrato está en ejecución.

Los documentos inherentes al trámite de proceso de contratación de mínima cuantía, fue verificado en el SECOP II link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9471423&isFromPublicArea=True&isModal=False> en el que se pudo observar que la Persona natural, NINI MARCELA BONETT identificada con C.C. 37.336745, de acuerdo el ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA, Certificado: No. 00000521 - 12-ene-2026 elaborado por la Administración el oferente CUMPLE con las condiciones exigidas y reglas de participación en el Proceso de contratación directa N°

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 110 de 159	

SCP-CPS-004-2026, conforme a las disposiciones legales establecidas en el estatuto general de contratación pública.

En lo atinente a los pagos efectuados tenemos que en el SECOP II, en lo pertinente con las Facturas de Pago, tenemos:

Que en lo que respecta a los 4 pagos establecidos en el contrato:


Ejecución del Contrato							
Ejecución del Contrato							
Porcentaje <input type="checkbox"/> Recepción de artículos <input type="checkbox"/>							
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	PAGO 001	-	28/02/2026 15:38 (UTC -5 hours)	03/04/2026 12:00 p. m. (UTC -5 hours)	5.450.000 COP	Rechazada Detalle	

El pago realizado conforme lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios No. 00000465 del 12 de enero de 2026, y los informes del contratista, están publicados en el SECOOP II tal y como lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual se puede evidenciar tanto lo previsto por el supervisor como por el contratista.


En virtud de lo anterior, se evidencia que la publicación a través del enlace del proceso contractual de la ejecución del contrato, en cumplimiento a las disposiciones de que trata el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.7 y 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1082 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos, "...el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que el contrato está en su etapa de ejecución, y teniendo en cuenta la fecha de la presente revisión, se evidencia que el contratista presentó los documentos e informes correspondiente al 25% del contrato, con lo que se puede establecer que falta un 75% por ejecutar del objeto contratado.

PAGOS EFECTUADOS	PORCENTAJE EN RELACIÓN AL 100%
UN PAGO EFECTUADO	Pagos iguales o equivalentes al 25% del pago total del valor del valor del contrato, en razón a que en el mismo se dispuso hacer pagos según informes de actividades, en ese orden se ha realizado un pago en valor igual a CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MLCTE (\$5.450.000), el pago está acompañado, de los requisitos exigidos en la cláusula tercera del contrato de prestación de servicios No. 00000465 del 12 de enero de 2026, al contratista, para tal fin.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 111 de 159	

Dependencia	NO. contrato	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. CONTRATO
Secretaría de cultura y patrimonio	00000405 DEL 2026		2026CP-13 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ÁREAS HUMANAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE CIRCULACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN HACIA UNA CÚCUTA EN PAZ CON IDENTIDAD REGIONAL EN EL ÁREA Y URBANA Y RURAL.	\$ 17,150,000
Secretaría de cultura a patrimonio	00001022 DEL 2026	1.2.3.1.19 .2 - ESTAMPILLAS PRO CULTURA	026CP-16 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE FINANCIERO PARA LOS PROCESOS REQUERIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN HACIA UNA CÚCUTA EN PAZ CON IDENTIDAD REGIONAL EN EL ÁREA Y URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	\$11.900.000
Secretaría de cultura y	00002106 DE 2026	1.2.3.1.19 .2 - ESTAMPILLAS PRO CULTURA	2026CP-20 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA CIVIL PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE SOSTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO	\$14.000.000

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 112 de 159	

patrimonio			CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO PROTECCIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	
------------	--	--	--	--


SCP-CPS-024-2026 No DE CONTRATO 405 DEL 2026.

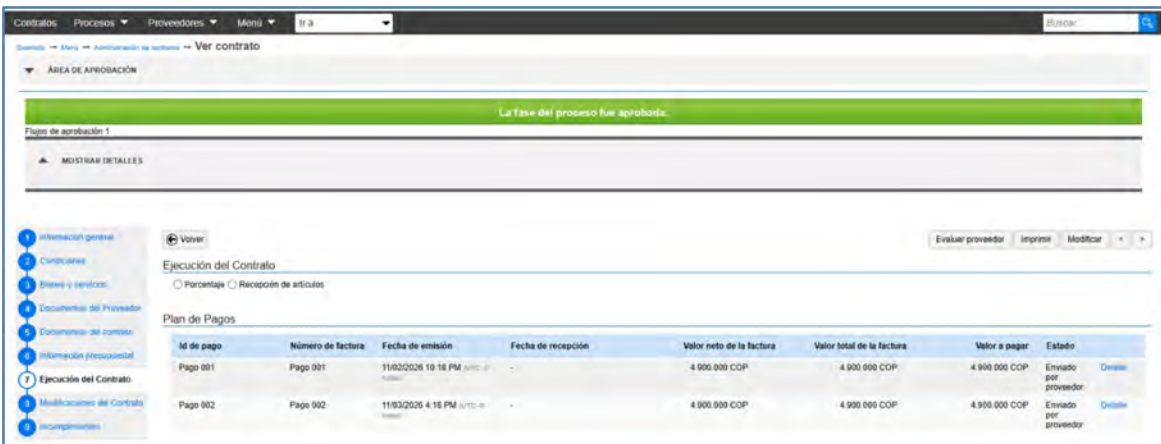
En el contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión No. 00000405 del 11 de enero de 2026, con número de proceso en SECOP II SCP-CPS-024-2026, objeto contractual 2026cp-13 prestación de servicios profesionales especializados en áreas humanas para el fortalecimiento del servicio de circulación artística y cultural en el marco del proyecto “fortalecimiento del servicio de circulación artística y cultural en el marco del proyecto fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área y urbana y rural del municipio de san José de Cúcuta , celebrado con MARIO ALBERTO BERDUGO LEÓN, a fecha de revisión se observa que cargo los documentos en su etapa precontractual y contractual. 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.

En la ejecución contractual verificada en el SECOP II, no se evidencia las cuentas de cobros, aun cuando inició labores según acta de inicio el 12 de enero del 2026. las cuales deben tener: 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. por lo cual se desconoce el estado de las cuentas de cobro.

Ejecución del Contrato							
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							

Por su parte, al verificar por el enlace de consulta de la Oficina de Control Interno de Gestión, se evidencia dos facturas de pago, la cual incluye: informe de cumplimiento firmado por el supervisor, acta de pago firmada por el supervisor, certificación de pagos de Seguridad Social.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 113 de 159	



La fase del proceso fue aprobada.

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	Pago 001	11/02/2025 10:18 PM		4.900.000 COP	4.900.000 COP	4.900.000 COP	Enviado por proveedor
Pago 002	Pago 002	11/02/2025 4:18 PM		4.900.000 COP	4.900.000 COP	4.900.000 COP	Enviado por proveedor


En consecuencia, se concluye que no se está realizando la actualización oportuna del estado de las cuentas en la plataforma, lo que impide que estas se encuentren relacionadas y visibles a través del enlace público.

Conforme a lo anterior, no se evidencia la publicación a través del enlace público del proceso contractual de la ejecución del contrato con el fin de dar cumplimiento a la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.7 y 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos, "...el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

Al 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.

SCP-CPS-025-2026 No DE CONTRATO 00001022 DE 2026

En el contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión No. 00003677 del 24 de enero de 2026, con número de proceso en SECOP II SCP-CPS-025-2026, objeto contractual 2026CP-16 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMPONENTE FINANCIERO PARA LOS PROCESOS REQUERIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN HACIA UNA CÚCUTA EN PAZ CON

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 114 de 159	

IDENTIDAD REGIONAL EN EL ÁREA Y URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, celebrado con JESSICA PAOLA IZQUIERDO MANTILLA, a fecha de revisión se observa que cargo los documentos en su etapa precontractual y contractual. 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.

Al 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.


En la ejecución contractual verificada en el SECOP II, en ítem ejecución del contrato no se evidencia ninguna actividad en las cuentas de cobro, las cuales deben contener: 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. a lo que se observó que desconoce el estado de las demás cuentas de cobro, no se evidencio el acta de pago de las cuentas cobradas.



Por su parte, al verificar por el enlace de consulta de la Oficina de Control Interno de Gestión, se evidencia dos facturas de pago, la cual incluye: informe de cumplimiento firmado por el supervisor, acta de pago firmada por el supervisor, certificación de pagos de Seguridad Social.



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	PA001	24/02/2020 3:29 PM		3.400.000 COP	3.400.000 COP	3.400.000 COP	Enviado por proveedor

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 115 de 159	

En consecuencia, se concluye que no se está realizando la actualización oportuna del estado de las cuentas en la plataforma, lo que impide que estas se encuentren relacionadas y visibles a través del enlace público.


Se hizo la revisión de la necesidad del contrato la cual se encuentra ajustada a la finalidad del objeto contractual, Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

SCP-CPS-047 No DE CONTRATO 00002106 DEL 2026

En el contrato Servicios profesionales y apoyo a la gestión No. 00002106 del 18 de enero de 2026, con número de proceso en SECOP II SCP-CPS-047-2026 celebrado con KAREN LILIANA QUINTERO GARCÍA, por un valor de 14,000,000.00 con una duración de 3 meses y 15 días, a fecha de revisión se evidencia que los documentos del proceso contractual se encuentran debidamente publicados en la plataforma del SECOP II.

Al 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.

Dentro de los estudios previo Se requiere contratar un “INGENIERA(O) CIVIL” con experiencia de ENTRE 0 A 48 MESES DE EXPERIENCIA”, y dentro del acta de inicio se observa en la forma de pago que se deben realizar TRES (3) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES C/100 M. C/TE. (\$4.000,000.00) CADA UNO CADA UNO Y UN PAGO DE DOS MILLONES DE PESOS CON 00/100 M. C/TE (\$2,000,000.00), 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 un incremento a lo establecido por la tabla de honorarios por un valor de \$1,280,684 al verificar que el nivel PROFESIONAL UNIVERSITARIO en su rango máximo tiene un honorario mensual por un valor de \$3.634.103.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 116 de 159	

MESES DE EXPERIENCIA: 35

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: INGENIERIA CIVIL

EXPERIENCIA: ENTRE 0 MESES HASTA 48 MESES

VERIFICACIÓN: El suscrito, SECRETARIO DE DESPACHO - SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO del Municipio de San José de Cúcuta, hace constar que verificados los documentos allegados por **KAREN LILIANA QUINTERO GARCIA**, mayor de edad, identificado(a) con C. C. N° 1,066,063,271, **CUMPLE** con el perfil, la idoneidad y experiencia requerida, por tanto se puede suscribir directamente el contrato.


No. Contrato	Duración del contrato	Valor del contrato total	Valor mensual	Valor de la tabla de honorario (máximo)	Adicional conforme res 001 del 2022
00002106 de 2026	3 meses y 15 días.	14.000.000	\$4.000.000	\$3.634.103	\$1,280,684

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 por el enlace público del SECOP II, no se evidencia las cuentas de cobros, aun cuando inició labores según acta de inicio el 21 de enero del 2026. las cuales deben tener: 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. por lo cual se desconoce el estado de las cuentas de cobro.

Ejecución del Contrato						
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						

Al verificar por el enlace de consulta de la Oficina de Control Interno de Gestión, se evidencia dos facturas de pago, la cual incluye: informe de cumplimiento firmado por el


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 117 de 159	

supervisor, acta de pago firmada por el supervisor, certificación de pagos de Seguridad Social.



En consecuencia, se concluye que no se está realizando la actualización oportuna del estado de las cuentas en la plataforma, lo que impide que estas se encuentren relacionadas y visibles a través del enlace público.

NO. PROCE SO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. POR MES	VR. CONTRA TO
SCP-CPS-061-2026	1.2.4.3.02 SGP – PROPOSITO GENERAL CULTURA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA, CON FORMACIÓN DE NIVEL DE POSGRADO COMO ESPECIALISTA Y EXPERIENCIA PEDAGÓGICA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN MEDIANTE LA ORIENTACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	\$4.400.000	\$15.400.000


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 118 de 159	

SCP-CPS-062-2026	1.2.4.3.02 SGP – PROPOSITO GENERAL CULTURA	2026CP-40 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y OPTIMIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y PLATAFORMAS DIGITALES REQUERIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE ESTÍMULOS, ORIENTADAS A LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, REGISTRO, SISTEMATIZACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	\$4.200.000	\$14.700.000
SCP-CPS-063-2026	1.2.3.1.19- ESTAMPILLAS	2026CP-62 PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN HACIA UNA CÚCUTA EN PAZ CON IDENTIDAD REGIONAL EN EL ÁREA Y URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	\$2.700.000	\$9.450.000

PROCESO SCP-CPS-061-2026,

En el marco de la revisión al contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión No. 00002256 del 20 de enero de 2026, identificado con el proceso en SECOP II SCP-CPS-061-2026, cuyo objeto corresponde a la *prestación de servicios profesionales en psicología, con formación de nivel de posgrado como especialista y experiencia pedagógica, para el fortalecimiento de los procesos de formación mediante la orientación y el acompañamiento en el área psicosocial, en el marco del proyecto "Fortalecimiento de los procesos de formación y fomento de las artes, las culturas y los saberes para la construcción de la paz en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta*, celebrado con el señor Florencio Luciano García Uzcátegui, se evidenció lo siguiente:

A la fecha de revisión en la plataforma del SECOP II, a través del enlace suministrado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9601159&isFromPublicArea=True&isModal=False>, no se observa la publicación de la información correspondiente a la ejecución del contrato.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 119 de 159	

Ejecución del Contrato						
Ejecución del Contrato						
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						

Adicionalmente, se evidencian las siguientes situaciones, el Plan Anual de Adquisiciones, certificado No. 0034087, fue presentado sin la firma del Secretario de Cultura, No se evidencia la publicación del soporte correspondiente a la afiliación a la ARL, no se encuentran publicados la totalidad de los soportes laborales que acrediten la experiencia del contratista. 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.**


Igualmente, se observa que en la plataforma SECOP II no se está realizando la clasificación adecuada de la fuente de los recursos, toda vez que el contrato fue registrado como financiado con recursos propios, cuando en realidad corresponde a recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) – Propósito General Cultura.

