

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo CIRCULAR No. 06
Subproceso: ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

CIRCULAR N° 06

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**PARA:** DESPACHO ALCALDE, SECRETARIOS DE DESPACHO, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO, JEFES DE OFICINA

**ASUNTO:** RECOMENDACIÓN LEY 1712 DE 2014 "LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA NACIONAL".

**FECHA:** MARZO DE 2015

La Oficina de Control Interno, en el ejercicio de los roles que le son propios, se permite elevar las siguientes RECOMENDACIONES, a fin de que se acate en su integridad, lo establecido en la Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 y su Decreto Reglamentario 0103 del 20 de Enero de 2015, los cuales dictan normas que tutelan la Transparencia y el Acceso a la información Pública.

En tal sentido, con el ánimo de amparar los intereses de la Administración Municipal, me permito:

1. Recomendar se de cumplimiento al precedente normativo establecido en nuestro ordenamiento jurídico, en especial lo establecido en numeral 8 del artículo tercero y el numeral 2 del artículo quinto de la Ley 1437 de 2011, que en su orden establecen: "8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal." y En sus relaciones con las autoridades toda persona tiene derecho a:... 2. Conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos."
2. Facilitar a los ciudadanos por los medios y mecanismos idóneos, el acceso a la información pública, siempre que la misma no tenga expresa reserva legal.
3. Se recomienda establecer mesas de trabajo en compañía de los líderes y enlaces de la Estrategia de Gobierno en Línea para fortalecer o complementar el cabal funcionamiento de este mecanismo de acceso a la información.
4. Así mismo, al absolver peticiones de información que tengan algún tipo de reserva se recomienda dar respuesta escrita y motivada a la misma, acorde a lo establecido en los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 de la Ley en mención.
5. De igual manera para cumplir con el artículo 11, numeral h); es necesario que la Administración establezca una directriz en el manejo de la herramienta web ALFRESCO, y así se pueda contar con el software necesario para conocer la trazabilidad de las PQRS físicas que allegan a la Entidad.
6. Se recomienda adoptar todas y cada una de las medidas necesarias para dar cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 y su Decreto Reglamentario 0103 del 20 de Enero de 2015.

Es de mencionar que el incumplimiento de la Ley sub examine, conlleva a sanciones para el Representante Legal de la Entidad, por tanto la Oficina de Control interno realizará un monitoreo y acompañamiento a cada una de las Secretarías y Oficinas en pro de coadyuvar a la Administración en la implementación y adopción de las medidas que permitan acatar de la mejor manera la disposición legal mencionada.

Cordialmente,



**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
JOHANNA LIZARAZU



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Comutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>032</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 13 de febrero de 2015

Doctor(a)  
**MARTHA AMIRA ROSA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda  
**CAROLINA ROJAS PABON**  
Secretaria de Educación  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
Secretario Administrativo  
**HERNANDO VESGA DIAZ**  
Director DADEP  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

Departamento Administrativo  
Defensoría del Espacio Público  
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA  
RECIBE: **12 FEB 2015**  
HORA: *11:20 AM*

**COPIA**

**ASUNTO:** Recomendación

**REFERENCIA:** Remisión Plan de Mejoramiento Vigencia 2013 Contraloría Municipal.

De conformidad a los roles propios de la Oficina de Control Interno, me permito remitirles consolidado del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad regular línea de Gestión-Financiera vigencia 2013, con el propósito que se realicen las gestiones pertinentes para dar cumplimiento a las acciones de los hallazgos 8 y 9.

Recomienda esta oficina trabajar mancomunadamente para acatar las fechas aprobadas por la Contraloría Municipal y remitir con la mayor brevedad las acciones realizadas para tal fin y con ello proceder a realizar el respectivo seguimiento y verificación del Plan de Mejoramiento.

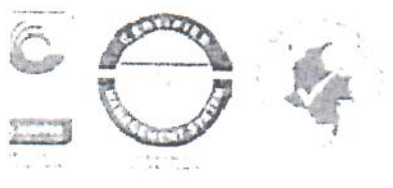
Importante informarles nuevamente que frente al hallazgo 8 se formulo por parte del ente de control con alcance sancionatorio y el hallazgo 9 con alcance disciplinario y fiscal, razón por la cual es de suma importancia dar cumplimiento a lo pactado con la Contraloría Municipal sopena de afrontar los respectivos procesos sancionatorios.

Cordial Saludo.

*[Handwritten Signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 8 folios  
Proyectó: Leidy Araque

*11.16 AM*  
*Elvira...*



Alcaldía de Bucaramanga  
Secretaría de Educación Municipal  
RECIBIDO  
**14 FEB 2015**  
*11:19 AM*



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 145
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga, veintinueve (29) de abril de dos mil quince (2015)

**DESPACHO ALCALDE**  
RECEPCION DE CORRESPONDENCIA

**Bucaramanga**  
una sola ciudad, un solo corazón

RECIBE: *Carla Vera*  
HORA: *10:39 am*  
FECHA: *29-04-15*

Doctor  
**MAURICIO MEJIA ABELLO**  
Secretario de Planeación Municipal  
Alcaldía de Bucaramanga

**COPIA**

Doctor  
**CESAR ALFONSO PARRA GALVIS**  
Secretario del Interior Municipal  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE OBRA

Sea esta la oportunidad de presentarles un atento saludo y de manifestarles que en atención al oficio No. 074 emitido el pasado 21 de abril por el Despacho del Señor Alcalde Municipal, Dr. Luis Francisco Bohórquez en el cual se encomienda a esta Oficina la tarea de realizar el seguimiento al comité de obra, muy respetuosamente solicito que a la mayor brevedad posible se fije fecha y hora para la realización de la mencionada reunión, a la cual se deberá invitar a la Personería Municipal.

