CUADRO DE RECIBIDOS

CIRCULAR 016 – Abril 27 de 2012.

Asuntos: INFORME CONTRALORIA MUNICIPAL.

DESPACHO SR. ALCALDE.	SECRETARIA DEL INTERIOR.-	SEC. INFRAESTRUC-	SECRETARIA ADM/TIVA-	SEC. SALUD Y AMBIENTE -
24283 03 MAY 2012 10:20 Irma	27 ABR 2012	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA RADICADO No. FECHA: 27 APR 2012 HORA: 3:24 Pm RECIBIDO POR:	27 ABR 2012 3:33	27 ABR 2012 15:31
SEC DESARROLLO SOCIAL.	SEC. EDUCACION.	SEC. HACIENDA.	SEC DE PLANEACION.	SECRETARIA JURIDICA.
27 04 2012 03:35 Pm	Alcaldía de Bucaramanga Secretaría de Educación Municipal Recibido por: 03 MAY 2012 Fecha: 11:40 a.m. Hora:	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL BUCARAMANGA Recibido Hoy 27 ABR 2012 3:32 PM	PLANEACION MUNICIPAL Bucaramanga 27 ABR 201 Firma: Luz Stra.	3:25 Pm 27 ABR 2012

ALCALDIA DE BUCARAMANGA
SECRETARIA DE GOBIERNO
Recibido hoy
Radicado No
Hora
Firma

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		
Subproceso: SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO.		
No Consecutivo: Circular 016	Código General: 1300	Página 1 de 1

Bucaramanga, 26 de Abril de 2012.

PARA: DESPACHO ALCALDE Y SECRETARIOS DE DESPACHO.

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

ASUNTO: INFORME CONTRALORIA MUNICIPAL.

Con el fin de presentar ante la Contraloría Municipal, el informe acumulado a 30 de Abril de 2011 en materia de Contratación Estatal, plazo que vence el próximo 7 de Mayo de 2012, nos permitimos solicitarle coordinar con el funcionario encargado de alimentar el SABS, para que verifique con el área de Sistemas si todos los contratos suscritos se encuentran debidamente registrados, en razón a que de la información suministrada por Uds. se consolidará el formato requerido por la Contraloría Municipal.

Esta información, requiere de su actualización periódica y de manera permanente, en razón a que el informe de Contratación Estatal se debe rendir cada dos (2) meses a la Contraloría Municipal.

Es importante recordarles, que los informes se deben rendir con la oportunidad y periodicidad requeridas. De lo contrario y en caso de omisión, será motivo para que la Contraloría Municipal inicie el proceso administrativo correspondiente a fin de imponer las sanciones de que trata la Ley 734 de 2002.

Finalmente, es preciso hacer énfasis en que éstas recomendaciones, no tienen otro propósito que el de coadyuvar en la labor que por Ley le ha sido asignada a los entes externos.

Cordialmente.

JANNETH ARCINIEGAS H.
Jefe Oficina Control Interno.

MARTHA AMIRA VEGA B.
Secretaria de Hacienda.

CARLOS FERNANDO LEON
Asesor de Sistemas

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

CIRCULAR 016

DE: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PARA: SECRETARIOS DESPACHO, JEFES DE OFICINAS, CONDUCTORES, SUPERVISORES.

ASUNTO: RESPONSABILIDADES CONDUCTORES.

FECHA: ABRIL 18 DE 2012

Con nuestro compromiso al mejoramiento continuo nos permitimos informar acerca de las responsabilidades de los conductores y el uso debido de los vehículos pertenecientes a la Administración Municipal.

- Todo daño que se registre a los vehículos por imprudencia de los conductores, el arreglo será asumido por los mismos dejándolos en el estado en que se recibieron.
- Toda sanción impuesta por las autoridades de transito serán asumidas por el conductor del vehículo.
- Es responsabilidad de los conductores informar con anterioridad a la Secretaria Administrativa sobre el vencimiento del SOAT y la Revisión Tecnico-mecanica.
- Los vehículos deben ser utilizados solo para actividades propias de la Administración Municipal.
- El conductor es responsable por los documentos del vehículo, kit de carretas, extintor, gato y cualquier pérdida serán asumida por el mismo.
- El conductor es responsable del cuidado y buen uso del automotor como herramienta de trabajo.
- Acatar la norma de pico y placa impuesta por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante la resolución Nº039 del 1° de febrero de 2012.