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111600	2026CP-41 2026CP-41 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA CON FORMACIÓN DE NIVEL DE POSGRADO COMO ESPECIALISTA Y EXPERIENCIA PEDAGÓGICA, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN MEDIANTE LA ORIENTACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA PSICOSOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	Contratación directa	Recursos propios	22 000 000 00 COP	SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Se observa que se realizó la publicación 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 SCP-CPS-062-2026,

En el marco de la revisión al contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión No. 00003972 del 23 de enero de 2026, identificado con el proceso en SECOP II SCP-CPS-062-2026, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas para el diseño, implementación, soporte y optimización de herramientas tecnológicas y plataformas digitales requeridas en el marco del proyecto de estímulos, orientadas a la gestión, seguimiento, registro, sistematización y divulgación de la información, celebrado con el señor John Arnold Villamizar Pérez, se evidenció lo siguiente:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 120 de 159	

A la fecha de revisión en la plataforma del SECOP II, a través del enlace suministrado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9733381&isFromPublicArea=True&isModal=False> no se observa la publicación de la información correspondiente a la ejecución del contrato.

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						

Igualmente, se observa que el contrato fue celebrado por un valor de \$14.700.000, con un plazo de ejecución de tres (3) meses y quince (15) días. No obstante, a la fecha de la revisión, y en cumplimiento de la tabla de honorarios vigente establecida mediante la Resolución No. 0001 del 3 de enero de 2022, se evidencia una diferencia por valor de \$2.546.537

No. Contrato	Duración del contrato	Valor del contrato	Valor mensual	Valor de la tabla de honorario (máximo)	Diferencia del valor mensual	Diferencia
	3 meses y 15 días	\$14.700.000	\$4.200.000 x mes	\$3.634.103	\$565.897	\$2.546.537
			\$2.100.000 x 15 días	\$1.817.051	\$282.949	

Lo anterior, teniendo en cuenta que, al verificar el perfil del contratista —correspondiente a nivel profesional con requisitos académicos de título profesional y experiencia entre 0 y 48 meses—, el honorario mensual máximo establecido asciende a \$3.634.103.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 121 de 159	



En los estudios previos, mediante los cuales la entidad efectuó el análisis del sector para los servicios requeridos, se estableció la necesidad de contratar un ingeniero de sistemas con experiencia entre cero (0) y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional. En este sentido, se pudo corroborar que el contratista cumple con el perfil exigido en cuanto a formación académica y experiencia.

No obstante, se evidencia que los honorarios fijados para el presente proceso contractual superan el monto máximo establecido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo primero de la Resolución No. 0001 del 3 de enero de 2022.

De igual forma, en el certificado del acta de estudio de idoneidad y experiencia No. 36448 del 23 de enero de 2026, se acreditó por parte del Secretario de Despacho que el contratista cumple con el perfil, la idoneidad y la experiencia requerida para la ejecución del contrato. Sin embargo, en dicho documento no se justifica la asignación de honorarios por concepto de actividades altamente calificadas que permitan superar el valor máximo establecido para el perfil, conforme a lo señalado en el artículo primero de la Resolución No. 0001 del 3 de enero de 2022.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 122 de 159	

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR la tabla que fija los honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de San José de Cúcuta, para la vigencia 2022, como se establece a continuación en relación:

NIVEL	REQUISITOS ACADÉMICOS	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	RANGO DESDE	RANGO HASTA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TÍTULO PROFESIONAL + MAESTRÍA O DOCTORADO	EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 12 MESES HASTA 24 MESES	\$ 5.505.400	\$ 8.000.000
		EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 48 MESES HASTA 96 O MÁS	\$ 6.350.000	\$ 8.813.500
PROFESIONAL	TÍTULO PROFESIONAL ESPECIALIZADO	EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 0 MESES HASTA 24 MESES	\$ 3.024.000	\$ 4.000.000
		EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 48 MESES HASTA 96 O MÁS	\$ 4.000.000	\$ 5.000.000
PROFESIONAL (UNIVERSITARIO)	TÍTULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 0 MESES HASTA 48 MESES	\$ 2.736.000	\$ 3.504.000
		EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 48 MESES HASTA 96 MESES O MÁS	\$ 3.024.000	\$ 4.042.000

Adicionalmente, no se evidencia la publicación del soporte correspondiente a la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Esta omisión contraviene el principio de publicidad y transparencia que rige la contratación estatal, conforme a lo 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.


Igualmente, se observa que en la plataforma SECOP II no se está realizando la clasificación adecuada de la fuente de los recursos, toda vez que el contrato fue registrado como financiado con recursos propios, cuando en realidad corresponde a recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) – Propósito General Cultura.

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111800	2026CP-41 2026CP-41 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA, CON FORMACIÓN DE NIVEL DE POSGRADO COMO ESPECIALISTA Y EXPERIENCIA PEDAGÓGICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN MEDIANTE LA ORIENTACIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.	Contratación directa	Recursos propios	22.000.000,00 COP	SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Se observa que se realizó la publicación 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.

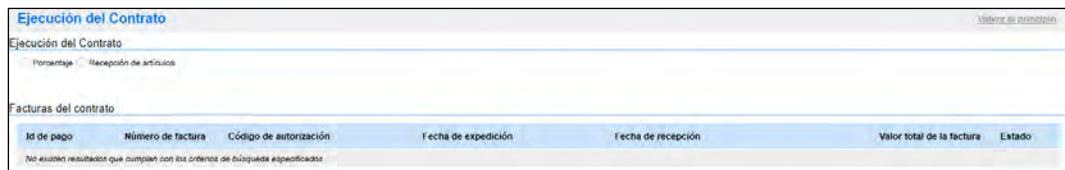
PROCESO SCP-CPS-063-2026,

En el marco de la revisión al contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión No. 00004728 del 28 de enero de 2026, identificado con el proceso en SECOP II SCP-CPS-063-2026, cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios técnicos para el fortalecimiento de la gestión y consolidación de la información de actividades, en el marco del proyecto “Fortalecimiento de la gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes, las culturas y los saberes para impulsar la

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 123 de 159	

transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional, en el área urbana y rural del municipio de San José de Cúcuta”, celebrado con el señor José Manuel Urbina Acevedo, se evidenció lo siguiente:


A la fecha de revisión en la plataforma del SECOP II, a través del enlace suministrado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45560778&isFromPublicArea=True&isModal=False> no se observa la publicación de la información correspondiente a la ejecución del contrato.




Adicionalmente, no se evidencia la publicación del soporte correspondiente a la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), ni la aceptación de la póliza. Esta omisión contraviene el principio de publicidad y transparencia que rige la contratación estatal, conforme a lo 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.

No obstante, se observa que la información contractual fue publicada en la plataforma SIA OBSERVA, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Resolución No. 0122 de 2020, emitida por la Contraloría Municipal de Cúcuta.

NO. PROCESO	FUENTE DEL RECURSO	OBJETO	VR. POR MES	VR. CONTRATO
SCP-CPS-013-2026	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2026CP-50 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TECNICA PARA IMPULSAR LA GESTION CULTURAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO GENERANDO ACCIONES DE MEJORA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO,	\$ 6.800.000	\$ 23.800.000

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 124 de 159	

		ULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CUCUTA.		
SCP- CPS-021- 2026	1.2.3.1.19- ESTAMPIL LAS	2026CP-7 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE CIRCULACION ARTISTICA Y CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN HACIA UNA CUCUTA EN PAZ CON IDENTIDAD REGIONAL EN EL ÁREA Y URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. NOTA: LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC.	\$ 6.800.000	\$ 23.800.000
SCP- CPS-053- 2026	1.2.4.3.02- SGP- PROPÓSIT O GENERAL- CULTURA	2026CP-28 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO APOYO A LOS PROCESOS PROYECTOS Y PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES QUE FOMENTEN LA IDENTIDAD DE REGIÓN Y LA CULTURA	\$ 5.900.000	\$ 20.650.000

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 125 de 159	

		DE PAZ EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE		
--	--	---------------------------------------	--	--

PROCESO SCP-CPS-013-2026

En el marco de la revisión al contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión No. 00000656 de 2026 del 13 de enero de 2026, identificado con el proceso en SECOP II SCP-CPS-013-2026, cuyo objeto corresponde a la 2026CP-50 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MAGISTER ENDERECHO ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TECNICA PARA IMPULSAR LA GESTION CULTURAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO GENERANDO ACCIONES DE MEJORA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA., celebrado con el señor PEDRO ELIAS QUINTERO MONTEJO se evidenció lo siguiente:


A la fecha de revisión en la plataforma del SECOP II, a través del enlace suministrado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9488585&isFromPublicArea=True&isModal=False>, se observó lo siguiente:

Se hace referencia del Objeto contractual y de las actividades del contratista:

anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes Cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** El objeto del Contrato es "2026CP-50 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MAGISTER EN DERECHO ADMINISTRATIVO PARA FORTALECER LA ASISTENCIA TECNICA PARA IMPULSAR LA GESTION CULTURAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO GENERANDO ACCIONES DE MEJORA EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.". Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contratista. **CLÁUSULA SEGUNDA - Actividades Específicas del Contratista:** Las actividades específicas a desarrollar en la Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión son las siguientes:

1. Revisar los actos administrativos que deban ser proferidos por la Secretaría de Cultura y Patrimonio.
2. Asesorar a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en los procesos judiciales que se adelanten contra la dependencia.
3. Absolver las consultas jurídicas que eleve el Consejo Municipal de Cultura en procura de su fortalecimiento institucional.
4. Revisar los documentos que el área jurídica durante la respectiva etapa precontractual, disponga para su análisis, cumplan con la normatividad vigente aplicable.
5. Emitir conceptos jurídicos que requiera la Secretaría de Cultura y Patrimonio en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA CULTURAL Y EL EMPODERAMIENTO DEL SECTOR ARTÍSTICO, CULTURAL Y DE LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.
6. Asesorar a la Secretaría de Cultura y Patrimonio en la protección de los derechos e intereses de la entidad estatal en las acciones constitucionales y legales que deba adelantar la dependencia en la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su formación académica y la naturaleza del presente contrato.

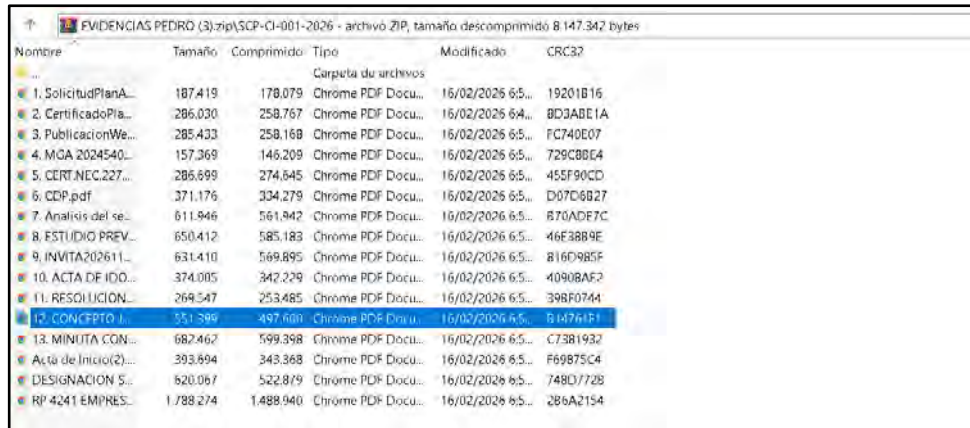
Se presenta un pantallazo de las Evidencias allegadas al Secop II, dentro de la Ejecución del Contrato, en la cuenta No 1

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 126 de 159	

Link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1>

1.



Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modificado	CRC32
...			Carpeta de archivos		
1. SolicitudPlanA...	187.419	178.079	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	19201B16
2. CertificadoPla...	286.030	258.767	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:4...	8D3ABE1A
3. PublicacionWe...	285.433	258.168	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	FC740E07
4. MGA 2024540...	157.369	146.209	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	729C8BE4
5. CERT.NEC.227...	285.699	274.645	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	455F90CD
6. CDP.pdf	371.176	334.279	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	D07D6B27
7. Analisis del se...	611.946	561.942	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	670ADE7C
8. ESTUDIO PREV...	650.412	585.183	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	46F38B9E
9. INVITA202611...	631.410	569.895	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	816D985F
10. ACTA DE IDO...	374.005	342.229	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	40908AF2
11. RESOLUCION...	269.547	253.485	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	398F0744
12. CONCEPTO J...	551.399	497.600	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	614761F1
13. MINUTA CON...	682.462	599.398	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	C73B1932
Acta de Inicio(2)...	393.694	343.368	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	F69875C4
DESIGNACION S...	620.067	522.879	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	748D7728
RP 4241 EMPRES...	1.788.274	1.488.940	Chrome PDF Docu...	16/02/2026 6:5...	286A2154

Cabe resaltar que se encuentra en estado de rechazada en el Secop II, por parte del Supervisor




Fecha de vencimiento	
Valor neto	6.800.000 COP - Valor antes de IVA
Valor total	6.800.000 COP
Notas	pago 001 de 004 del contrato # 00000645
Fecha de recepción original	24/02/2026 12:00 p.m. (GMT-5 (hora))
Número de radicación	202611700023022
Descripción	Nombre del documento
Informe de Cumplimiento Pedro.pdf	Informe de Cumplimiento Pedro.pdf
Acta de Pago Pedro.pdf	Acta de Pago Pedro.pdf
Seguridad Social Pedro.pdf	Seguridad Social Pedro.pdf
EVIDENCIAS PEDRO.zip	EVIDENCIAS PEDRO.zip
Estado: Rechazada	
Fecha de recepción original	28/02/2026 10:00 AM (UTC-5 hora)
Fecha estimada de pago	-
Valor a pagar	8.200.000 COP
Compromiso presupuestal	

Se concluye que, en las evidencias anexadas, no se observa la gestión directa del contratista Pedro Elías Quintero Montejo, sino la de otros contratistas. En este sentido, las actividades enmarcadas dentro del objeto contractual deben ser ejecutadas directamente por el contratista. Asimismo, se evidencia la existencia de vistos buenos y/o aprobaciones en los formatos de los documentos generados durante la gestión en un periodo determinado, el cual no participa el contratista Pedro Elías Quintero Montejo.

PROCESO SCP-CPS-021-2026

En el marco de la revisión al contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión No. 00000645 de 2026 del 13 de enero de 2026, identificado con el proceso

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 127 de 159	


en SECOP II SCP-CPS-021-2026, cuyo objeto corresponde a la 2026CP-7 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE CIRCULACION ARTISTICA Y CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN UNA HACIA CÚCUTA EN PAZ CON IDENTIDAD REGIONAL EN EL ÁREA Y URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, celebrado con el señor TRINO ORTEGA ROLON, se evidenció lo siguiente:

A la fecha de revisión en la plataforma del SECOP II, a través del enlace suministrado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9486681&isFromPublicArea=True&isModal=False> no se observa la publicación de la información correspondiente a la ejecución del contrato.