Así mismo me permito recomendar se realice la respectiva programación del comité a fin de institucionalizarlo tal como lo dispuso nuestro Mandatario Local y priorizar los casos de mayor relevancia e impacto social.

Segura de su gentil atención.

Atentamente

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNÁNDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

CC. DESPACHO DR. LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ  
PERSONERIA MUNICIPAL

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
MARIA ISABEL PINZÓN PRADA

ALCALDIA DE BUCARAMANGA  
SECRETARIA DE GOBIERNO  
29 ABR 2015

Recibido  
Radica  
Hora

PERSONERIA  
DE BUCARAMANGA  
CORRESPONDENCIA RECIBIDA  
27 & 87 156  
14 ABR 2015  
10:32  
*QJS*



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>142</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 23 de Abril de 2015

Doctor (a)  
**CLEMENTE LEÓN OLAYA**  
Secretario de Infraestructura  
**CAROLINA ROJAS PABÓN**  
Secretaria de Educación  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad.

RECIBIDO POR: *[Signature]*  
FECHA: **27 ABR 2015**  
HORA: **10:27 AM**

*[Signature]*  
**27/4/15**

Asunto: Recomendación.

De acuerdo con la reunión realizada el día 22 de Abril de 2015, con presencia de las Dras. Nelly Palacios – Coordinadora Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo – Seccional Santander – ICBF, Dra. Yolanda Tarazona, Secretaria de Desarrollo Social, Chanel Rocío López, Profesional Especializado, Ingeniero Iván Ballesteros, Profesional Especializado, delegados por la Secretaría de Infraestructura, Ingeniero Luis Miguel Castañeda, delegado por la Secretaría de Educación y la Oficina de Control Interno; se establecieron los siguientes compromisos:

**1. CONPES 162 de 2013: por valor de \$ 1.304.930.332.**

Con estos recursos se adelantaron las reparaciones de los CDI Kennedy, Lourdes y Piolín, sin embargo a la fecha aún están pendientes algunas reparaciones que se requieren terminar.

Con los dineros restantes se realizarán adecuaciones a los CDI Domingo Sabio, El Trencito y A Comunal; para lo cual la Secretaría de Infraestructura se comprometió a subir los pliegos antes del 30 de abril de 2015.

**2. CONPES 115 de 2008: \$ 868.396.518.**

La Secretaría de Educación se comprometió a la entrega de los diseños arquitectónicos, hidráulicos y sanitarios, el día 24 de Abril de 2015; de igual manera gestionar las licencias y permisos para poder iniciar el proceso contractual.

**3. CDI Luz del Cielo:**

Con respecto a la solicitud por parte del ICBF sobre la realización de las obras de mitigación necesarias para dar estabilidad al terreno talud del costado oriental y occidental, así como los acabados pertinentes a la vía de acceso al CDI LUZ DEL CIELO, ubicado en el sector

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>142</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

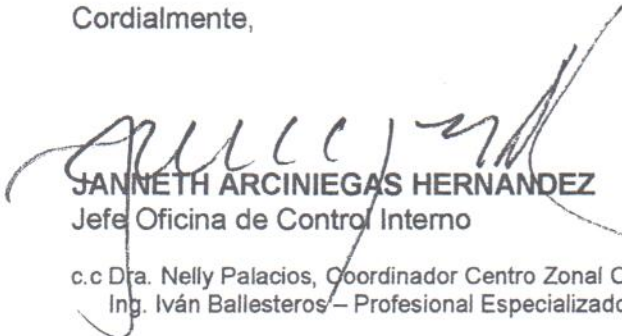


Villas de San Ignacio, se informa por parte de la Dra. Chanel Rocío López, Profesional Especializado de la Secretaría de Infraestructura, que a la fecha no se cuenta con recursos para la realización de estos trabajos.

Por lo anterior, esta oficina recomienda que:

1. La Secretaría de Infraestructura de celeridad al proceso contractual relacionado con las adecuaciones a los CDI Domingo Sabio, El Trencito y A Comunal, teniendo en cuenta el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, cuya fecha de terminación venció el 31 de Diciembre de 2014 y que próximamente se realizará el Consejo de Política Social, en el cual deberá presentar informe sobre la ejecución de estos recursos.
2. La Secretaría de Educación haga entrega a más tardar el día 24 de Abril de 2015, de los diseños arquitectónicos, hidráulicos y sanitarios de acuerdo con los requerimientos presentados por el ICBF, así como el presupuesto; los cuales son requeridos para la construcción del CDI. De igual manera, gestionar las licencias y permisos necesarios para iniciar la contratación.
3. La Secretaría de Infraestructura, con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos en el Consejo de Política Social efectuado el día 30 de Octubre de 2014, estudie la viabilidad de realizar las obras de mitigación necesarias para dar estabilidad al terreno talud del costado oriental y occidental, así como los acabados pertinentes a la vía de acceso al CDI LUZ DEL CIELO.