DIA DE LA SEMANA	RESTRICCION A LAS PLACAS TERMINADAS EN
Lunes	3 y 4
Martes	5 y 6
Miércoles	7 y 8
Jueves	9 y 0
Viernes	1 y 2

QUÉ TIPO DE VEHÍCULOS ESTÁN EXENTOS DE CUMPLIR LA RESTRICCIÓN?

• Los vehículos que conforman las caravanas presidenciales y los de servicio diplomático.
• Los de servicio de asistencia médica especializada identificados externamente y los de emergencia en salud demarcados con identificación permanente (ambulancias, bomberos y de transporte de materiales logísticos afines) y las carrozas fúnebres.
• Los vehículos de servicio especial para el transporte de estudiantes, asalariados, turistas (prestadores de servicios turísticos) o particulares, vinculados a una empresa legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad.
• Los que están dotados de equipos que no permitan ser reemplazados por otro vehículo automotor para el mantenimiento de redes de servicios públicos esenciales (energía, semaforización, señalización, acueducto, alcantarillado y gas) demarcados con identificación permanente de propiedad de las empresas y/o que estén vinculados mediante contrato debidamente certificado y vigente.
• Los vehículos de propiedad de medios de comunicación que estén dotados de equipos que no permitan ser reemplazados por otro vehículo, como el caso de transmóviles u otros de características similares especiales debidamente identificados.
• Los vehículos que estén ocupados por los Magistrados, Jueces, Procuradores Judiciales y Fiscales del municipio de Bucaramanga y los adscritos a la Defensoría del pueblo
• Los recolectores de basura, debidamente identificados y acreditados.
• Los vehículos debidamente identificados y acreditados para el transporte de valores.
• Los vehículos que ingresen y lleguen a la Ciudad de Bucaramanga provenientes de otras ciudades diferentes a las que conforman el Área Metropolitana de Bucaramanga, acreditando el recibo de pago del peaje actualizado con la fecha de ingreso del mismo dia.
• Los que sean de propiedad de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, DAS, INPEC y Fiscalía, destinados al transporte de sus funcionarios o de personal detenido y en general los Organismos de Seguridad del Estado, debidamente identificados.
• Los vehículos prestadores del servicio de protección y seguridad a las personas que previa certificación de los organismos de seguridad del Estado requieran de este servicio.
• Los destinados al control de tráfico, las grúas y carros talleres o de asistencia técnica debidamente identificados.
• Los conducidos por conductores discapacitados, cuyos automotores se encuentren debidamente acondicionados a sus necesidades y los utilizados para el transporte de discapacitados, siempre y cuando él o los discapacitados estén ocupando el vehículo.
• Los vehículos de blindaje igual o superior a nivel tres (3)
• Los vehículos conducidos por los miembros activos de la policía cívica, para lo cual deben portan la identificación correspondiente.
• Los vehículos de propiedad de las empresas procesadoras o distribuidoras que repartan y lleven consigo alimentos perecederos de consumo humano, los cuales deberán estar demarcados con identificación permanente de propiedad de las empresas y/o que estén vinculados mediante contrato debidamente certificado y vigente.
• Los vehículos que sean de propiedad de las empresas de vigilancia y seguridad privada.
• Los vehículos automotores de carga, seguirán vigentes las restricciones establecidas para esta clase de transporte, exceptuando las camionetas de todo tipo de carrocería que se regirán por lo establecido en la presente Resolución.
• Los vehículos de servicio público de transporte colectivo o individual de pasajeros, tipo Taxi, continuarán regulados por las disposiciones vigentes.

- Recordar a los conductores y secretarios que los vehículos deben quedar guardados el viernes en la noche en el parqueadero de la Alcaldía salvo previa autorización del Secretario Administrativo.

JORGE ENRIQUE RUEDA FORERO
Secretario Administrativo

JANETH ARCINIEGAS HERNÁNDEZ
Jefe de Control Interno

P/Manuel Magallón

CUADRO DE RECIBIDOS

CIRCULAR 015 – Abril 25 de 2012.

Asuntos: FORTALECIMIENTO DE CONTROLES.