Se presenta un Pantallazo de las Obligaciones del Contratista, donde se describe una actividad de que debe asistir a reuniones fuera de la Oficina, incluso área Rural:

<p>2.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p> <p>Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del proceso de contratación que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes ACTIVIDADES:</p> <p>1. Brindar asesoría especializada para fortalecer los procesos de circulación artística y cultural del municipio de San José de Cúcuta. 2. Brindar apoyo especializado en la implementación de los programas, procesos derivadas del proyecto: "Fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área urbana y rural del municipio San José de Cúcuta" 3. Participar en las reuniones, actividades de planeación, atención y movilización estratégica de la SCP tanto en la zona urbana como rural que sean convocadas en el marco del programa implementación y fortalecimiento de los procesos de circulación artística cultural en la zona rural y urbana del municipio de San José de Cúcuta. 4. Brindar apoyo en la elaboración de informes y documentos que surjan en el desarrollo del proyecto: "Fortalecimiento gestión y consolidación de los procesos de circulación y promoción de las artes las culturas y los saberes para impulsar la transformación hacia una Cúcuta en paz con identidad regional en el área urbana y rural del municipio de San José de Cúcuta" 5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del presente contrato.</p> <p style="text-align: center;">2.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</p> <p>1. Ejecutar de manera personal, idónea y diligente el objeto del contrato, conforme a las condiciones de calidad,</p>
--

Se presenta un Pantallazo del lugar de ejecución del contrato, indicando que es en la dependencia de la secretaria de Cultura, y en las Obligaciones se describe actividades externas, conllevando a un riesgo mayor que el asignado Nivel (1) que es administrativo, solo cubre en las instalaciones de la Secretaría, es pertinente exigir en estos casos Nivel de Riesgo (3).

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 128 de 159	

Anualizado de Caja (PAC).

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO

La ejecución del contrato se desarrollará en la dependencia SECRETARÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO en la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

Para efectos de la Administración de Riesgos Laborales el centro de trabajo del contratista será:

Oficina ()
 Conductor ()
 Otro ¿Cuál? -

Señalar el nivel del Riesgo:


Nivel 1 ()
 Nivel 2 ()
 Nivel 3 ()
 Nivel 4 ()
 Nivel 5 ()

Sobre la Ejecución del Contrato a la fecha no se observa Evidencia de Ejecución del Contrato, ni Factura de Contrato, la fecha de inicio se tiene desde el 17 de enero de 2026, es decir ya se han cumplido corte de 16 de febrero, y 16 de marzo acumulando dos(2) facturas del contrato, con fecha próxima de tres (3) Facturas del Contrato.

Ejecución del Contrato							Volver al principio
Ejecución del Contrato							
<input type="radio"/> Porcentaje <input type="radio"/> 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 TRINO ORTEGA ROLON (1).pdf	Acta de inicio TRINO ORTEGA ROLON (1).pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle			
AsignacionSupervisor TRINO (1).pdf	AsignacionSupervisor TRINO (1).pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle			
BANCO DE PROYECTOS.pdf	BANCO DE PROYECTOS.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle			
CDP 1155.pdf	CDP 1155.pdf	Entidad Estatal	Descargar	Detalle			

PROCESO SCP-CPS-053-2026

En el marco de la revisión al contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión No. 00002297 del 19 de enero de 2026, identificado con el proceso en SECOP II SCP-CPS-053-2026, cuyo objeto corresponde a la 2026CP-28 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA CONTABLE Y FINANCIERA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACION Y FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO APOYO A LOS PROCESOS PROYECTOS Y PRÁCTICAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES QUE FOMENTEN LA IDENTIDAD DE REGIÓN Y LA CULTURA DE PAZ EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA. celebrado con el señor YESSERIA VANESA BAYONA CARRILLO, se evidenció lo siguiente:

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 129 de 159	

A la fecha de revisión en la plataforma del SECOP II, a través del enlace suministrado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9602892&isFromPublicArea=True&isModal=False> no se observa la publicación de la información correspondiente a la ejecución del contrato.

Una vez revisado el contrato en sus etapas precontractual y contractual, se evidencia que este se encuentra ajustado a las directrices establecidas en materia de gestión contractual por parte de la entidad líder encargada de orientar dichos procesos en las diferentes dependencias de la entidad.


MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG

✓ A la pregunta en cuáles políticas de gestión y desempeño institucional participa el subproceso auditado y qué actividades ha desarrollado para la implementación de dichas políticas y anexar evidencia. El auditado manifiesta, que las políticas son transversales a Planeación, participan en Gestión y eficiencia del gasto público, hacen uso del recurso de espectáculos de usos públicos y tiene el uso del 80% de las estampillas de pro cultura y tienen Participación Ciudadana en la gestión pública, Concejo municipal Cultural, en el comité de espectáculos públicos, Servicio al ciudadano ellos dan los requisitos para los espectáculos públicos, Gestión documental de lo que la Secretaría de Cultura y Patrimonio maneja, Seguimiento y evaluación del desempeño. Con Planeación las actividades que se hacen son en conjunto al inicio de año Planear, Plan de acción, en cuanto a la Gestión Presupuestal el acompañamiento con secretaria de hacienda y Planeación para hacer la cadena de valor, los recursos de la siguiente vigencia. En la Participación gestión ciudadana se hacen dos (2) comités, el cronograma, en el primer comité se presenta lo del año.

Conforme a la respuesta dada por el auditado, se concluye por el equipo auditor que, en la Secretaría de Cultura y Patrimonio, se tiene conocimiento en las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en que participan. Así mismo anexan evidencias de la participación en las políticas de MIPG.

✓ Consultado si ha recibido el subproceso auditado socializaciones y/o capacitaciones en cuanto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en caso afirmativo anexar evidencia. El auditado manifiesta que sí han recibido socializaciones y/o capacitaciones, se tiene el enlace de la dependencia ante la Secretaría de Planeación y cuenta con los cursos de MIPG. Se observa en la evidencia aportada por el auditado algunos de los certificados de capacitación en MIPG del enlace.

✓ Consultado si el subproceso auditado cuenta con el mapa de riesgos administrativos o de gestión, documentado, actualizado y publicado y anexar evidencia. El auditado manifiesta que si cuentan con el Mapa de Riesgos administrativos o gestión y lo tienen publicado.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 130 de 159	



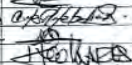
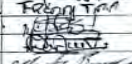
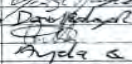
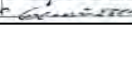
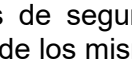
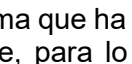
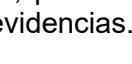
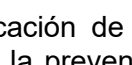
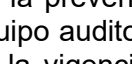
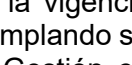
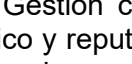
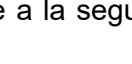

Verificado por el equipo auditor la evidencia aportada por el auditado, el Formato DPE-FO-39 Mapa de Riesgo Institucional, en el cual se observa para la vigencia 2026 que se revisaron los riesgos por la Secretaría de Cultura y Patrimonio, se contemplaron dos riesgos Financieros con impacto Económico, 2 Riesgos de Gestión con impacto Económico y Reputacional y 2 Riesgos fiscal con impacto Económico y reputacional, sin embargo, se observó que aún no se encuentra publicado en la página web de la alcaldía. Consultado con la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica se tiene estimada la publicación del Mapa de riesgos Institucional para el mes de abril de la presente vigencia.

- ✓ A la pregunta si el personal del subproceso auditado ha recibido socialización para conocimiento del mapa de riesgos administrativos o de gestión y anexar evidencia. El auditado informa que si lo han socializado el mapa de riesgos internamente.

Se observó en la evidencia allegada por la Secretaría de Cultura y Patrimonio, reunión de Inducción y Socialización del 21 de enero de 2026, donde se presentan dos riesgos financieros con impacto Económico y reputacional:

Impacto	Causa inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo				
Económico	Evasión de las deducciones por Estampilla Pro-cultura, generando la disminución del recaudo.	Vulnerabilidad o debilidad del sistema de recaudo.	Posibilidad de pérdida económica por la sujeción a las deducciones por la Estampilla Pro-cultura, generando la disminución del recaudo, pues esta se sujeta al presupuesto según incorporación del recaudo.	Financiero	Económico y Reputacional	Pérdida de la imagen (-) credibilidad en la Secretaría de Cultura y Patrimonio	Asignación de indolencia de requerimientos que ocasionan rezagamientos en una misma dependencia, por dudas en la determinación de competencia y aporte de insumos para responder.	Posibilidad de pérdida de la imagen y credibilidad en la SCP por procesos de respuestas indolentes.
Económico	Evasión de pagos de contribución parafiscal de los espectáculos públicos	El productor del espectáculo realiza el registro por debajo de los toques establecidos	Posibilidad de pérdida económica por bajos recaudos de contribución parafiscal	Financiero	Económico y Reputacional	Demandas y acciones judiciales en contra de la Entidad, sanciones, condenas, detrimento patrimonial, desacatos.	Gestión inapropiada o inoportuna de los PQRS	Posibilidad de demandas y acciones judiciales en contra de la Secretaría de Cultura y Patrimonio que pueda conllevar a sanciones, condenas, desacatos por la gestión inapropiada o inoportuna de los PQRS

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 131 de 159	

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		Proceso Comunicación Institucional		Código: CEV-FO-06		
Subproceso Comunicación Interna		Formato Lista de Asistencia Interna		Número de Documento: 00000000000000000000		
Fecha: 21/01/2026	Hora de Inicio: 2:30 pm	Emisión: X	Capacitación:	Página 1 de 1		
Lugar: Biblioteca Pública	Hora fin: 4:00 pm	Socialización:	Comité:			
Forma: Reunión General	Responsable:	Otro, señalar:				
<p>En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1712 de 2014 de Protección de Datos, mediante el registro de sus datos el presente formulario será sometido a la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta para que estos sean incorporados en la base de datos del sistema de información gestión y atención al ciudadano, en el marco del sistema de información y gestión de las actividades en el sector de riesgos. Asimismo, el presente formulario es sometido a la base de datos del sistema de información gestión y atención al ciudadano que regir la Protección de Datos Personales, garantizando el acceso de los usuarios del sistema, para el control, gestión, consulta y acceso a la información, protección, conservación y la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta.</p>						
Nº	Nombres y Apellidos	Cargo o Profesión	Entidad o Dependencia	Número de Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Tinne Orlega Palen	contabilista	S.C.P	315 676275	tinneorlega@msj.gov.co	
2	Jasneidy Contreras S	Contabilista	S.C.P	3133043768	jasneidycontreras@msj.gov.co	
3	Valentina Camacho S.	Contabilista	S.C.P	3204192448	valentinacm@msj.gov.co	
4	Carolina Brenda Pérez	contabilista	S.C.P	322 269 7837	carolinabrenda@msj.gov.co	
5	Alfonso José Utrera P.	Contabilista	S.C.P	310179728	alfonsoj@msj.gov.co	
6	Andrés Vargas C.	Contabilista	S.C.P	310 239 6727	andresvargas@msj.gov.co	
7	Freddy A. Trein Hernández	contabilista	S.C.P	304428275	freddytrein@msj.gov.co	
8	Elizabeth Domínguez E.	Contabilista	S.C.P	3211043079	elizabethdominguez@msj.gov.co	
9	Cesar A. Noya Utrera	Contabilista	S.C.P	212025166	cesar@msj.gov.co	
10	MARITZA PATRICIA WILLEREL	Contabilista	S.C.P	213287577	maritza@msj.gov.co	
11	Daniel Baltazar Rosael	contabilista	S.C.P	3218936090	danielrosael@msj.gov.co	
12	Sireth Natalia Camargo C.	contabilista	S.C.P	3144635426	sireth@msj.gov.co	
13	Angela Johanna Contreras	contabilista	S.C.P	3102237859	angelajohanna@msj.gov.co	
14	Angela Sosa	TEL. COLOCADA	S.C.P	3162361102	angelasosa@msj.gov.co	


✓ Consultado si el Subproceso auditado ha identificado riesgos de seguridad de la información, qué controles ha implementado para la prevención de los mismos y cada cuánto realiza su monitoreo y anexar evidencia. El auditado informa que ha identificado riesgos en el drive porque no se tenía dominio propio del drive, para lo cual se ha manejado copia de los archivos digitales. El auditado no anexa evidencias.

Confrontada la respuesta del auditado en lo referente a identificación de riesgos de seguridad de la información, qué controles ha implementado para la prevención de los mismos y cada cuánto realiza su monitoreo. Se observó por el equipo auditor que en el Formato allegado DPE-FO-39 Mapa de Riesgo Institucional para la vigencia 2026, se revisaron los riesgos de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, contemplando seis riesgos: Dos riesgos Financieros con impacto Económico, 2 Riesgos de Gestión con impacto Económico y Reputacional y 2 Riesgos fiscal con impacto Económico y reputacional, sin embargo no se observa que se hayan contemplado riesgos frente a la seguridad de la información en la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

✓ A la pregunta si conocen los resultados del Índice de Desempeño Institucional -IDI - MIPG, producto de la información suministrada en el FURAG 2025, qué acciones se han tomado en la mejora del índice de las políticas en las que participan y anexar evidencia. El auditado manifiesta que no conoce los resultados del FURAG del año 2024, que a la dependencia no se le ha solicitado información para el diligenciamiento de este.

Se le recuerda por el equipo auditor que el puntaje obtenido por la Alcaldía del municipio de San José de Cúcuta en la medición del Índice de Desempeño Institucional en la vigencia 2024 fue de 79.8% y en la vigencia 2023 de 73.8% en MIPG, se espera que se logre un mejor puntaje para la vigencia 2025.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 132 de 159	


Ante el requerimiento que si cuenta el subproceso auditado con la identificación de riesgos que afecten la integridad institucional con sus respectivos controles para evitar la materialización de los mismos, la auditada afirma que la Secretaría de Cultura y Patrimonio tiene identificado en el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2025, tres (3) riesgos clasificados como fraude interno con sus respectivas actividades de control. Como evidencia hicieron entrega documento en excell denominado Mapas-de-riesgos-de-corrupcion-2025-v2-1.

Al indagar si el Subproceso auditado presentó informes de monitoreo a la implementación de los controles de los riesgos en la vigencia 2025, el auditado confirma el monitoreo realizado y anexan como evidencia documento denominado plantilla informe de monitoreo mapas de riesgos.