Cordialmente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno

c.c Dra. Nelly Palacios, Coordinador Centro Zonal Carlos Lleras-Restrepo Regional Santander - ICBF  
 Ing. Iván Ballesteros – Profesional Especializado Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Sonia Rojas

SE Bucaramanga  
 No. Radicado SAC: 2015PQR5608  
 Destino: COBERTURA / MAGALY PATRICIA  
 Contenido: RECOMENDACION CONPES  
 Creado por: LUIS ALEJANDRO  
 Fecha Vencimiento: 20/05/2015  
 27/04/15 01:44:02

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
 Código Postal: 680006  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>153</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

Secretaría Administrativa  
Control Interno

Bucaramanga, 04 de mayo de 2.015

Doctores  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
 Secretario Administrativo  
**HERNANDO VESGA DIAZ**  
 Director Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 Ciudad

Radicado No. \_\_\_\_\_  
 Fecha: **04 MAY 2015**  
 Recibido: *J. Alberto Orejarena*  
 Departamento Administrativo  
 Defensoría del Espacio Público  
**RECEPCION DE CORRESPONDENCIA**  
 -DADEP-  
 RECIBE: \_\_\_\_\_  
 HORA: \_\_\_\_\_  
 FECHA: **04 MAY 2015**

## ASUNTO: RECOMENDACIÓN

En atención a los roles propios de la Oficina de Control Interno y teniendo en cuenta el Seguimiento a los procedimientos de la Secretaría Administrativa, en lo relacionado con el pago de los Servicios Públicos de los bienes inmuebles y las Cuotas Solidarias de los locales comerciales de propiedad del Municipio de Bucaramanga, se encontró que están pendientes de pagos los valores correspondientes a los locales del Centro Comercial Plaza Mayor.

Considerando lo anterior y el Control de Advertencia emitido por la Contraloría en razón a la mora en el pago de la administración de locales ubicados en el Centro Comercial Acrópolis, y teniendo en cuenta los principios de economía, celeridad, eficiencia, eficacia, planeación, colaboración, coordinación y realización de los fines del Estado, la Oficina de Control Interno recomienda realizar la gestión pertinente para garantizar que se efectúen oportunamente los pagos evitando interés por mora y sanciones por parte de los Entes de Control.

Cordial Saludo,

*Janneth Arciniegas*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno  
 CC: Dra. Eugenia Margarita Téllez - Recursos Físicos  
 Proyecto: Zaharet Liliana Bautista Díaz  
 Jaime Alberto Orejarena Carvajal

ALCALDIA DE BUCARAMANGA  
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO  
**RECEPCION DE CORRESPONDENCIA**  
 FECHA: **04 MAY 2015**  
 Recibido: *J. Alberto Orejarena*  
 Observaciones: *Angelica Jimeno*  
**9:24 am**

Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>305</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 4 de septiembre de 2015

**COPIA**

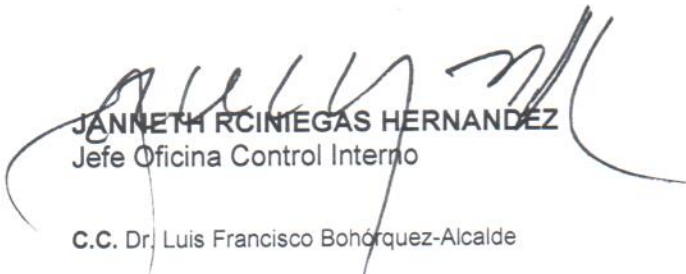
Doctores  
**SECRETARIOS DE DESPACHO**  
**SUBSECRETARIOS DE DESPACHO**  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

**ASUNTO: RECOMENDACION**

De conformidad con el informe de la Auditoria Gubernamental con enfoque Integral Modalidad Regular, Línea de Gestión-Financiera Vigencia 2014, quedó en firme Hallazgo Administrativo y Sancionatorio para todas las Secretarías, al no cumplimiento a la Resolución N. 103 del 2014 expedida por la Contraloría Municipal en lo referente a la **calidad y coherencia** al momento de presentar la información en el software Gestión Transparente.

Por lo expuesto la Oficina de Control Interno nuevamente se permite recomendar crear los mecanismos de control al interior de sus despachos, con el propósito de evitar sanciones con el Ente de Control en razón a que mediante la Resolución N. 176 del 2014 el Señor Alcalde de Bucaramanga delegó en cabeza de los titulares de Secretarías y Subsecretarías de Despacho, la rendición de la información en la plataforma Gestión Transparente.

Cordialmente,

  
**JANNETH RCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. Dr. Luis Francisco Bohórquez-Alcalde

PROYECTO: Leidy Araque-Auxiliar Administrativo



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Pagina Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

**OFICIO DE RECOMENDACION**

<p align="center"><b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA</b></p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">07 SEP 2015 9:50</p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE</b></p> <p align="center">07 SEP 2015 10:13</p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE INTERIOR</b></p> <p align="center">07 SEP 2015 10:47</p>
<p align="center"><b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b></p> <p align="center">CLAUDIA 10:10 AM 07 SEP 2015</p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE PLANEACION SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL BUCARAMANGA</b></p> <p>Recibido hoy: _____</p> <p>Hora: 10:07 Radicado: _____</p> <p>Firma: <i>[Signature]</i></p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE HACIENDA</b></p> <p align="center">107 SEP 2015 9:55 AM</p>
<p align="center"><b>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL</b></p> <p align="center">Municipio de Bucaramanga <b>SECRETARIA De Desarrollo Social</b></p> <p>Radicado en el No. 010288</p> <p>Fecha: 07 SEP 2015</p> <p>Hora: 8:20 AM</p> <p>Radicado: NAN Rojas</p>	<p align="center"><b>SECRETARIA JURIDICA</b></p> <p align="center"><b>RECIBIDO</b></p> <p align="center">10:10 07 SEP 2015</p> <p align="center">AIBA</p>	<p align="center"><b>SECRETARIA DE EDUCACION</b></p> <p align="center">Alcaldía de Bucaramanga Secretaría de Educación Municipal</p> <p>Recibido por: P912 1438C</p> <p>14 OCT 2013</p> <p>Horario: [Signature]</p>

*[Signature]*





Alcaldía de Bucaramanga

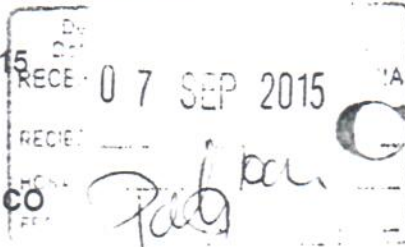
Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>306</b> ✓
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 4 de septiembre de 2015



**COPIA**

Doctor(a)  
**MARTHA AMIRA ROSA VEGA BLANCO**  
 Secretaria de Hacienda  
**CAROLINA ROJAS PABON**  
 Secretaria de Educación  
**ARACELI AVILA VILLABONA**  
 Secretaria Administrativa  
**ALVARO SOLARTE VANEGAS** ✓  
 Director DADEP  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 E.S.D.