DESPACHO SR. ALCALDE.	SECRETARIA DEL INTERIOR.-	SEC. INFRAESTRUC-	SECRETARIA ADM/TIVA-	SEC. SALUD Y AMBIENTE-
	25 ABR 2012 Mora	ALCALDIA DE BUCARAMANGA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA RADICADO N°: FECHA: HORA: RECIBIDO POR: 25 APR 2012 3:55 p.m. NESTOR	25 ABR 2012 344	DESPACHO Secretaría de Salud y Ambiente 25 ABR 2012 Fecha: Hora: 15:42 Correspondencia Recibida
SEC DESARROLLO SOCIAL-	SEC. EDUCACION-	SEC. HACIENDA-	SEC DE PLANEACION-	SECRETARIA JURIDICA-
	Alcaldía de Bucaramanga Secretaría de Educación Municipal Recibido por: TEFS Fecha: 26 ABR 2012 Hora: 9:30 2012PQRG099	25 ABR 2012 3:40 P.M.	RECIBIDO DESPACHO SECRETARIA JURIDICA FECHA: 26 ABR 2012 RECIBI: MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	D.A DEFENSORIA ESPACIO PÚBLICO.	ASESOR DE SISTEMAS.	ASESOR DE PRENSA.	ASESORES DESPACHO
25-04-12 4:20 P.M.	Defensoría Espacio Público Fecha: 25 ABR 2012 Hora: Firma: 4:12	25 ABR 2012	25/abril/2012 Hora: 3:55 pm	25 12
OF. VALORIZACION.	OF. ASUNTOS INTERNACIONALES.	UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PBCOS.		
26 Abril 9:30 a.m.	26/04/2012 9:30 am.	25/04/12		

Proyectó: Lilia S.R. Prof. Univ.

Bucaramanga, 25 de Abril de 2012.

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

PARA: DESPACHO SEÑOR ALCALDE, ASESORES DEL DESPACHO, SECRETARIOS DE DESPACHO Y JEFES DE OFICINAS.

ASUNTO: FORTALECIMIENTO DE CONTROLES.

El artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 0734 de 2012, buscan hacer más transparente el procedimiento para la Contratación Pública estableciendo reglas de juego claras y objetivas, asignándole a cada entidad contratante la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. Una forma de fortalecer los controles sobre la contratación es precisamente visibilizando cada una de las etapas de la contratación y permitiendo la participación oportuna de los entes y autoridades de control como la Procuraduría General, la Contraloría General y las Oficinas de Control Interno.

La Oficina de Control Interno como elemento asesor, evaluador y dinamizador del Sistema de Control Interno, le corresponde desarrollar, uno de los roles el del: "Acompañamiento" a los procesos de la Administración Municipal. Para el éxito de ésta función es necesario e indispensable el envío **de invitaciones por escrito o por correo con la debida antelación** con el fin de contar con la presencia del personal de la Oficina en las Audiencias de Contratación Pública, en los Comités y en general en las diferentes reuniones programadas por cada Despacho de la Administración Central.

Estos criterios y procedimientos a utilizarse especialmente en la gestión contractual obedecen al deber ser de lo establecido en las normas y su objetivo primordial es el de garantizar la aplicabilidad de los principios de la función administrativa (art. 209 Constitución Política) en cada una de las modalidades de selección.

Sin otro particular.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ

P/LSR, Prof Univ.

CUADRO DE RECIBIDOS

CIRCULAR 014 – Abril 11 de 2012.

Asuntos: INCIDENCIAS LEY 1474 DE 2011 EN CONTRATACION PÚBLICA.

DESPACHO SR. ALCALDE.	SECRETARIA DEL INTERIOR.-	SEC. INFRAESTRUC.	SECRETARIA ADM/TIVA-	SEC. SALUD Y AMBIENTE-
SEC DESARROLLO SOCIAL-	SEC. EDUCACION-	SEC. HACIENDA-	SEC DE PLANEACION-	SECRETARIA JURIDICA-
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	D.A DEFENSORIA ESPACIO PÚBLICO	ASESOR DE SISTEMAS.	ASESOR DE PRENSA.	ASESORES DESPACHO
OF. VALORIZACION.	OF. ASUNTOS INTERNACIONALES.	UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS PBCOS.		

Proyectó: Lilia S.R. Prof. Univ.

Bucaramanga, 11 de Abril de 2012.

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO.

PARA: DESPACHO SR ALCALDE, ASESORES DESPACHO, SECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINAS, DIRECTOR DADEP.

ASUNTO: INCIDENCIAS DE LA LEY 1474 DE 2011 - ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PUBLICA.

La Oficina de Control Interno advierte que la Contratación Pública es el sector en el cual se vienen presentando los casos más graves de corrupción pública; por ello recomienda aplicar las medidas orientadas a garantizar la aplicabilidad de los Principios de la Función Administrativa:

1. El Estatuto Anticorrupción es especialmente cuidadoso en castigar a aquellos contratistas que reiteradamente le incumplen al Estado. Por eso se ha dispuesto que quedará inhabilitado por un término de 3 años el contratista que haya sido objeto de imposición de 5 o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos en una misma vigencia fiscal; o que haya sido objeto de 2 declaratorias de incumplimiento en un mismo año; o que haya recibido al menos 2 multas y un incumplimiento en el mismo año con una o varias entidades estatales.