El equipo auditor realiza la revisión de la evidencia y resalta a continuación cada riesgo con sus controles y acciones implementadas

Evidencia identificación y monitoreo a mapa de riesgos vigencia 2025

Riesgo	Tipo	Actividades de control	Acciones de monitoreo
Posibilidad de pérdidas económicas y de perdida reputacional por los intereses personales de los funcionarios a cargo del proceso de contratación, incumpliendo con la transparencia en cada una de sus etapas, direccionando la contratación y favoreciendo a terceros.	Fraude interno	El profesional a cargo de la contratación verificará el cumplimiento de la normatividad validado en el comité de contratación y con la debida aprobación del Supervisor designando, dejando como evidencia la publicación de cada uno de los procesos en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA.	Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1CBAEZs5UirNyyQ5G8zXnRe_ODCXY06l?usp=sharing
		El profesional a cargo de la contratación verificará el cumplimiento de la normatividad validado en el comité de contratación y con la debida aprobación del Supervisor designando, dejando como evidencia la publicación de cada uno de los procesos en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA.	Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1Xirunv4QUfYnkzkbqJf4G7Lg_8XO4Uq?usp=sharing
Posibilidad de pérdida reputacional por la utilización indebida de la información como debilidad en los procedimientos para la gestión.	Fraude interno	El profesional asesor jurídico de la dependencia realizara seguimiento a las respuestas dadas por los entes de control a través del documento y/o respuesta escrita.	Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1qSL54Rzt3kUPp4EuoB1QugNG84LUlvtq?usp=sharing Los asesores jurídicos de la Secretaría de Cultura y Patrimonio se reúnen para verificar las PQRS allegadas a la Secretaría para verificar asignaciones y respuestas a entregar, con el fin de hacer el seguimiento respectivo.


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 133 de 159	

		Empleados y contratistas de la entidad guardaran reserva de la información y de los requisitos técnicos de los procesos de contratación a fin de garantizar imparcialidad	Link de evidencia: https://drive.google.com/file/d/1XOMrzlurKk48pYFeA5rVdvs0-bh8l8qn/view?usp=sharing Se hace uso de la plataforma SECOP II para realizar todos los procesos de contratación de la Secretaría con el fin de garantizar transparencia y respaldo de la información.
Posible uso indebido, desvío o direccionamiento de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) en la ejecución de proyectos culturales.	Fraude interno	Aplicación de controles jurídicos, financieros y técnicos en la ejecución y seguimiento de los recursos SGP, con verificación documental y supervisión periódica.	En el informe de monitoreo a corte de diciembre de 2025, se deja relacionado que este riesgo será evaluado en el próximo reporte

Del análisis se concluye que el subproceso de gestión cultural gestiona la administración del riesgo de manera adecuada, al tener identificados riesgos que afectan la integridad institucional con la definición de actividades de control y realiza acciones de seguimiento y verificación para evitar la materialización de los mismos. No obstante, se sugiere que incluyan siempre en los informes de monitoreo la verificación de acciones de control en todos los riesgos asociados al subproceso.

Revisados los mencionados anexos se logra observar informe con corte a noviembre de 2025 de monitoreo a las actividades de control de los mapas de riesgos de gestión, financieros y fiscales, con sus respectivas evidencias documentales dentro del contenido del documento que lograron evitar la materialización de los riesgos. Por otro lado, se verificó también por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión el informe de monitoreo a las actividades de control de los mapas de riesgos de corrupción

Por otro lado, al consultar acerca de la participación de funcionarios y contratistas en las jornadas de socialización del código de integridad y la estrategia de conflicto de interés, el auditado manifiesta que de manera general en los procesos de inducción al inicio de cada vigencia se socializa de manera general el tema. Y a las capacitaciones que programa la Oficina de Talento Humano para fortalecer la política de integridad sólo participó el año pasado el enlace que maneja ese tema en la Secretaría de Cultura y Patrimonio. Como evidencia presentan documento "Inducción y socialización 2026", una presentación general al equipo de trabajo donde se observa información sobre el código de integridad de la Alcaldía de Cúcuta, principios, propósitos y comportamientos esperados. Así mismo en la jornada incluyó la socialización de mapa de riesgos institucional. Se anexan tres (3)

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 134 de 159	

listados de asistencia de la reunión realizada el 21 de enero de 2026 con la participación de 28 colaboradores de la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

Para finalizar se indaga acerca de la participación en el Componente de Rendición de Cuentas de la Alcaldía vigencia 2025, para lo cual el auditado confirmó la participación en el ejercicio anual que organizó la Alcaldía en el mes de diciembre de 2025, para lo cual la Secretaría elaboró informe ejecutivo de gestión.

El equipo auditor realiza el análisis de la documentación aportada en el drive, evidenciando el informe de gestión a diciembre 2025 donde se relacionan indicadores de cumplimiento de los proyectos de inversión a cargo. Así mismo anexan imágenes de la actividad de rendición de cuentas institucional.

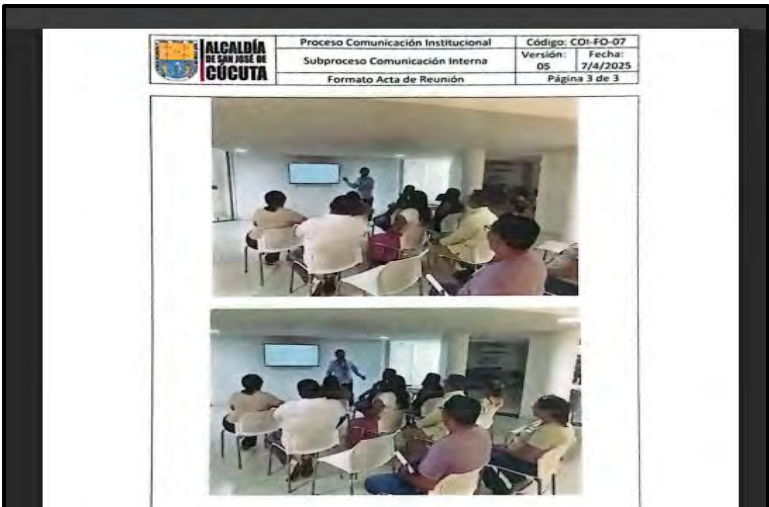
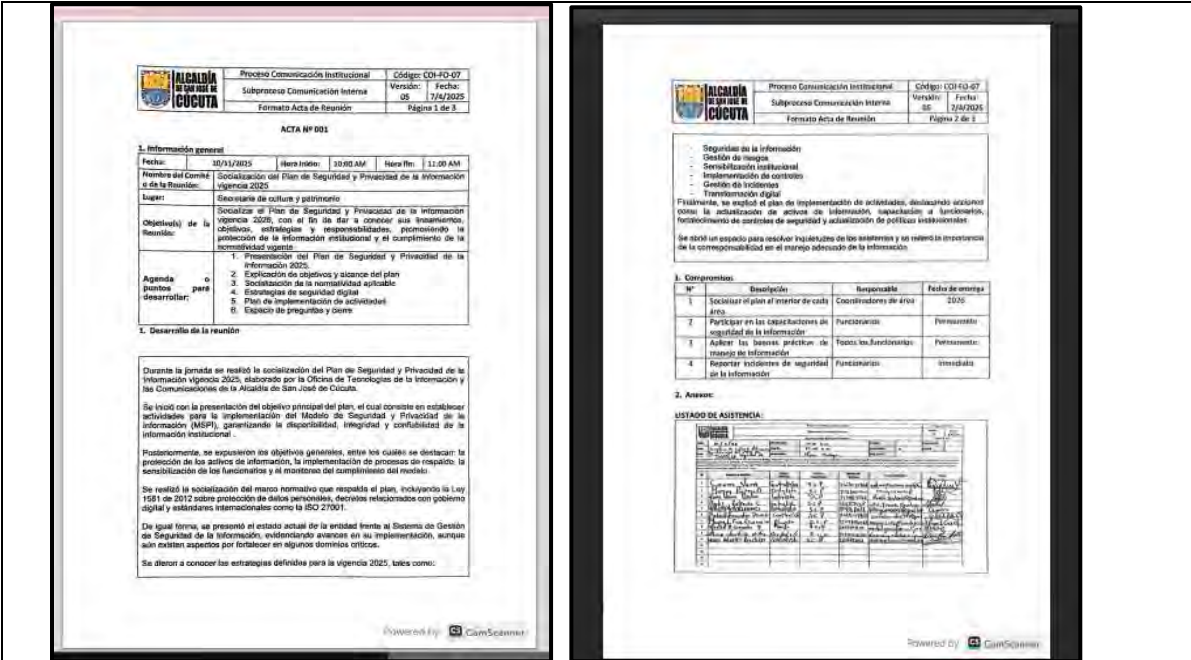


Evidencias de estrategia de rendición de cuentas vigencia 2025

PLAN DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN


- ✓ Ante la pregunta El subproceso auditado, conoce el Plan de seguridad y privacidad de la información de la alcaldía, si fue socializado con el equipo de la oficina y anexar evidencia

El Auditado manifestó Si se socializó en la vigencia 2025, y se le solicita anexar la evidencia de socialización del plan.



Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que se ha socializado el Plan de Seguridad y Privacidad de la información que tiene la entidad liderado por la oficina de las TICS; Plan Versión 1 del 15/1/2025 Vigente para toda la entidad.

✓ Ante la pregunta El subproceso auditado ha implementado estrategias, procesos y/o procedimientos para la seguridad y privacidad de la información.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 136 de 159	

El Auditado manifestó Si estrategias, la restricción del uso del correo electrónico oficial, de la plataforma SIMIC, y toda la información se solicita del uso de datos personales.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que evidentemente se da cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, sobre la autorización para el tratamiento de datos, por la evidencia aportada, sin embargo, no se evidencia la puesta en marcha e implementación de estrategias, procedimientos control y seguimiento al plan de seguridad y privacidad de la información por parte de la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

- ✓ Ante la pregunta El subproceso auditado qué otros lineamientos o manuales implementa para la seguridad y privacidad de información.

El Auditado manifestó Los lineamientos que da la alcaldía y los que están en MIPG

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que la Secretaria de Cultura y Patrimonio aplica la seguridad y privacidad de la información, siguiendo el Plan de Seguridad y Privacidad de la información que tiene las TICS para las diferentes dependencias, no obstante debe llevarse unos registros de seguimiento y control propios, que no se observa los hayan allegado dentro de la presente Auditoria, puede obedecer a que no se atendió la misma por parte del personal que viene realizando esta gestión.

- ✓ Ante la pregunta El subproceso auditado qué controles ha realizado para garantizar el correcto funcionamiento y la implementación en los Sistemas de información que se maneja la dependencia


El Auditado manifestó con los cambios declive, y se maneja por parte de una sola persona autorizado actualmente maneja el contratista Mario Berdugo León y la funcionaria Patricia Granados.

- ✓ Ante la pregunta Se han presentado pérdidas de información en el subproceso auditado. En qué software está resguardada la información que se genera en la dependencia.

El Auditado manifestó Hasta la fecha no se ha presentado perdida de información.

Analizado lo consultado se puede indicar que no se han presentado ni materializado riesgos de perdida de información en la entidad.

- ✓ Ante la pregunta El subproceso auditado tiene implementado un archivo digital (drive) para resguardar la información que se genera en la oficina.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 137 de 159	

El Auditado manifestó si se cuenta con un archivo digital de Drive institucional.

Analizado lo consultado y revisado las evidencias se observa que se allega parte de archivo digital de la gestión contractual, pero ante la diversidad y amplia gestión digital que se maneja en la entidad no se allegaron evidencias, se requiere que manejen un archivo digital que permita tener acceso a la información que se llegue a requerir por parte de entidades de control, veedurías ciudadanas, y comunidad en general que lleguen a requerir en un momento dado.


CONTROL INTERNO FISCAL

- ✓ Frente a la pregunta si la Secretaría de Cultura y Patrimonio, ha identificado riesgos de tipo fiscal, de ser así, los ha reportado en el mapa de riesgos del Municipio y anexar evidencia. El auditado informa que no se tiene riesgos fiscales se tienen económicos y reputacionales.

Verificado por el equipo auditor el mapa de riesgos Institucional allegado por la Secretaría de Cultura y Patrimonio para la vigencia 2026, se observa que se contemplaron dos riesgos Financieros con impacto Económico, 2 Riesgos de Gestión con impacto Económico y Reputacional y 2 Riesgos fiscal con impacto Económico y reputacional. Se observan los dos riesgos fiscales:

Proceso:		Desarrollo Social		Subproceso		Gestión Cultural		Objetivo											
Impacto		Causa Inmediata		Causa Raíz		Descripción del Riesgo		Clasificación de Riesgo		Frecuencia con		Probabilidad		Impacto		Zona de Riesgo		Descripción del Control	
Económico y Reputacional	5	Debilidad en los controles para la verificación de los procesos de contratación vigentes, lo que puede generar riesgos de irregularidades, falta de	Los responsables de supervisar los procesos de contratación pueden carecer de capacitación adecuada sobre normativas, procedimientos y herramientas.	Posibilidad de incurrir en irregularidades, como fraude, corrupción, sobrecostos o incumplimientos contractuales, afectando la transparencia, la reputación de la organización y el adecuado.	Riesgo Fiscal	20	Bajo	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Definir procedimientos claros y listas de verificación.				
															Definir procedimiento para el uso de recursos SGP				
Económico y Reputacional	6	Debilidad en los controles para la verificación durante la ejecución de los contratos realizados con recursos de SGP	Los responsables de supervisar la ejecución de contratos con Recursos de SGP, no realizan el seguimiento adecuado por desconocimiento de	Posibilidad de incurrir en malas prácticas de uso de recursos de SGP- Propósito General Cultura, que pueda traer consigo hallazgos antes de control	Riesgo Fiscal	20	Bajo	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1	Definir procedimiento para el uso de recursos SGP				
															Definir procedimiento para el uso de recursos SGP				

- ✓ Consultado qué presupuesto de ingresos y gastos tenía estimado el subproceso auditado evidencia. El auditado manifiesta que tenía presupuestado el año pasado


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 138 de 159	

\$14.409.371.040.03 para el año 2025 se tiene una ejecución del \$12.190.622.008.97 lo que equivale a un 84,60% por POAI. Por 2026 no recuerda con exactitud lo presupuestado.

DEPENDENCIA/ENTE DESCENTRALIZADO	PRESUPUESTO TOTAL DEFINITIVO	REGISTROS (RP)	DEFINITIVAS	% EJECUTADO EN BASE A DEFINITIVAS
Secretaría de Cultura y Patrimonio	\$ 14.409.371.040,03	\$ 12.418.331.566,33	\$ 12.190.622.008,97	84,60%

Observándose por el equipo auditor un Saldo por ejecutar de \$1.991.039.473,70 del presupuesto definitivo menos los Registros presupuestales.