*Handwritten signature*

*07 SEP 2015*  
*Handwritten notes*

Cordial saludo,

Nuevamente la Oficina de Control Interno se permite recomendar adelantar las acciones pertinentes con el propósito de subsanar los hallazgos 8 y 9 formulados por la Contraloría Municipal, a los cuales no se les otorgó mas prorroga por este ente de control. Se recomienda estudiar el concepto emitido por el Ministerio de Hacienda solicitado por la Dra. Martha Rosa Amira Vega Blanco, Secretaria de Hacienda.

Lo anteriormente expuesto a fin de presentar un informe definitivo a la Contraloría y evitar las sanciones disciplinarias y fiscales tipificadas en la Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad regular, Línea de Gestión-Financiera vigencia 2013.

Cordialmente.

*Handwritten signature of Janneth Arciniegas Hernandez*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno

Proyecto: Leidy Araque

*Handwritten notes:*  
 07 SEP 2015  
 9-56-2015  
 2851



Secretaría de Planeación Municipal  
 Recibido por P912 14386  
 Fecha 14 SEP 2015  
 Hora 10:15 AM

Oficina de Planeación Municipal  
 Calle 151 No. 43 Centro Administrativo, Bucaramanga  
 Teléfono: (57) 71003700 Fax: (57) 71003700  
 Página: www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Ciudad del Centro de Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>070</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 12 de marzo de 2.015

Doctores  
**JAIME ORDOÑEZ ORDONEZ**  
Secretario Administrativo  
**CARLOS FERNANDO LEON BARAJAS**  
Jefe Oficina TICS  
Alcaldía de Bucaramanga  
Bucaramanga

**COPIA**  
Secretaria Administrativa  
Despacho  
Correspondencia

Radicado No. \_\_\_\_\_  
Fecha 12 MAR 2015  
Recibido: JL elbz. S. J. J.

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN REITERADA – ACTUALIZACION SISTEMA DE NOMINA SYNERGY**

Teniendo en cuenta las recomendaciones formuladas durante la Auditoria a los Sistemas de Información vigencia 2014 dirigidas a su Despacho mediante oficio N° 408 del 06 de noviembre de 2014 frente al asunto de la referencia, de conformidad a la Auditoria que esta adelantando la Contraloría Municipal a la gestión 2014 y acorde a las visitas efectuadas a la Oficina de Nómina en las cuales se detectó:

1. El aplicativo de Nomina SYNERGY no está actualizado para la liquidación de Retención en la fuente.
2. Falta la actualización de los cambios en el Sistema General de Seguridad Social.
3. Se requiere depuración de las macros internas del sistema para mejorar la parametrización.
4. No es posible acceder al aplicativo SYNERGY a través de la página web. La recuperación de la misma facilitaría el acceso a la información, manejo centralizado de los datos y mínimo desplazamiento de los funcionarios, por lo expuesto la Oficina de Control Interno se permite RECOMENDAR:

Se adelanten las gestiones administrativas pertinentes para garantizar la actualización del Sistema de Nómina SYNERGY, dado que el no hacerlo conlleva a cometer errores por los cambios que se presentan anualmente en la normatividad aplicable. De esta manera se busca dar cumplimiento a la reglamentación vigente evitando las sanciones que los diferentes entes de control puedan interponer frente a la Administración Municipal.

Cordial Saludo,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno  
Proyecto/ Zaharet L. Bautista – CPS Oficina Control Interno

**OFICINA ASESORA TIC's**  
**DESPACHO**  
C.A.M. Fase 1 Piso 4  
Tel. 6337000 - Ext. 480  
Fecha 12 MAR 2015 Nota 0900cam  
SANDRA



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

# COPIA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 118
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

  
**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 20 de abril de 2.015

Doctor  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
Secretario Administrativo  
Alcaldía De Bucaramanga  
Calle 35 No. 10-43 Piso 2  
Bucaramanga

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA  
SUB SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

RECIBIDO MARCELA ORIN  
FECHA 20 ABR 2015  
HORA 2:05pm  
RADICADO \_\_\_\_\_

## ASUNTO: RECOMENDACIÓN

Teniendo en cuenta los oficios allegados a esta Oficina solicitando con urgencia la Actualización de Tablas de Retención Documental, me permito recomendarle se imprima celeridad a esta actividad, dado que para dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo", al Acuerdo 039 de 2002 y demás Decretos, Resoluciones y Circulares expedidas por el Archivo General de la Nación, se requiere la actualización de las TRD como instrumento archivístico esencial que permita la normalización, racionalización y organización de los Archivos de la entidad.

De igual manera en el Plan de Desarrollo "BUCARAMANGA CAPITAL SOSTENIBLE 2012-2015", la Secretaría Administrativa contempla la Actualización de las TRD dentro de la meta de producto **Formular e implementar 1 Plan de Gestión documental**, cuyo avance a 31 de diciembre de 2014 es del 50%, restando 50% para la vigencia 2015.