2. *Los Interventores y los Supervisores* responderán de manera solidaria, civil, penal y disciplinariamente por el incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la ejecución de los contratos en los cuales son interventores y supervisores por el daño causado por su omisión. En igual forma, se extiende la responsabilidad a consultores y asesores.

3. Los anticipos que el Estado otorga solo podrán ser manejados por fiduciarias irrevocables o patrimonios autónomos irrevocables que garantizarán el uso de esos mismos recursos exclusivamente en la ejecución del contrato.

4. Otra innovación interesante que trae el Estatuto en materia contractual, es la regulación de las Contrataciones de Mínima Cuantía y se dispone de un procedimiento bastante ágil que garantiza la pluralidad de oferentes, con innovaciones tan importantes como que la entidad pública pueda realizar adquisiciones en *grandes almacenes*, lo que garantiza que el precio al que compre la entidad sea el precio de mercado más conveniente.

5. Se exige que todas las obras públicas tengan diseños en una fase clara antes de que se puedan abrir las licitaciones o suscribir los contratos. Contratar sin estudios se traduce en sobrecostos y toda clase de problemas que se vuelven fuente de millonarias controversias entre el Estado y el contratista.

6. Una norma muy importante para garantizar la Transparencia es la que tiene que ver con las adendas que en la práctica contractual se han dado para que se generen toda clase de suspicacias y se empañen no pocos procesos contractuales. En ese sentido, el Estatuto dispone que quedan prohibidas durante los 3 días anteriores al cierre previsto de un proceso de selección y que solo podrán efectuarse en días y horarios hábiles. En últimas, lo que se busca es que cuando se aproxima el cierre del proceso no se les cambien las reglas de juego a los participantes para favorecer a algunos y perjudicar a otros.

7. Cabe también señalar que el Estatuto dispone que las normas de la Ley 80 de 1993, le serán aplicables a todas las entidades públicas, salvo cuando la entidad ejecutora desarrolle sus actividades en competencia con el sector privado. De esta forma, los principios rectores de la contratación pública se extenderán a campos que hoy no cubren.

8. Las APIP, se definen como el "Apoyo a programas y actividades de interés público", es decir: primero es un Contrato de Apoyo, segundo debe estar acorde al Plan de Desarrollo del Municipio y tercero debe estar radicado en el Banco de Proyectos del ente territorial. Estos contratos "APIP" cuentan con la fuerza Constitucional contemplada en el Art. 355 de nuestra Carta Política.

INCIDENCIAS EN LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

-Según el parágrafo 2 del Art. 94 de la Ley 1474 de Julio 12 de 2011, el procedimiento de selección de mínima cuantía se realizará exclusivamente con las reglas contenidas en las Leyes y en el Decreto 2516 de 2011, no siendo viable la aplicación de las reglas propias de las demás modalidades de selección.

-En cuanto a las obligaciones frente al SICE (Decreto 3512 de 2003, arts.13 y 15), *en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía*, las obligaciones mencionadas no deberán ser cumplidas ni por la entidad, ni por los proponentes (Art. 9 Dec. 2516 de 2011).

-**Todos los actos y documentos** del procedimiento (Estudios previos, Invitación pública, Evaluación y verificación de requisitos habilitantes, respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta) **se publicarán** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP (Inciso 2. Art. 4 Dec. 2516 de 2011).

-Para la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, no se exigirá en ningún caso el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, así como tampoco se podrá exigir el cálculo del K de contratación (Art. 8 Dec. 2516 de 2011).

-De acuerdo con el literal d. Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el inciso 5 del Art. 4 del Dec 2516 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

-Las GARANTÍAS no serán obligatorias en los Contratos de Mínima Cuantía, si se requieren se justificaran en los estudios previos respectivos (Art. 7 Dec. 2516 de 2011).

Es importante, que los funcionarios que intervienen en la planeación, trámite, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, le den aplicabilidad a los principios consignados en la Constitución Política, en el Estatuto General de Contratación Pública y el Estatuto Anticorrupción.

Esta Oficina recomienda programar jornadas de capacitación e inducción para los supervisores con el fin de socializar lo dispuesto en el Decreto Municipal 0039 de 2005 y la Ley 1474 de 2011.

JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ.
Jefe Oficina Control Interno.