Así mismo se observa por el equipo Auditor en la Ejecución Acumulada de Egresos vigencia 2025 con fecha de reporte del software TNS del 20/03/2026 donde se observa que la Secretaría de Cultura y Patrimonio por la vigencia 2025 presentó un 85.83% de ejecución presupuestal de registros frente a Presupuesto Definitivo:


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 139 de 159	

MUNICIPIO SAN JOSE DE CUCUTA - ALCALDIA										1 de 1 paginas													
89050H34-2										Fecha: 20/03/2026													
EJECUCION ACUMULADA DE EGRESOS																							
Sucursal Vigenci										Fecha Inicia		Fecha Fin		Tipo rubro		ACTUA		01/01/2022		31/12/2022		TIPOD	
SECTOR	COD. DPHE	ATENDIDO	REBOR	BOBEE	PN	PREPUESTO	DISPONIB.	REGISTROS	DEFINITIVAS	PAGOS	SALDO POR	X											
00 - SIN	00	00	2	Gastos	0	14.492.521,0	12.438.327,328	12.438.327,32	12.210.617,771	11.890.771,981	2.054.193,711	85,83											
00 - SIN	00	00	2.3	Inversión	0	14.492.521,0	12.438.327,328	12.438.327,32	12.210.617,771	11.890.771,981	2.054.193,711	85,83											
00 - SIN	00	00	2.3.2	Adquisición de bienes y	0	13.792.521,0	12.438.327,328	12.438.327,32	12.210.617,771	11.890.771,981	1.354.193,711	90,18											
00 - SIN	00	00	2.3.2.02	Adquisiciones diferentes de	0	13.792.521,0	12.438.327,328	12.438.327,32	12.210.617,771	11.890.771,981	1.354.193,711	90,18											
00 - SIN	00	00	2.3.2.02.0	ADQUISICION DE SERVICIOS	0	13.792.521,0	12.438.327,328	12.438.327,32	12.210.617,771	11.890.771,981	1.354.193,711	90,18											
33-	2024540010218	1.3.3.8.02.2	2.3.2.02.02	Construcción y servicios de la	1	379.546.259,00	379.546.259,00	379.546.259,00	379.546.259,00	379.546.259,00	0,00	100,00											
33-	2024540010219	1.2.3.2.03.5	2.3.2.02.02	Construcción y servicios de la	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00											
33-	2024540010220	1.3.3.4.03.8	2.3.2.02.02	Construcción y servicios de la	1	675.532.047,00	0,00	0,00	0,00	0,00	675.532.047,00	#N/A											
33-	2024540010221	1.3.3.1.00.1	2.3.2.02.02	Construcción y servicios de la	1	105.000.000,00	11.250.000,00	11.250.000,00	11.250.000,00	11.250.000,00	93.750.000,00	10,71											
33-	2024540010222	1.2.4.3.02	2.3.2.02.02	Construcción y servicios de la	1	90.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	50.000.000,00	40.000.000,00	55,56											
33-	2024540010223	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Construcción y servicios de la	1	230.000.000,00	224.577.536,00	224.577.536,00	224.577.536,00	221.077.536,00	5.422.464,00	97,64											
33-	2024540010224	1.2.1.0.00	2.3.2.02.02	Construcción y servicios de la	1	18.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.250.000,00	0,00											
33-	2024540010225	1.2.3.2.03.5	2.3.2.02.02	Construcción y servicios de la	1	264.569.684,92	0,00	0,00	0,00	0,00	264.569.684,92	0,00											
33-	2024540010231	1.2.1.0.00	2.3.2.02.02	Comercio y distribución;	2	20.000.000,00	19.995.762,50	19.995.762,50	19.995.762,50	0,00	4.237,50	99,98											
CULTURA			006	alojamiento; servicios de suministro	2	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00											
33-	2018540010016	1.3.3.3.20.11	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00	0,00											
33-	2024540010101	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	1.637.000.000,00	1.631.664.204,00	1.631.664.204,00	1.591.664.204,00	1.551.314.204,00	5.335.796,00	99,67											
33-	2024540010102	1.2.1.0.00	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	1.219.536.404,00	1.219.536.404,00	1.219.536.404,00	1.176.436.404,00	0,00	0,00	100,00											
33-	2024540010103	1.3.3.8.02.1	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	215.495.905,68	215.240.305,00	215.240.305,00	127.344.384,00	255.000,68	99,88												
33-	2024540010104	1.3.3.3.20.10	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	115.795.277,60	114.826.073,00	114.826.073,00	114.826.073,00	969.204,60	99,16												
33-	2024540010105	1.3.3.1.00.1	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	3.121.102.038,00	3.121.102.038,00	3.121.102.038,00	3.121.102.038,00	500,00	100,00												
33-	2024540010106	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	432.953.328,88	397.332.017,00	397.332.017,00	397.332.017,00	35.621.311,88	91,77												
33-	2024540010107	1.3.3.3.20.9	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	450.377.397,78	450.377.397,00	450.377.397,00	450.377.397,00	0,78	100,00												
33-	2024540010108	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	604.719.973,30	585.619.973,00	585.619.973,00	583.906.336,64	19.100.300,00	96,84												
33-	2024540010109	1.2.4.3.02	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	794.039.849,01	794.580.027,00	794.580.027,00	792.000.000,00	4.459.822,01	99,44												
33-	2018540010013	1.3.3.8.03.5	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	22.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.350.000,00	0,00											
33-	2018540010014	1.3.3.3.20.11	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	20.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.800.000,00	0,00											
33-	2024540010101	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	55.000.000,00	55.000.000,00	55.000.000,00	0,00	0,00	0,00	100,00											
33-	2024540010102	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00											
33-	2024540010103	1.2.1.0.00	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	615.000.000,00	615.000.000,00	615.000.000,00	615.000.000,00	615.000.000,00	0,00	100,00											
33-	2024540010104	1.2.3.3.04.3	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	32.136.000,00	32.136.000,00	32.136.000,00	32.136.000,00	32.136.000,00	0,00	100,00											
33-	2024540010105	1.2.3.3.03.5	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#N/A											
33-	2024540010106	1.3.3.3.20.8	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	206.700.866,77	133.500.000,00	133.500.000,00	131.100.000,00	127.100.000,00	73.200.866,77	64,59											
33-	2024540010107	1.3.2.3.01.3	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	37.312.779,21	25.800.000,00	25.800.000,00	25.800.000,00	14.880.000,00	11.512.779,21	63,15											
33-	2024540010108	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	232.953.328,88	232.560.000,00	232.560.000,00	232.560.000,00	228.560.000,00	393.328,88	99,83											
33-	2024540010109	1.2.4.3.02	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	800.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00	800.000.000,00	0,00	100,00											
33-	2024540010202	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	94.000.000,00	94.000.000,00	94.000.000,00	94.000.000,00	93.190.000,00	0,00	100,00											
33-	2024540010203	1.2.1.0.00	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	83.350.000,00	83.350.000,00	83.350.000,00	80.650.000,00	71.750.000,00	0,00	100,00											
33-	2024540010204	1.2.4.3.02	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	992.810.000,00	0,00	100,00											
33-	2024540010205	1.2.1.0.00	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00											
33-	2024540010206	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	12.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000.000,00	0,00											
33-	2024540010207	1.2.3.2.03.5	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#N/A											
33-	2024540010208	1.3.3.1.00.1	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	140.000.000,00	140.000.000,00	140.000.000,00	112.000.000,00	0,00	0,00	100,00											
33-	2024540010209	1.2.3.1.19.2	2.3.2.02.02	Servicios para la comunidad.	1	32.000.000,00	11.333.333,33	11.333.333,33	11.333.333,33	11.333.333,33	20.666.666,67	35,42											
00 - SIN	00	00	2.3.5	Gastos de comercialización y	0	700.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700.000.000,00	0,00											
00 - SIN	00	00	2.3.5.01	Materiales y suministros	0	700.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700.000.000,00	0,00											
J0 -	2024540010018	1.2.3.1.19.2	2.3.5.01.03	Utros bienes transportables	1	200.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000.000,00	0,00											
01 - TIENDA				lavaplatos y servilletas; material de	2	200.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000.000,00	0,00											
33-	2024540010018	1.3.3.3.20.8	2.3.5.01.04	Productos metálicos, maquinaria y	1	243.676.531,01	0,00	0,00	0,00	0,00	243.676.531,01	0,00											
33-	2024540010018	1.2.4.3.02	2.3.5.01.04	Productos metálicos, maquinaria y	1	256.323.468,99	0,00	0,00	0,00	0,00	256.323.468,99	0,00											
TOTAL GASTOS:						14.492.521,0	12.438.327,328	12.438.327,32	12.210.617,771	11.890.771,981	2.054.193,711	85,83											

A continuación, se observa el comparativo del reporte del POAI 2025 de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, comparado con la Ejecución Acumulada de Egresos 2025 del Software TNS. Observando que se presenta una ejecución del POAI 2025 del 84.60% durante la vigencia 2025 y Presupuestalmente un 84.25% desde el punto de vista de definitivas con relación al Presupuesto definitivo:

DETALLE	PREPUESTO DEFINITIVO	DISPONIB.	REGISTROS	DEFINITIVAS	PAGOS	SALDO POR EJECUTAR	% EJEC
TOTAL GASTOS- EJEC.ACUM. EGRESOS 2025	14.492.521.040,03	12.438.327.328,83	12.438.327.328,83	12.210.617.771,47	11.890.771.981,97	2.054.193.711,20	84,25
REPORTE POAI 2025	14.409.371.040,03		12.418.331.566,63	12.190.622.008,97		1.991.039.473,70	84,60
EJEC. ACUM. EGRESOS 2025	83.150.000,00	12.438.327.328,83	19.995.762,20	19.995.762,50	11.890.771.981,97	63.154.237,50	

Igualmente se observó en el comparativo del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) con Ejecución acumulada de Egresos 2025 del Software TNS que entre los dos existe diferencia en Presupuesto Definitivo de \$83.150.000, Registros y Definitivas de \$19.995.762,20 y en saldo por ejecutar de \$63.154.237,50.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 140 de 159	

✓ Preguntado si 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 en el subproceso. El auditado manifestó que se contempló riesgos por el mal uso de los recursos de SGP, en el uso de los recursos de contratación, que pueden generar irregularidades en la contratación.


Se confrontó por el equipo auditor el Mapa de Riesgos Institucional allegado como evidencia para la presente auditoría que se contemplaron dos riesgos de tipo fiscal para la vigencia 2026, relacionados con el proceso contractual:

Proceso		Subproceso		Objetivo									
Desarrollo Social		Gestión Cultural		Gestión Cultural									
Identificación del riesgo				Análisis del riesgo inherente									
Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación de Riesgo	Frecuencia con	Probabilidad	Criterios de Impacto	Observación de criterio	Impacto	%	Zona de Riesgo	Descripción del Control	
Económico y Reputacional	Debilidad en los controles para la verificación de los procesos de contratación vigentes, lo que puede generar riesgos de irregularidades, falta de	Los responsables de supervisar los procesos de contratación pueden carecer de capacitación adecuada sobre normativas, procedimientos y herramientas	Possibilidad de incurrir en irregularidades, como fraude, corrupción, sobrecostos o incumplimientos contractuales, afectando la transparencia, la reputación de la organización y el adecuado.	Riesgo Fiscal	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1 Definir procedimientos claros y listas de verificación.
Económico y Reputacional	Debilidad en los controles para la verificación durante la ejecución de los contratos realizados con recursos de SGP	Los responsables de supervisar la ejecución de contratos con Recursos de SGP, no realizan el seguimiento adecuado por desconocimiento de	Possibilidad de incurrir en malas prácticas de uso de recursos de SGP - Propósito General Cultural, que puede traer consigo hallazgos antes de control	Riesgo Fiscal	20	Baja	40%	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización	Leve	20%	Bajo	1 Definir procedimiento para el uso de recursos SGP


✓ A la pregunta si en el subproceso auditado, se tienen controles efectivos en la ejecución de los proyectos de inversión, para evitar la materialización de riesgos fiscales y anexar evidencia. El auditado manifiesta que se tienen controles, se hacen seguimientos y se solicitan los informes financieros de los proyectos para saber en qué se gastaron los recursos, para conocer el informe financiero. Se cruza la información dentro del contrato se entregue ejecución financiera, se revisan, se verifica que todo lo solicitado esté acorde, se revisan informes de contratistas con evidencias.

El auditado anexa Acta No. 1 del 23 de enero de 2026 de Revisión Cuenta de cobro con sus anexos, suscrita por Secretaría de Cultura y Patrimonio, subsecretario de despacho y el Contratista la cual tiene por objetivo revisión de la cuenta de cobro del respectivo contrato, e incorpora los respectivos compromisos.

Igualmente se observó por el equipo auditor correo electrónico del Banco del Progreso de fecha 26 de noviembre de 2025, donde está alerta sobre el avance financiero en los proyectos a 20 de noviembre de 2025 a las dependencias de la alcaldía de Cúcuta con avance inferior al 70%, donde figura la Secretaría de Cultura y Patrimonio con un avance

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 141 de 159	

del 61.89%. Así mismo, se observó evidencia de Revisión de cuenta de cobro, con las respectivas revisiones de la vigencia 2025:



Asunto: Correcciones Contrato No. y fecha: 00001273 del 28 de FEBRERO de 2025

Se devuelve cuenta para realizar las siguientes correcciones.

6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Yo, Walter Alexander Rodríguez Ortega, con cédula de ciudadanía 88232856, en mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

- 1- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
- 2- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el informe de cumplimiento, dentro del periodo 4 de julio al 3 de junio de 2025 y soportó las evidencias;

EN EL ÍTEM 6 DE ACTA DE PAGO EL PERÍODO REPORTADO ESTÁ ERRADO.

TODO LO QUE SEAN DOCUMENTOS COMO ACTAS, ASISTENCIAS, POR RESPUESTAS A SOLICITUDES DEBEN SER ESCANEADAS Y CARGADAS EN PDF COMO ANEXOS EN EL SECOP DEBIDAMENTE FIRMADOS EN EL MOMENTO DE CREAR EL PAGO.

Se expide la siguiente corrección a los 11 días del mes de AGOSTO de 2025.


Nota: Corregir y enviar nuevamente.

Maris Palencia Cardenas

MARIS PALENCIA CARDENAS
Contratista
Revisión de Cuentas Secretaria de Cultura y Turismo

También se observó en las evidencias la invitación a cumplir con los requisitos para presentación de las cuentas de cobro.