Cordial Saludo,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERMANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: Copia Oficios

C.C. Dra. Lía Patricia Carrillo García – Subsecretaria Administrativa  
Dra. Araceli Avila Villabona – Subsecretaria de Despacho

Proyecto/ Zaharet Bautista – CPS Oficina de Control Interno  
Jaime Alberto Orejarena – CPS Oficina de Control Interno

  
2:05pm  
20 ABRIL 2015

Secretaría Administrativa  
Despacho  
Correspondencia

Radicado No. \_\_\_\_\_  
Fecha 20 ABR 2015  
Recibido: W. elbe



Calle 35 N° 10 – 43, Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carretera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Alcaldía de Bucaramanga

COPIA

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>156</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 5 de mayo de 2015

Doctor  
**JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ**  
Secretario Administrativo  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

Indicador No. \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_\_ 2015  
Recibido: *[Signature]*

**ASUNTO:** Recomendación Software Gestión Transparente

La Oficina de Control Interno atendiendo los roles que le son propios, en desarrollo de los seguimientos realizados al proceso de alimentar la plataforma GESTION TRANSPARENTE, y atendiendo la Circular No. 003 de 2015 emitida por la Contraloría Municipal, en la que recomienda:

Tener en cuenta el numeral 13.1 de la Resolución No. 103 de 2014 **“La Entidad deberá rendir todos los contratos o convenios que suscriba independiente de su cuantía o compromiso de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para Contratación Pública.”**

Por lo anterior y de conformidad al seguimiento realizado por la Ingeniera Pilar Sepúlveda y la Auxiliar Administrativo Leidy Araque, se verificó mediante muestra selectiva realizada a la Secretaria Administrativa para la vigencia 2014 que el sistema no se alimentó en su totalidad como se anexa en relación adjunta. Así mismo, referente a la vigencia 2015 se verificó que no se esta cargando la información como lo exige el Ente de Control de la cual se anexa copia.

Por lo expuesto la Oficina de Control Interno se permite RECOMENDAR ordenar a quien corresponde agilizar este proceso, con el fin de evitar sanciones con el Ente de Control, toda vez que mediante Resolución No. 0176 de 2014, el Alcalde de Bucaramanga delegó en cabeza de los titulares de las Secretarías, la redición de la Información a la plataforma Gestión Transparente.

Cordialmente,

*[Signature]*  
**JANNETH RCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 4 folio  
PROYECTO: Pilar Sepúlveda Ing. De Sistemas. CPS-OCI  
Leidy Araque Auxiliar Administrativa – OCI



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Pagina Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 179
Subproceso: AUDITORIAS INTERNAS	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) F-CIG-1300-238,37-002

Bucaramanga, mayo 21 de 2015

Doctor  
JAIME ORDOÑEZ ORDOÑEZ  
Secretario Administrativo  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad

21 MAY 2015  
M. elb. 226

Ref.: Seguimiento al Directorio de la Entidad

Asunto: Recomendación

Atendiendo a los roles propios de la Oficina de Control Interno, se le asignó el acompañamiento en la gestión institucional a la dependencia encargada de la administración al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- de esta entidad, a la Ing. Pilar Viviana Sepúlveda, quien ha realizado en varias oportunidades visitas a su despacho, encontrando lo siguiente:

1. Existen hojas de vida además de la información de bienes y rentas que se encuentran desactualizadas, tal y como podrá observar en el acta de visita suscrita el día 19 de mayo de 2015 y que se adjunta en copia a la presente.

Por lo anteriormente expuesto, esta Oficina **recomienda** que se tomen las medidas correspondientes a fin de dar cumplimiento con lo ordenado por la normatividad que regula la materia como son: Decreto 2842 de 2010 artículo 7, Ley 1712 de 2014 artículo 15, Decreto 103 de 2015 artículo 5 y demás normas concordantes.

Atentamente,

  
JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ  
Jefe de Control Interno

Proyecto: Pilar Sepúlveda Ing. Sistemas



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 229
Subproceso: ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga 09 de Julio de 2015

Doctora  
**ARACELI AVILA VILLABONA**  
Secretaria Administrativa  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

Secretaría Administrativa  
Calle 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
Bucaramanga, Santander  
Fecha: 09 de Julio 2015  
Recepción: 1037

REF: SEGUIMIENTO AL AJUSTE DE MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

ASUNTO: RECOMENDACION

De acuerdo con el rol que desempeña la Oficina de Control Interno, se asignó seguimiento al Oficio número SSA-895 del 01 de junio de 2015 al abogado Francisco Castillo Forero cuyo asunto está relacionado con el artículo 09 del Decreto 2484 de 2014 "Los organismos y entidades de orden territorial ajustarán sus manuales específicos de funciones y competencias laborales, dentro de los **seis (6) meses** siguientes a la publicación del presente Decreto..." (Negrilla fuera del texto).

Realizado el seguimiento, se evidenció que hay incumplimiento de los términos otorgados por el Decreto 2484 de 2014 artículo 9 anteriormente citado, situación que nos genera sanciones provenientes de los entes de control.

Por lo anterior, esta Oficina recomienda:

1. diseñar un plan de acción que contenga la mejora encaminada a realizar el ajuste en términos perentorios.
2. Enviar copia del Plan De Mejoramiento a fin de continuar con el seguimiento y la asesoría que se requiere en los 5 días hábiles siguientes al recibido de este oficio.

Cordial Saludo,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

PROYECTO: FRANCISCO JAVIER CASTILLO FORERO  
ABOGADO CPS



Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 238
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 17 de Julio de 2015

Doctora  
**ARACELI AVILA VILLABONA**  
Secretaria Administrativa  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

**COPIA**

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN SEGUIMIENTO AL DIRECTORIO DE LA ENTIDAD**

En atención a los roles propios de la Oficina de Control Interno, viene revisando el cumplimiento del Artículo 7 del Decreto 2842 de 2010, referente a la actualización de las hojas de vida de los servidores de la Administración Municipal en el Portal SIGEP – Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

Así mismo y en virtud al oficio radicado con No. S.A. Sigep-07, enviado por el Dr. Jaime Ordoñez Ordoñez Ex-Secretario Administrativo y la Dra. Yazmín Pardo Solano Profesional Especializado encargada del SIGEP, se encomendó a la Ing. Pilar Sepúlveda Contratista de esta Oficina para adelantar seguimiento a lo solicitado, sin que a la fecha se lograra respuesta positiva por parte de ellos.

**VALIDACION HOJAS DE VIDA**

Secretaria del Interior	Sandra Patricia Murillo Argumedo Dora del Pilar Navarro Mancilla. Karen Raquel Serrano Rojas.
Secretaria de Planeación	Angélica María Orduña Ferreira Mary Albarracín Rojas
Secretaría de Hacienda	Alberto Maravel Serrano
Secretaría de Salud	Fabio Augusto González Ariza

Secretaría Administrativa  
Disponible  
Comunicación

Edición No. \_\_\_\_\_  
Fecha **17 Jul 2015**  
Recibido: \_\_\_\_\_  
Calle 35 No. 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 No. 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 238
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Información de Bienes y Rentas:

Secretaria del Interior	Rurithza Adriana Espitia León. Sandra Patricia Murillo Argumedo
Secretaria de Planeación	Angélica María Orduña Ferreira

Por lo expuesto esta Oficina se permite RECOMENDAR, requerir a los servidores públicos relacionados en el presente oficio, recordándoles nuevamente que el incumplimiento a esta solicitud, acarreará las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

De lo actuado solicito comedidamente enviar Informe a esta Oficina.

Segura de su atención.

Cordial Saludo,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexos: 17 folios

Proyectó: PILAR SEPÚLVEDA  
Contratista de OCI.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





COPIA



Bucaramanga una sola ciudad un solo corazón

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 317
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, 21 de septiembre de 2.015

Doctora  
**ARACELI AVILA VILLABONA**  
 Secretaria Administrativa  
**EUGENIA MARGARITA TELLEZ**  
 Auxiliar Administrativo Recurso Físico  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 E. S. D.

21 de septiembre 2015  
 M. U. 201

REFERENCIA: RECOMENDACIÓN – CONTRATO 381 DE 2014

En atención a los roles propios de la Oficina de Control Interno y teniendo en cuenta las observaciones de los Entes de Control, en razón a que quedo en el Plan de Mejoramiento la adquisición de un ascensor la cual se efectuó mediante el Contrato 381 del 16 de octubre de 2014, esta Oficina debe realizar seguimiento para que se dé cumplimiento a la acción al 100%.

Por lo expuesto anteriormente y considerando el informe de fecha 29 de julio presentado por la Dra. Eugenia Margarita Téllez, Supervisora del Contrato frente al funcionamiento del Ascensor instalado, la Oficina de Control Interno recomienda se tomen todas las medidas necesarias a fin de que se cumplan las obligaciones contractuales y se garantice la seguridad de los usuarios de la Administración Municipal y la debida y adecuada inversión de los recursos públicos.

De igual manera se recomienda la revisión de la Cláusula Decima Primera Garantías, para darle cumplimiento a los distintos amparos constituidos por el Contratista a favor del Municipio en el momento que se considere pertinente.

Agradezco su atención oportuna.

Cordial Saludo,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno

ALCALDIA DE BUCARAMANGA  
 21 SEP 2015  
 Julian  
 Walter  
 2:00 p.m.

Proyecto/ Zaharet Liliana Bautista Diaz – CPS Control Interno  
 Ramón Darío Amaya Chanagá - CPS Control Interno



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO  
 Bucaramanga, Septiembre 2015



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>033</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 13 de febrero de 2.015

Doctora  
**CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA**  
Secretaria de Salud y Ambiente  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

**COPIA**

Escritorio de Salud y Ambiente  
Fecha: 14.02.2015  
Hora: 11:20 am

*Gneira*

**ASUNTO:** Recomendación

**REFERENCIA:** Remisión Plan de Mejoramiento Vigencia 2012 Contraloría Municipal.

De conformidad a los roles propios de la Oficina de Control Interno, me permito remitirle consolidado del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad regular Línea Ambiental vigencia 2012, con el propósito que se continúen con las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones del hallazgo 2.

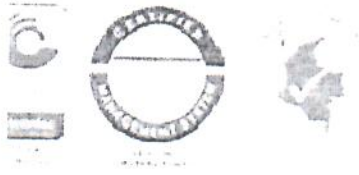
Recomienda esta oficina acatar las fechas aprobadas por la Contraloría Municipal y remitir las acciones realizadas para tal fin y con ello proceder a realizar el respectivo seguimiento y verificación del Plan de Mejoramiento.

Así mismo, de conformidad a la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Ambiental del Municipio de Bucaramanga vigencia 2014, me permito anexarle las conclusiones formuladas por el equipo auditor para que se tengan en cuenta en las acciones a revisar en la presente vigencia.

Cordial Saludo.

*[Handwritten Signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 2 folios – 3 folios  
Proyecto: Leidy Araque



*[Faint text at the bottom right, possibly a stamp or footer information.]*



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>034</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 13 de febrero de 2.015

Doctora  
**MAURICIO MEJIA ABELLO**  
Secretario de Planeación  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

**COPIA**

**ASUNTO:** Recomendación

**REFERENCIA:** Remisión Plan de Mejoramiento Vigencia 2012 Contraloría Municipal.

De conformidad a los roles propios de la Oficina de Control Interno, me permito remitirle consolidado del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad regular Línea Ambiental vigencia 2012, con el propósito que se continúen con las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones del hallazgo 3.