El Equipo auditor observó que en la Ejecución Presupuestal Acumulada de Egresos 2025 de la Secretaría de Cultura y Patrimonio se reflejan proyectos con bajo % de ejecución y algunos con 0% durante la vigencia 2025. Lo que evidencia falencias en las etapas de los procesos contractuales y en el seguimiento a los Proyectos de la secretaria, en la revisión y ejecución de controles se pueda mitigar los riesgos para evitar la materialización de tal manera que no se afecte el cumplimiento del Plan de Acción de la dependencia y por ende el Plan de Desarrollo de la entidad, tal como se observa a continuación:


 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación		Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control		Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión		Página 142 de 159	

BPIN	NOMBRE DEL BPIN	NOMBRE DEL ATRIBUTO	NOMBRE DE FUENTE DE RECURSO	PRESUPUESTO DEFINITIVO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUTADO
202454001002	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL - CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CULTURAL	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	0,00	0,00	0,00
202454001002	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL	R.B. OTRAS CONTRIBUCIONES	675.532.047,00	675.532.047,00	0,00
2024540010256	MEJORAMIENTO O CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO O PROTECCIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	R.B. LIBRE DESTINACIÓN	105.000.000,00	93.750.000,00	10,71
2024540010256	MEJORAMIENTO O CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO O PROTECCIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA	SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA	90.000.000,00	40.000.000,00	55,56
2024540010029	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ EN LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	18.250.000,00	18.250.000,00	0,00
202454001002	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL - CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CULTURAL	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	264.569.684,92	264.569.684,92	0,00
2018540010016	APOYO A CELEBRACIONES, COMEMORATIVAS Y ESPECIALES DE LA CIUDAD DE CÚCUTA (R. 2019)	ESTAMPILLA PRO-CULTURA - CR. 2019-2020	RB ESTAMPILLAS	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00
2018540010013	FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA (R. 2019)	R.B. SGP - PROPOSITO GENERAL - PROPOSITO GENERAL LIBRE INMERSION CR.	RB SGP PROPOSITO GENERAL LIBRE INMERSION	22.350.000,00	22.350.000,00	0,00
2018540010013	FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA (R. 2019)	ESTAMPILLA PRO-CULTURA - CR. 2019-2020	RB ESTAMPILLAS	20.800.000,00	20.800.000,00	0,00
2024540010101	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES PARA IMPULSAR LA TRANSFORMACIÓN HACIA UNA CÚCUTA EN PAZ CON IDENTIDAD REGIONAL EN EL ÁREA Y URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ESTAMPILLAS PRO CULTURA	ESTAMPILLAS	0,00	0,00	0,00
2024540010102	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL - CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CULTURAL	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	0,00	0,00	0,00
2024540010018	FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ESTAMPILLA PRO-CULTURA 10% BIBLIOTECARIOS	RB ESTAMPILLAS	206.700.866,77	73.200.866,77	64,59
2024540010018	FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	RF-ESTAMPILLA PRO-CULTURA	R.F. DISTINTOS AL SGP	37.312.779,21	11.512.779,21	69,15
2024540010018	FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
2024540010018	FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA	SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
2024540010102	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL - CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL CULTURAL	OTRAS CONTRIBUCIONES CON DESTINACIÓN ESPECÍFICA LEGAL	0,00	0,00	0,00
2024540010028	CONSERVACIÓN DE LA MEMORIA PARA LA PROTECCIÓN, DIVULGACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO IDENTITARIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ESTAMPILLAS PRO CULTURA	ESTAMPILLAS	32.000.000,00	20.666.666,67	35,42
2024540010018	FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ESTAMPILLAS PRO CULTURA	ESTAMPILLAS	200.000.000,00	200.000.000,00	0,00
2024540010018	FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	ESTAMPILLA PRO-CULTURA 10% BIBLIOTECARIOS	RB ESTAMPILLAS	243.676.531,01	243.676.531,01	0,00
2024540010018	FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS, LUDOTECAS Y DOTACIÓN DE ESCENARIOS CULTURALES COMO CENTROS DINÁMICOS PARA LA GESTIÓN DE LAS ARTES, LAS CULTURAS Y LOS SABERES EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA	SGP-PROPOSITO GENERAL-CULTURA	256.323.468,99	256.323.468,99	0,00

✓ En cuanto si a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, 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 tiene hallazgos de tipo fiscal.

Verificado por el equipo auditor, en la actualidad no se observan hallazgos pendientes de auditoría interna, ni con incidencia fiscal.

✓ Consultado si se realizan conciliaciones con la Oficina de contabilidad y la Secretaría del tesoro, para que los Estados Financieros del municipio de San José de Cúcuta, reflejen la realidad económica y financiera en lo referente a los bienes históricos y culturales del municipio de San José de Cúcuta y anexar evidencias. El auditado manifiesta que no hacen conciliación con la oficina de contabilidad, sólo reportan fichas de los bienes, los cuales se tienen inventariados bienes muebles de interés cultural de municipio en el almacén del municipio, no tienen Plan para el manejo y protección de estos bienes muebles de interés cultural. Se reporta en las fichas el estado del bien a almacén. No se cuenta con declaratoria del bien, no tienen esculturas bajo control de la secretaria de cultura.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 143 de 159	


Se observa por el equipo auditor en la evidencia aportada por el auditado el LISTADO INFRAESTRUCTURA Y ESCENARIOS CULTURALES - MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y LISTADO BIENES DE INTERÉS CULTURAL - BIC- Y SECTOR DE INTERÉS CULTURAL- SIC-DECLARADOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, carece de procedimiento para manejo y control de estos bienes:

LISTADO INFRAESTRUCTURA Y ESCENARIOS CULTURALES - MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA				
BIEN INMUEBLE- ZONA URBANA				
DENOMINACIÓN DEL BIEN	DIRECCIÓN	BARRIO		
1	Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero	Calle 12 1-07	Biblioteca Pública	Barrio La Playa
2	Parque Santander	Avenida 5 - 6 Calles 10 y 11 Parque Santander		Barrio Centro
3	Plaza del Libertador o Parque del Palacio Nacional	Avenida 3 y 4 Calles 8A y 9		Barrio Centro
4	Parque Antonia Santos	Avenida 7 Calles 5 y 6 Canal Bogotá		Barrio El Callejón
5	Parque la Victoria o Colón	Avenida 2 y 3 Calles 12 y 13		Barrio La Playa
6	Parque Mercedes Abrego	Avenida 8 y 9A Calles 8 y 9		Barrio El Llano
7	Palacio Municipal (Teatro Municipal)	Calle 11 9-49		Barrio Centro
8	Antigua Cárcel Modelo	Avenida 7 Calle 5 y 6 Centro Comercial Las Mercedes		Barrio El Callejón
9	Cementerio Central de Cúcuta	Calle 17 17-03		Barrio San José
10	Plaza de Bolívar - Parque Coltag	Avenida Gran Colombia 9e		Barrio Coltag
11	Casa Torre del Reloj	Calle 13 #3-67		Barrio La Playa
12	Centro Cultural Quinta Teresa	Avenida 4 #15-29 Lote 1 Quinta Teresa -		Barrio La Playa
13	Teatro Zulima	Avenida 1 # 13-55		Barrio La Playa
14	Teatro las Cascadas	Avenida Libertadores - Malicón		La Riviera
BIEN MUEBLE ZONA URBANA				
NOMBRE DEL BIEN MUEBLE	DIRECCIÓN	BARRIO		
15	Columna de Bolívar	Transversal 17 con calle 6	Barrio Loma de Bolívar	
16	Monumento al Ferrocarril	Diagonal Santander con Avenida 7a Adoma	Barrio La Merced	
17	Columna de Pedra	Calle 18 18-133	Barrio El Páramo	
18	Monumento a Cristo Rey	Avenida 4 19-71 19-77 19-87	Barrio La Cabrera	
19	Monumento a la Virgen de Fátima	Calle 8 Avenida 21 Carretera al Monumento	Barrio San Miguel	
20	España Musical	Radoma Armulto Briceño Avenida Libertadores	Barrio Coltag	
BIC INMUEBLES - ZONA RURAL				
NOMBRE DEL BIEN	DIRECCIÓN	CORREGIMIENTO		

LISTADO BIENES DE INTERÉS CULTURAL - BIC- Y SECTOR DE INTERÉS CULTURAL- SIC-DECLARADOS EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA			
BIEN INMUEBLE- ZONA URBANA			
COD	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DIRECCIÓN	BARRIO
1	Casa Torre del Reloj	Calle 13 3-67	Barrio La Playa
2	Hospital San Juan de Dios	Calle 12 1-07 Biblioteca Pública	Barrio La Playa
3	Santander /Palacio de Gobierno	Calle 5 13-71	Barrio Centro
4	Quinta Teresa	Avenida 4 15-29 Lote 1 Quinta Teresa	Barrio La Playa
5	Estación del Ferrocarril El Salado	Avenida 6 19-07	Barrio El Salado
6	Estación del Ferrocarril Pamplonita - San Luis	Avenida 4 5-35	Barrio Pamplonita
7	Estación del Ferrocarril Sur - San Rafael	Avenida 1 29-56	Barrio San Rafael
8	Teatro Zulima	Avenida 5 9-25 27 41 45	Barrio Centro
9	Templo de Nuestra Señora de la Candelaria	Avenida 7, calles 2 Norte y 3 Norte Avenida de los Reconstructores	Barrio Sevilla
10	Catedral de San José	Avenida 5 10-55	Barrio Centro
11	Parque Santander	Avenida 5 - 6 Calles 10 y 11 Parque Santander	Barrio Centro
12	Edificio Santander o Palacio Nacional	Avenida 3 y 4 Calles 8 y 8A 3-47 50	Barrio Centro
13	Plaza del Libertador o Parque del Palacio Nacional	Avenida 3 y 4 Calles 8A y 9	Barrio Centro
14	Parque Antonia Santos	Avenida 7 Calles 5 y 6 Canal Bogotá	Barrio El Callejón
15	Parque la Victoria o Colón	Avenida 2 y 3 Calles 12 y 13	Barrio La Playa
16	Parque Mercedes Abrego	Avenida 8 y 9A Calles 8 y 9	Barrio El Llano
17	Iglesia San Antonio	Calle 9 8-39 43	Barrio El Llano
18	Iglesia San Luis	Avenida 3 13-21	Barrio San Luis
19	Iglesia San Rafael	Avenida 1 25-18	Barrio San Rafael

Se concluye por el equipo auditor que es necesario la revisión del tema de bienes históricos y culturales con la oficina de contabilidad y el almacén de tal manera que se actualicen procedimientos y el Manual de Políticas Contables de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta, el cual contempla en su numeral 4.2.9 BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES, si es un Bien de Interés Cultural con Acto Administrativo o Declaratoria, si es competencia de la Secretaría de Cultura y Patrimonio sus conservación, reparación y custodia o es de otra dependencia de la alcaldía, de tal manera que se aplique el Manual de Políticas Contables de la entidad y la normatividad vigente emitida por la Contaduría General de la Nación para entidades de Gobierno. Además de tener en cuenta quién tiene el Control, los riesgos asociados, el uso, goce y disfruten del bien.

Lo anterior teniendo en cuenta que la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta, cuenta con el Manual de Políticas Contables y establece el tratamiento de los BIENES

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 144 de 159	

HISTÓRICOS Y CULTURALES, en su numeral 4.2.9 el cual establece: *“Para los bienes muebles e inmuebles declarados como históricos y culturales mediante acto administrativo, que sean destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad, orientados para generar bienestar social, se reconocerán, de acuerdo a lo establecido en la norma de Bienes de Uso Público. El reconocimiento, así como las funciones de administrar, mantener, conservar y restaurar los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural material inmueble en el espacio público de la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, será a cargo del Instituto de Cultural municipal.”*

- ✓ A la pregunta si el Subproceso auditado, realiza monitoreo a la ejecución presupuestal de sus proyectos y anexar evidencia. El auditado informa que se hace monitoreo a la ejecución presupuestal de los proyectos periódicamente o a solicitud del jefe de despacho y se hacen las alertas desde planeación y el seguimiento mediante cuadro de mando integral. El auditado anexa extracto de Formato Acta de Reunión del 28 de noviembre de 2025, donde se evidencia de Avance de Metas, Indicadores y Proyectos de Inversión, Informe de Primer semestre año 2025 de la Secretaría de Cultura y Turismo y correo electrónico del Banco del Progreso, con los avances de la dependencia.


El equipo auditor concluye, que a pesar que en la Secretaría de Cultura y Patrimonio realizan monitoreo a los proyectos, se observan proyectos con bajo % de ejecución durante la vigencia 2025 y algunos con 0% de ejecución, lo que amerita fortalecimiento del monitoreo por parte del líder del proceso, que las revisiones a los controles sean permanentes y se mitigue la materialización de riesgos en etapas contractuales y el desarrollo de los proyectos de Inversión.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

En el desarrollo de la auditoría interna se observó que el proceso misional de Desarrollo Social y de este el Subproceso Gestión Cultural, responsabilidad de la Secretaría de Cultura y Patrimonio, con carácter de urgencia amerita la revisión, ajuste y actualización de los procedimientos, instructivos, planes y formatos teniendo en cuenta el Decreto 0172 de 2025 por medio del cual define y adopta la estructura administrativa del nivel central de la administración de San José de Cúcuta y señala las funciones y dependencias, dentro de las cuales se encuentran adscritas a la Secretaría de Cultura y Patrimonio:

1. Subsecretaría de Arte y Fomento
2. Área de trabajo de Arte y Patrimonio
3. Área de trabajo de lectura y escritura

Así mismo, en comunicación con solicitud de la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico del DAPM, con radicado No. 2025104300092503 del 8 de abril de 2025 donde impartió lineamientos para la actualización y consulta de la información documentada del proceso y de los documentos transversales del Sistema de Gestión de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 145 de 159	


Calidad, estableciendo como fecha límite a la Secretaría de Cultura y Patrimonio para su cumplimiento el 20 de mayo de 2025. Sin embargo, se evidenció el incumplimiento de esta Secretaría en la actualización de los procedimientos, a la fecha de la presente auditoría interna

PM-03-01-P1 PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS – PROGRAMA ESTÍMULOS.

1. Se observó que no se ha actualizado el procedimiento PM-03-01-P1 PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS – PROGRAMA ESTÍMULOS, al igual que los formatos: PM-03-01-P1-F1 Planeación y Flujo de Fondos Programa Estímulos; PM-03-01-P1-F2 Modelo de Convocatoria; PM-03-01-P1-F3 Ficha de Seguimiento Convocatoria; PM-03-01-P1-F4 Rubrica Evaluación Propuestas Convocatoria; PM-03-01-P1-F5 Acta de Entrega de Resultados de Jurados Convocatoria Programa Estímulos; PM-03-01-P1-F6 Carta de Evaluación de Seleccionados; PM-03-01-P1-F7 Informe Descriptivo.

PM-03-01-P2 PROCEDIMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

2. Se observó que no se ha actualizado el procedimiento PM-03-01-P2 PROCEDIMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, al igual que los formatos: PM-03-01-P2-F3- Lista de asistencia y caracterización de población impactada versión 1 de fecha 17/11/2022 y Formato con PM-03-01-P2-F1-Préstamo de material bibliográfico y Formato PM-03-01-P2-F2-Encuesta de satisfacción al usuario. Lo anterior conforme a la solicitud de la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico del DAPM, quien solicitó a la Secretaría de Cultura y Turismo mediante radicado No.2025104300092503 del 08 de abril de 2025, donde dio lineamientos para la actualización y consulta de la información documentada del proceso y documentos transversales del Sistema de Gestión de Calidad, dando plazo para realizar este trámite hasta el día 20 de mayo de 2025.
3. En el formato con Código PM-03-01-P2-F1-Préstamo de material bibliográfico, no se diligencia la información completa en cuanto a dirección y teléfono, para poder requerir al usuario en caso que no haya devolución del material bibliográfico.
4. No se realiza la Encuesta de Satisfacción del servicio prestado a diferentes usuarios de servicios bibliotecarios, conforme a lo establecido en la actividad 10 de Evaluar la prestación del servicio, del Procedimiento para Prestación de Servicios Bibliotecarios- PM-03-01-P2, el cual establece que semestralmente se realice esta encuesta.
5. No se genera Informe de la ejecución y cumplimiento de la prestación de los servicios bibliotecarios, conforme a lo establecido en Procedimiento para Prestación de Servicios Bibliotecarios- PM-03-01-P2 la actividad 11.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 146 de 159	


PM-03-01-P3 PROCEDIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS – TALLERES

6. Se evidencia que el procedimiento PM-03-01-P3 “Prestación de Servicios Bibliotecarios – Talleres” no se encuentra actualizado, así como tampoco los formatos asociados: PM-03-01-P3-F1 Ficha metodológica, PM-03-01-P3-F2 Programación de actividades, PM-03-01-P3-F3 Control desarrollo de talleres, PM-03-01-P3-F4 Visita, seguimiento y control de actividades y PM-03-01-P2-F3 Lista de asistencia y caracterización de población impactada.
7. No se evidencia el diligenciamiento ni la aplicación del formato “Control de Talleres – Servicios Bibliotecarios” (Código: PM-03-01-P3-F3). Así mismo, se identifican debilidades en el uso de los formatos de “Visita, seguimiento y control de actividades” (Código: PM-03-01-P3-F4) y “Programación de actividades” (Código: PM-03-01-P3-F2), los cuales no se encuentran completamente diligenciados.
8. No se evidencia la elaboración del informe de ejecución y cumplimiento, conforme a lo establecido en el procedimiento PM-03-01-P3 “Prestación de Servicios Bibliotecarios – Talleres”, específicamente en la actividad 11.

PM-03-01-P4 PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS – PROGRAMA PROYECTOS INDEPENDIENTES

9. Se observó que no se ha actualizado el procedimiento PM-03-01-P4 V01 del 17/11/2022. PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS – PROGRAMA PROYECTOS INDEPENDIENTES, teniendo en cuenta que las siguientes actividades no vienen siendo ejecutadas como se describen en el documento vigente del procedimiento: No.18. Crear el Comité Técnico Intrainstitucional (Ya no aplica); No.21. Realizar sustentación y aprobación de lineamientos técnicos ante el Consejo de Gobierno (Ya no aplica); No. 23. Organizar plataforma tecnológica para la convocatoria (curso en la plataforma Moodle ya no aplica). No.25 Aprobar documento técnico por despacho del señor Alcalde (Ya no aplica). No. 28 Realizar reunión Comité técnico-selección de jurados (Se contrata con la Universidad de Antioquia). No.29 (enviar carta de invitación a jurados); No.30 (Realizar reunión del Comité técnico-aceptación de jurados). No.31 (Elaborar resolución de conformación de jurados). No. 34. Recepcionar las propuestas de los participantes (Ya no aplica el uso de la plataforma cucutacultural.info) ya que se realiza a través de plataforma Arcgis Survey 1.2.3) No.39. Revisión y evaluación de jurados (ya no aplica el registro de la evaluación en el formato Modelo de rúbrica-evaluación propuesta y subir los resultados de la evaluación de los jurados a la plataforma cucutacultural.info).

PM-03-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 147 de 159	

10. Se observó que la Secretaría de Cultura y Patrimonio carece de evaluación y seguimiento de los procesos formativos lo dado que las escuelas de formación son una forma de garantizar los derechos culturales de la ciudadanía en general y con la población más vulnerable del área urbana y rural, para llevar procesos académicos de calidad a los niños, niñas y adolescentes del municipio, para que complementen su educación formal, con espacios de aprendizaje artístico y cultura, de la mano de personal idóneo para impartir estas enseñanzas.

11. Se observó que la Secretaría auditada carece de uso de los formatos avalados y establecidos por la Secretaría de Cultura y Patrimonio y el sistema de gestión de calidad para la atención, promoción y evaluación del proceso de escuelas de formación.


12. Se observa que la entidad no cuenta con controles propios de seguimiento oportunos al presentar actas de visita aportadas por la fundación brisas de pamplonita, sin el respectivo análisis desde el rol de coordinación lo que evidencia un incumplimiento a la ejecución de las funciones del artículo 4 de la ordenanza 019 del 2007.

13. Se observó que la secretaria de cultura y patrimonio carece de seguimiento y evaluación al procedimiento de escuelas de formación al presentar insuficiencia probatoria, al no implementar análisis propio por parte de la secretaria auditada sobre las actividades y funcionamiento del programa, lo que podrá generarse la configuración de riesgos al no detectar las alertas tempranas presentadas en los informes por parte de la fundación brisas del pamplonita, en la posibilidad de incurrir en incumplimientos a actividades contractuales por parte de los docentes de formación, al generarse tres reportes de incumplimientos a las actividades del docente por parte de coordinador de la fundación brisas de pamplonita en tres escuelas de formación de la región.

PM-03-01-P6 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS – LEP

14. No se observa de forma detallada la documentación estructurada, ni la estandarización de los medios de control para los requisitos que debe cumplir el solicitante de un espectáculo público, y que los insumos generados, responsables en cada etapa del proceso (herramienta como checklist o formato de verificación) dentro del procedimiento PM-03-01-P6, no se encuentran documentados dentro del Sistema Integrado de Gestión.

15. Al comparar lo establecido en el procedimiento PM-03-01-P6 frente a lo manifestado por el auditado, se evidenció que, aunque en la práctica se realiza la verificación de los ítems en la plataforma PULEP (código del productor, registro del evento, número de asistentes, precios de boletería, información general y pago de

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 148 de 159	

derechos de autor), esta actividad no se encuentra completamente alineada ni detallada de manera explícita en el documento del procedimiento.

PM-03-01-I2 INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DE INFORME FINANCIERO DE PROYECTOS INDEPENDIENTES


16. Se observó que no se le da aplicación al instructivo PM-03-01-I2, INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DE INFORME FINANCIERO DE PROYECTOS INDEPENDIENTES, versión 01; Fecha 17/11/2022, dado que se consolida la información final de la ejecución administrativa y financiera a través del Informe técnico descriptivo que evalúa si cumplen o no, los soportes, anexos, documentos contables y demás que respalden las actividades ejecutadas con los recursos recibidos a través de las convocatorias del programa estímulos.

PM-03-01-PI2 PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES CULTURA.

17. Se evidencia que por parte del auditado no se tiene pleno conocimiento y manejo de que la entidad cuenta con un PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES – CULTURA, que se encuentra vigente documentado dentro del Sistema Integrado de Gestión.
18. Se evidencia la necesidad de análisis, revisión, y/o actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones- Cultura, debido a que algunas actividades, estrategias ya no se llevan a cabo en la entidad actualmente, esto con ocasión a que se encuentran documentadas dentro del Plan dentro del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

CARACTERIZACIÓN SUBPROCESO GESTION CULTURAL DSO-CA-01 VERSIÓN 2

19. Se observó que carece de actualización formal la caracterización del subproceso Gestión Cultural en la oficina de Planeación y Desarrollo Territorial, toda vez que la información aportada a la Oficina de Control Interno de Gestión fue la caracterización Arte y Cultura, dando incumplimiento a lo contemplado en el Decreto 0172 del 10 de junio del 2025 por el cual se adopta la estructura del municipio de San José de Cúcuta. Así como tampoco se han implementado las áreas de trabajo de arte y patrimonio y las áreas de trabajo de lectura y escritura, las cuales no se evidenciaron la articulación de estas en la caracterización auditada.
20. Se observó que en la implementación del Decreto 0172 del 10 junio del 2025, se crearon las áreas de trabajo de arte y patrimonio y las áreas de trabajo de lectura y escritura, las cuales no se evidenciaron la articulación de estas con la caracterización.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 149 de 159	

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA


21. Se observó que la Secretaría de Cultura y Patrimonio no le está dando aplicación a Ley 594 del 2000 Ley General de Archivo y al Acuerdo 001 de 2024, al no contar con las cajas rotuladas, con documentos sin su respectiva hoja de control, documentos sin números de foliación, los rótulos de las cajas y carpetas les faltan complementar la información, están en estado incompleto para identificar la información que contienen. así como también observó que no se está dando aplicación a los estándares de organización archivística descrita en la Ley 594 del 2000, la falta de diligenciamiento de manera parcial de las TRD incumpliendo con lo establecido en el Acuerdo 39 de 2002, Acuerdo 004 de 2019.
22. Se observó que el archivo de gestión de las vigencias 2025 y 2026 no se encuentra debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental –FUID, así como también no se encuentra totalmente diligenciado en las vigencias anteriores.

PLAN DE ACCIÓN

23. Se observa falta de coordinación entre la Secretaría de Cultura y Patrimonio con diversas instancias y/o dependencias del orden municipal, departamental y nacional con el fin de impulsar proyectos y evitar que se pueden quedar sin ejecución porque no se tiene estricta rigurosidad en el proceso planificador, como en el caso del proyecto: Mantenimiento de obra blanca, dotación y mobiliario y restauración de obra artística del teatro municipal de San José de Cúcuta.
24. En pro de fortalecer la gestión del sector Cultura y Patrimonio, en razón a subsanar los saldos en rojo que la autoevaluación del plan de acción de la vigencia 2025 arroja, apalancados en espacios de concertación, deliberación y sensibilización frente a los diferentes componentes del Plan de Acción a fin de que los productos dispuestos en el sector el PDM sean medibles, verificables y alcanzables en el periodo de gobierno.


CONTRATACIÓN

25. En razón de ello y de acuerdo a la revisión realizada a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión No. 00000295 – 00000089 – 00000465, 00000405, 00001022, 00002106 no se evidencia la publicación a través del enlace del proceso contractual en la ejecución del contrato, con el fin de dar cumplimiento a la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, en los términos del Artículo 2.1.1.2.1.7 y 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos, "...el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 150 de 159	

informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.

26. Para la elaboración de contratos de OPS No. 00002106 del 2026, no se está dando cabal aplicación a la Resolución 001 del 03 de enero del 2022 “Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Municipio de San José de Cúcuta”, en atención a que supera los topes máximos establecidos.
27. En los contratos No. 00002256, 00003972, 00004728 y 00003972, no se evidencia la publicación del soporte correspondiente a la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). De igual forma, para el contrato No. 00004728 no se observa la publicación de la aceptación de la póliza. Estas omisiones contravienen el principio de publicidad y transparencia que rige la contratación estatal, conforme a lo 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.
28. Se evidenció que en la plataforma SECOP II para los contratos No. 00002256, 00003972 no se está realizando la clasificación adecuada de la fuente de financiación de los recursos, toda vez que el contrato fue registrado como financiado con recursos propios, cuando en realidad corresponde a recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) – Propósito General Cultura. Lo anterior afecta la calidad, confiabilidad y trazabilidad de la información reportada en el sistema, y puede generar inconsistencias en los procesos de seguimiento, control.
29. Se evidencia que las actividades soportadas en las evidencias anexadas del Contrato No 00000656 de 2026 del 13 de enero de 2026, identificado con el proceso en SECOP II SCP-CPS-013-2026, no corresponden a una gestión directa por parte del contratista Pedro Elías Quintero Montejo, sino que fueron realizadas por otros contratistas. Esta situación podría indicar un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, en la medida en que las actividades derivadas del objeto contractual deben ser ejecutadas directamente por el contratista designado. se recomienda verificar el alcance de la participación del contratista y la validez de los soportes presentados, así como adoptar las medidas correspondientes.
30. En cuanto al Contrato No. 00000645 de 2026 del 13 de enero de 2026, identificado con el proceso en SECOP II SCP-CPS-021-2026 - Se observa una subestimación del riesgo, toda vez que se asignó un Nivel (1) – Administrativo, el cual cubre únicamente actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la entidad. Sin embargo, la naturaleza de las actividades descritas implica exposición a condiciones externas, lo que correspondería a un Nivel de Riesgo (3) y una deficiencia en la identificación y valoración del riesgo durante la estructuración del contrato, así como falta de coherencia entre el lugar de ejecución reportado y las actividades realmente contratadas.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 151 de 159	

31. En cuanto al Contrato No. 00000645 de 2026 del 13 de enero de 2026, identificado con el proceso en SECOP II SCP-CPS-021-2026 -Se observa debilidades en el seguimiento y control de la ejecución contractual, así como posibles falencias en la gestión administrativa del contratista para la presentación oportuna de informes y facturación, además puede ocasionar un riesgo de incumplimiento contractual, afectación en la trazabilidad de la ejecución, posibles retrasos en los pagos y generación de contingencias administrativas y financieras para la entidad.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION – MIPG

32. No se evidenció en la página web de la alcaldía la publicación del Mapa de Riesgos Administrativos o gestión en la vigencia 2026 con la actualización que realizaron Formato DPE-FO-39 Mapa de Riesgo Institucional, el cual incluye dos riesgos financieros, dos de gestión y dos fiscales.

CONTROL INTERNO FISCAL

33. Se observó en el comparativo POAI con Ejecución acumulada de Egresos 2025 del Software TNS que entre los dos existe diferencia en Presupuesto Definitivo de \$83.150.000, Registros y Definitivas de \$19.995.762,20 y en saldo por ejecutar de \$63.154.237,50.


34. Se evidenció en la Ejecución Presupuestal Acumulada de Egresos 2025 de la Secretaría de Cultura y Patrimonio proyectos con bajo % de ejecución y algunos con 0% durante la vigencia 2025. Lo que evidencia falencias en las etapas de los procesos contractuales y en el monitoreo a los Proyectos de la secretaria, en la revisión y ejecución de controles se pueda mitigar los riesgos para evitar la materialización de tal manera que no se afecte el cumplimiento del Plan de Acción de la dependencia y por ende el Plan de Desarrollo de la entidad.