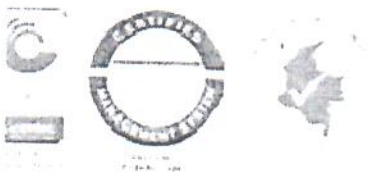
Recomienda esta oficina acatar las fechas aprobadas por la Contraloría Municipal y remitir las acciones realizadas para tal fin y con ello proceder a realizar el respectivo seguimiento y verificación del Plan de Mejoramiento.

Cordial Saludo.

*[Handwritten signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 2 folios  
Proyecto: Leidy Araque

*[Handwritten notes and stamps]*  
2015  
11:30  
asec



*[Faint official stamps]*



COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>160</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

Bucaramanga, 5 de mayo de 2015

Doctor  
**MAURICIO MEJIA ABELLO**  
Secretario de Planeación  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

**ASUNTO:** Recomendación Software Gestión Transparente

La Oficina de Control Interno atendiendo los roles que le son propios, en desarrollo de los seguimientos realizados al proceso de alimentar la plataforma GESTION TRANSPARENTE, y atendiendo la Circular No. 003 de 2015 emitida por la Contraloría Municipal, en la que recomienda:

Tener en cuenta el numeral 13.1 de la Resolución No. 103 de 2014 **“La Entidad deberá rendir todos los contratos o convenios que suscriba independiente de su cuantía o compromiso de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para Contratación Pública.”**

Por lo anterior y de conformidad al seguimiento realizado por la Ingeniera Pilar Sepúlveda y la Auxiliar Administrativo Leidy Araque, se verificó mediante muestra selectiva realizada a la Secretaria de Planeación para la vigencia 2014 que el sistema no se alimentó en su totalidad como se anexa en relación adjunta.

Por lo expuesto la Oficina de Control Interno se permite RECOMENDAR ordenar a quien corresponde agilizar este proceso, con el fin de evitar sanciones con el Ente de Control, toda vez que mediante Resolución No. 0176 de 2014, el Alcalde de Bucaramanga delegó en cabeza de los titulares de las Secretarías, la redición de la Información a la plataforma Gestión Transparente.

Cordialmente,

  
**JANNETH REINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 1 folio  
PROYECTO: Pilar Sepúlveda Ing. De Sistemas. CPS-OCI  
Leidy Araque Auxiliar Administrativa - OCI

SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL  
BUCARAMANGA

Recibido hoy: 05 MAY 2015

Hora: 8:10 Radicado: \_\_\_\_\_

Firma: Ines



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso:		No. Consecutivo
CONTROL INTERNO DE GESTION		035
Subproceso:	Código	Código de la Serie /o- Subserie
ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	General 1300	(TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 13 de febrero de 2.015

Doctora  
**ARACELI AVILA AYALA**  
Subsecretaria de Despacho de Bienes y Servicios  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

COPIA

**ASUNTO:** Recomendación

**REFERENCIA:** Remisión Plan de Mejoramiento Vigencia 2013 Contraloría Municipal.

De conformidad a los roles propios de la Oficina de Control Interno, me permito remitirle consolidado del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad regular Línea de Gestión-Financiera vigencia 2013, con el propósito que se continúen con las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones del hallazgo 13.

Recomienda esta oficina acatar las fechas aprobadas por la Contraloría Municipal y remitir las acciones realizadas para tal fin y con ello proceder a realizar el respectivo seguimiento y verificación del Plan de Mejoramiento.

Cordial Saludo.

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 2 folios  
Proyecto: Leidy Araque

RECEBIDA  
SECRETARIA DE DESPACHO DE BIENES Y SERVICIOS  
13 de febrero de 2015  
12:20 pm  
Leidy Araque



SECRETARIA DE DESPACHO DE BIENES Y SERVICIOS  
ALCALDIA DE BUCARAMANGA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 036
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 13 de febrero de 2.015

Ingeniera  
**GLORIA AZUCENA DURAN VALDERRAMA**  
Profesional Especializado  
Secretaria de Infraestructura  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

**COPIA**

**ASUNTO:** Recomendación

**REFERENCIA:** Remisión Plan de Mejoramiento Vigencia 2013 Contraloría Municipal.

De conformidad a los roles propios de la Oficina de Control Interno, me permito remitirle consolidado del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad regular Línea Alumbrado Publico vigencia 2013, con el propósito que se continúen con las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones de los hallazgos 1, 2, 3 y 4.

Recomienda esta oficina acatar las fechas aprobadas por la Contraloría Municipal y remitir las acciones realizadas para tal fin y con ello proceder a realizar el respectivo seguimiento y verificación del Plan de Mejoramiento.

Cordial Saludo.

*Recibido  
Feb - 16 - 2015  
[Signature]*

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 1 folio  
Proyecto: Leidy Araque



Administración del Estado  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



COPIA

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>108</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 9 de Abril de 2015

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO No. \_\_\_\_\_

FECHA: 13 ABR 2015

HORA: 10:30 AM.

RECIBIDO POR: CLAUDIA

Arquitecto  
**CLEMENTE LEÓN OLAYA**  
 Secretario de Infraestructura  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 Calle 35 No. 10 – 43 Piso 4  
 Ciudad.

Asunto: Recomendación.

De acuerdo con el seguimiento realizado por esta oficina al consecutivo 68-10300 de Marzo 27 de 2015, recibido de la Dra. Nelly Palacios León, Coordinadora Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo, Regional Santander - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF; ésta oficina se permite recomendar realizar las gestiones pertinentes con el fin de cumplir los compromisos adquiridos en el Consejo de Política Social realizado el día 30 de Octubre de 2014, en el que se acordó la realización de las obras de mitigación necesarias para dar estabilidad al terreno talud del costado oriental y occidental, así como los acabados pertinentes a la vía de acceso al CDI LUZ DEL CIELO, ubicado en el sector Villas de San Ignacio.