35. No se evidenció en la Secretaría de Cultura y Patrimonio procedimiento para el manejo de los Bienes Históricos y Culturales, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Alcaldía, en el numeral 4.2.9 BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES, el cual requiere actualización de la información con la oficina de contabilidad y el almacén, para evitar la materialización de riesgos en cuanto a quién tiene el Control, los riesgos asociados, el uso, goce y disfrute del bien.

RECOMENDACIONES

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

- Actualizar los procedimientos, instructivos, planes y formatos vinculados con el Subproceso de Gestión Cultural a cargo de la Secretaría de Cultura y Patrimonio,

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 152 de 159	

conforme al Decreto 0172 del 10 de junio de 2025 “Por medio del cual se define y adopta la estructura administrativa del nivel central de la administración municipal de San José de Cúcuta, Norte de Santander y se señalan las funciones de sus dependencias” la organización de la Planta de personal. Así mismo socializar estas actualizaciones al interior de la Secretaría de Cultura y Patrimonio. Se relacionan a continuación los procedimientos actuales:

PM-03-01-P1 Planeación, ejecución y seguimiento de las convocatorias – programa estímulos.

PM-03-01-P2 Procedimiento para prestación de servicios bibliotecarios

PM-03-01-P3 Procedimiento prestación de servicios bibliotecarios – talleres

PM-03-01-P4 Planeación, ejecución y seguimiento de las convocatorias – programa proy independientes


PM-03-01-P5 Procedimiento para escuelas de formación artística y cultural

PM-03-01-P6 Procedimiento para la implementación de la ley de espectáculos públicos – LEP

- Es fundamental que una vez se haya surtido la actualización del Proceso Desarrollo Social y del Subproceso Gestión Cultural, se realicen todas las gestiones pertinentes con la socialización y retroalimentación de las actividades allí plasmadas con todos aquellos servidores públicos adscritos a la Secretaría de Cultura y Patrimonio, así como personal contratado, gestores y creadores culturales y todos quienes tienen que ver con el desarrollo del programa, a fin de establecer acciones de mejoramiento continuo a fin de la correcta aplicabilidad del ciclo PHVA, al igual que todas las demás actividades dispuestas en el nuevo procedimiento.

PM-03-01-P2 PROCEDIMIENTO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

- Se recomienda en el formato con Código PM-03-01-P2-F1-Préstamo de material bibliográfico, diligenciar la información completa en cuanto a dirección y teléfono para poder requerir al usuario en caso que no haya devolución del material bibliográfico.
- Se recomienda realizar la Encuesta de Satisfacción del servicio prestado a diferentes usuarios de servicios bibliotecarios, conforme a lo establecido en la actividad 10 de Evaluar la prestación del servicio, del Procedimiento para Prestación de Servicios Bibliotecarios- PM-03-01-P2, el cual establece que Semestralmente se realice esta encuesta.
- Se recomienda generar Informe de la ejecución y cumplimiento de la prestación de los servicios bibliotecarios, conforme a lo establecido en Procedimiento para Prestación de Servicios Bibliotecarios- PM-03-01-P2 la actividad 11.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 153 de 159	

PM-03-01-P3 PROCEDIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS – TALLERES


- Actualizar el procedimiento PM-03-01-P3 “Prestación de Servicios Bibliotecarios – Talleres” y sus formatos asociados (PM-03-01-P3-F1 Ficha metodológica, PM-03-01-P3-F2 Programación de actividades, PM-03-01-P3-F3 Control desarrollo de talleres, PM-03-01-P3-F4 Visita, seguimiento y control de actividades y PM-03-01-P2-F3 Lista de asistencia y caracterización de población impactada), conforme a los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, garantizando la actualización, control y disponibilidad de la información documentada del proceso dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
- Implementar el diligenciamiento completo y oportuno de los formatos establecidos para la operación del proceso, especialmente los relacionados con la programación de actividades, el control de talleres y las visitas de seguimiento, con el fin de fortalecer la trazabilidad, el control y la gestión de las actividades bibliotecarias.
- Diseñar e implementar un informe consolidado de ejecución y cumplimiento de la prestación de los servicios bibliotecarios, en concordancia con lo establecido en el procedimiento PM-03-01-P3 (actividad 11), que permita contar con una visión integral del desempeño del proceso.

PM-03-01-P5 PROCEDIMIENTO PARA ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

- Se recomienda generar controles que permitan el seguimiento y evaluación a las escuelas de formación artística y cultural, de la mano del personal idóneo para impartir estas enseñanzas.
- Se recomienda implementar los formatos creados como herramienta para el manejo de información y seguimientos del programa, así como el usar los formatos avalados por el sistema de gestión de calidad.
- Se recomienda realizar informes de seguimiento, evaluación y control propios de la entidad donde se pueda evidenciar el análisis del coordinador para el buen funcionamiento del sistema el cual se detecte las alertas tempranas de posibles riesgos y acciones de mejora continua.

PM-03-01-P6 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS – LEP

- Se recomienda implementar los instrumentos documentados que consoliden los criterios de revisión de requisitos, así se fortalecería la trazabilidad del control y revisión de los mismos, buscando minimizar el riesgo de omisión de alguno de los requisitos establecidos dentro del procedimiento PM-03-01-P6.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 154 de 159	

PM-03-01-PI2 PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES CULTURA.


- Se recomienda programar una capacitación de inducción y reinducción con el encargado de la gestión del Plan Estratégico de Comunicaciones- Cultura y los funcionarios y contratistas que intervienen y participan en la gestión de ejecución del Plan.
- Se recomienda realizar una mesa técnica por parte del funcionario y personal contratado que participan en la gestión del plan, y revisar la necesidad de reestructurar y/o actualizarlo, conforme a lo que se viene ejecutando actualmente y coordinar esta gestión con la Subsecretaría de Proyección Socioeconómica encargada del Proceso del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

CARACTERIZACIÓN SUBPROCESO GESTION CULTURAL DSO-CA-01 VERSIÓN 2

- Se recomienda actualizar la caracterización en la el DAPM, de la secretaría de cultura y patrimonio, conforme el decreto 0172 del 10 junio del 2025 “por el cual se define y adopta la estructura administrativa del nivel central de la administración municipal de San José de Cúcuta, y señala las funciones de su dependencia. Así mismo socializar estas actualizaciones al interior de la Secretaría de Cultura y Patrimonio.

ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

- 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, diligenciamiento en tu totalidad de las Tabla de Retención de Documentación TRD, así como también la clasificación, organización, foliación de los documentos se recomienda implementar en todas las carpetas las respectivas hojas de control diligenciadas en su totalidad, así como también actualizar las que tienen vigencias anterior, en la identificación de carpetas se diligencie de forma clara y completa todos los campos establecidos en el formato de la carpeta.
- Se recomienda que todo el archivo de gestión se encuentre debidamente inventariado en el Formato Único de Inventario Documental –FUID, y se consigne la información actualizada dentro del FUID de manera que tenga control de los documentos.
- Se recomienda usar el repositorio del SIEP DOC para los documentos digitalizados, con sus respectivos metadatos, deben ser almacenados en el repositorio definido institucionalmente. Donde consolide la información de los procesos de sus competencias desde su creación hasta el cierre de estos mismos para su organización, conservación y consulta en el tiempo conforme la resolución 033 del 2025 que adopta formalmente la plataforma SIEP DOC como sistema de gestión documental electrónico

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 155 de 159	

de archivo para la alcaldía de San José de Cúcuta (que establece la utilización de medios electrónicos para los procedimientos administrativos).

PLAN DE ACCIÓN


- En pro de fortalecer la gestión del sector Cultura y Patrimonio, hay que propiciar espacios de concertación, deliberación y sensibilización frente a los diferentes componentes del Plan de Acción a fin de que los productos dispuestos en el sector el PDM sean medibles, verificables y alcanzables en el periodo de gobierno.
- Fortalecer las actividades asociadas a seguimiento, evaluación y control del plan de acción, con el objeto de prevenir que haya proyectos de inversión pública que vean truncada su ejecución en virtud a fallas o displicencia en el proceso inherente a planeación.

GESTIÓN PQRSD

- Se recomienda la socialización de la Resolución No. 0179 del 01 de junio de 2022 y del procedimiento interno de PQRSD, asegurando que todos los funcionarios y contratistas involucrados en el subproceso conozcan y apliquen los lineamientos establecidos.
- Se recomienda realizar capacitaciones dirigidas a los funcionarios y contratistas del subproceso auditado, orientado al adecuado manejo del Sistema de Gestión Documental SIEP Documental.


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 seguir garantizando 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 promover entre todos los funcionarios adscritos, la actualización de la hoja de vida en la plataforma del SIGEP, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Se recomienda al subproceso auditado asegurar que todos los funcionarios realicen el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, como parte de las obligaciones en materia de ética pública y fortalecimiento institucional.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 156 de 159	

CONTRATACIÓN

- Se debe dar estricto cumplimiento a los artículos 2.2.1.1.1.7 y 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece que la entidad estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y se publiquen las etapas contractuales en los tiempos respectivos conforme a la norma, igualmente, lo contemplado para la publicación en la plataforma de SECOP II conforme a lo establecido en la Ley anticorrupción 1474 de 2011 y Ley 1150 de 2007, dentro de las etapas del proceso precontractual y contractual y post contractual.
- 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 establecer 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.
- Verificar y ajustar la clasificación de la fuente de financiación de los recursos en la plataforma SECOP II para los contratos No. 00002256 y 00003972, asegurando su correcta correspondencia con la fuente real de financiación, en este caso recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) – Propósito General Cultura.
- Se recomienda que, en los procesos de contratación de prestación de servicios, se dé estricto cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 0001 del 03 de enero de 2022, garantizando la correcta aplicación de la tabla de honorarios definida en dicha normativa.
- Se recomienda ajustar las acciones de seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales mediante revisión directa y trazabilidad por correo electrónico institucional.
- Realizar acciones para contrarrestar el riesgo en cumplimiento del principio de publicidad y acceso a la información.
- Implementar un sistema de gestión documental institucional y estandarizar carpetas digitales en repositorios oficiales (no personales).
- Garantizar publicación completa y oportuna en SECOP II y asegurar disponibilidad inmediata de documentos ante entes de control y en cumplimiento del principio de publicidad y acceso a la ciudadanía.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 157 de 159	


- Se recomienda verificar el alcance de la participación de los contratistas y la validez de los soportes presentados, así como adoptar las medidas correspondientes y así garantizar el cumplimiento del objeto contractual y realizar las actividades que le corresponden al contratista de acuerdo a sus evidencias presentadas.
- Se recomienda ajustar la clasificación del nivel de riesgo conforme a la naturaleza real de las actividades a desarrollar, estableciendo un Nivel de Riesgo (3) cuando estas impliquen ejecución externa. Asimismo, fortalecer la revisión en la etapa precontractual para garantizar la coherencia entre el objeto, las obligaciones, el lugar de ejecución y la asignación del riesgo, evitando posibles contingencias para la entidad y el contratista.
- Se recomienda requerir de manera inmediata al contratista la presentación de los informes de ejecución y las facturas correspondientes a los periodos causados. Asimismo, fortalecer los mecanismos de supervisión contractual, garantizando el seguimiento oportuno a los entregables y a la gestión de facturación, con el fin de evitar acumulación de períodos sin soporte y posibles incumplimientos.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG

- Se recomienda gestionar la publicación de la actualización de los riesgos Institucionales de la vigencia 2026 de la Secretaría de Cultura y Patrimonio con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial- Subsecretaría de Proyección Socioeconómica.
- Se recomienda revisión de los riesgos de seguridad de la información, verificar controles implementados para la prevención de los mismos y realizar su monitoreo.
- Se recomienda socializar al interior de la Secretaría de Cultura y Patrimonio los resultados obtenidos por la Alcaldía del municipio de San José de Cúcuta en la medición del Índice de Desempeño Institucional de cada vigencia.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP

- Se recomienda apoyar desde la Secretaría de Cultura y Patrimonio las actividades que, desde el nivel central, se promueven y se programan para fortalecer la cultura de integridad, conflicto de interés y rendición de cuentas a la ciudadanía en general.
- Se recomienda participar en las actividades de capacitación y socialización del código de integridad institucional, con lo que se busca adoptar y difundir normas de conducta pública.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 158 de 159	


- Se recomienda la actualización y publicación oportuna de la información de los diferentes procesos de convocatorias que promueva el subproceso de gestión cultural a través de la página web institucional.





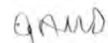

PLAN DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Fortalecer la implementación del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, mediante la definición de procedimientos internos, responsables, indicadores y mecanismos de seguimiento.
- Establecer registros de control y seguimiento propios de la dependencia, que permitan evidenciar la aplicación de los lineamientos institucionales y del modelo MIPG.

CONTROL INTERNO FISCAL

- Se recomienda realizar conciliación entre las partidas de la Ejecución Presupuestal de Egresos y el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
- Se recomienda hacer monitoreo y seguimiento permanente a los Proyectos de inversión de la Secretaría de Cultura y patrimonio, para el cabal cumplimiento con el Plan de Acción de la dependencia y por ende del Plan de Desarrollo de la entidad, que las revisiones a los controles sean permanentes y se mitigue la materialización de riesgos en etapas contractuales y en el desarrollo de los proyectos de inversión.
- Se recomienda la revisión del tema de bienes históricos y culturales con la oficina de contabilidad y el almacén de tal manera que se actualicen procedimientos y el Manual de Políticas Contables de la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta, el cual contempla en su numeral 4.2.9 BIENES HISTÓRICOS Y CULTURALES.

 ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	Proceso Control y Evaluación	Código: CEV-FO-06	
	Subproceso Seguimiento, Evaluación y Control	Versión: 02	Fecha: 28/11/2025
	Formato Informe de Auditoría Integral de Gestión	Página 159 de 159	

ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
German Alvery Bonilla Rincón	Contratista OCIG	
Ana Herlinda Mora Quintero	Profesional Universitario OCIG	
Jessica Albarracín Reyes	Contratista OCIG	Jessica Andrea Albarracín R.
Eva Carolina Bautista Parra	Contratista OCIG	
Freymer García Carrillo	Contratista OCIG	
Giovanny Muñoz López	Contratista OCIG	
APROBACIÓN INFORME DE AUDITORÍA		
Nombres Completo	Firma	
Freddy Alfonso Martínez Martínez Jefe de Control Interno de Gestión Fecha: 27 de abril de 2026		

Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 27 días del mes de abril de 2026 dos mil veintiséis (2026)

Elaboró: Equipo Auditor
Revisó y Aprobó: Freddy Alfonso Martínez Martínez
Archívese en