Lo anterior, atendiendo la función de advertencia emitida por la Contraloría General de la República frente a la necesidad de estas obras, ya que en dicho centro se brinda atención integral a 300 niños y niñas en condición de vulnerabilidad, pertenecientes a la Comuna 1 del Sector Norte de Bucaramanga.

Cordialmente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Sonia Rojas

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
 Código Postal: 680006  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>114</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

Bucaramanga, 13 de Abril de 2015

Doctor (a)  
**CLEMENTE LEÓN OLAYA**  
 Secretario de Infraestructura  
**CAROLINA ROJAS PABÓN**  
 Secretaria de Educación  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 Ciudad.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO No. \_\_\_\_\_

FECHA: **11 3 ABR 2015**

HORA: **3:30 pm.**

RECIBIDO POR: **CLAUDIA.**

Asunto: Recomendación.

De acuerdo con la reunión citada por la Secretaría de Infraestructura para el día 20 de marzo de 2015, con presencia de la Dra. Nelly Palacios – Coordinadora Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo – Seccional Santander – ICBF, el Ingeniero Iván Ballesteros, Profesional de la Secretaría de Infraestructura, los delegados de las Secretaría de Educación e Infraestructura y la Oficina de Control Interno, en la que se trataron los siguientes temas:

**1. CONPES 162 de 2013: por valor de \$ 1.304.930.332.**

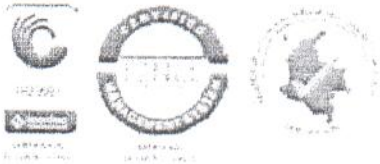
Con estos recursos se adelantaron las reparaciones de los CDI Kennedy, Lourdes y Piolín, los recursos restantes se ejecutarán en los CDI Domingo Sabio, Mi Trencito y A Comunal; la Oficina de Control Interno recomendó celeridad en estos procesos a fin de poder cumplir con la ejecución de los mismos.

**2. CONPES 115 de 2008:\$ 868.396.518.**

Se tiene previsto la construcción de un Jardín Infantil, localizado en el Norte de la ciudad, para lo cual esta oficina recomendó la realización de una reunión conjunta entre los Secretarios de Infraestructura y Educación, con el fin de definir la elaboración de los diseños, con sus correspondientes licencias y permisos antes de iniciar las obras.

Por lo anterior, esta oficina le recomienda adelantar las gestiones pertinentes en la ejecución de los recursos para la construcción del Jardín en el Norte de Bucaramanga y las adecuaciones a los CDI Domingo Sabio, Mi Trencito y A Comunal, teniendo en cuenta que existen términos para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento producto de auditoría realizada por la Contraloría General de la República a la Política Pública de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
 Código Postal: 680006  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





# COPIA



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 119
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 20 de abril de 2.015

Arquitecto  
**CLEMENTE LEON OLAYA**  
Secretario de Infraestructura  
Alcaldía De Bucaramanga  
Calle 35 No. 10-43 Piso 4  
Bucaramanga

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICALO No.

20 ABR 2015

FECHA:

RECEBIÓ: 10.24 M

RECIBIDO POR: *BET*

**ASUNTO:** RECOMENDACIÓN MEJORAS LOCATIVAS SEDE DEL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCION

Teniendo en cuenta los oficios allegados a esta Oficina solicitando con urgencia de manera reiterativa las mejoras locativas de la sede del Programa de Familias en Acción ubicada en la carrera 27 No 33-12 y de acuerdo a oficios No SARF 112 del 07 de abril y SARF 130 del 15 de abril emitidos a su Despacho por la Dra. Eugenia Margarita Téllez, donde se requiere intervención inmediata en la impermeabilización y arreglo de fisuras del tanque de almacenamiento de agua potable, me permito RECOMENDARLE, se imprima celeridad a estas actividades, con el fin de evitar mayores daños que puedan redundar en accidentes y/o arreglos graves y costosos que van en detrimento del patrimonio municipal.

Cordial Saludo,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

C.C. Dra. Araceli Avila Villabona – Subsecretaria de Despacho

Proyecto/ Zaharet Bautista – CPS Oficina de Control Interno  
Jaime Alberto Orejarena – CPS Oficina de Control Interno

**SUBSECRETARIA DE DESPACHO**

Radicado No. 10.30 a.

Fecha: 20 ABR 2015

Recibido: *[Signature]*



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>158</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 13 de mayo de 2015

Doctor  
**CLEMENTE LEON OLAYA**  
Secretario de Infraestructura  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO No. \_\_\_\_\_

FECHA: 13 MAY 2015

HORA: 2.30 PM

RECIBIDO POR: Ben

**ASUNTO:** Recomendación Software Gestión Transparente

La Oficina de Control Interno atendiendo los roles que le son propios, en desarrollo de los seguimientos realizados al proceso de alimentar la plataforma GESTION TRANSPARENTE, y atendiendo la Circular No. 003 de 2015 emitida por la Contraloría Municipal, en la que recomienda:

Tener en cuenta el numeral 13.1 de la Resolución No. 103 de 2014 **“La Entidad deberá rendir todos los contratos o convenios que suscriba independiente de su cuantía o compromiso de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para Contratación Pública.”**

Por lo anterior y de conformidad al seguimiento realizado por la Ingeniera Pilar Sepúlveda y la Auxiliar Administrativo Leidy Araque, se verificó mediante muestra selectiva realizada a la Secretaria de Infraestructura para la vigencia 2014 que el sistema no se alimentó en su totalidad como se anexa en relación adjunta. Así mismo, referente a la vigencia 2015 se verificó que no se esta cargando la información como lo exige el Ente de Control de la cual se anexa copia.

Por lo expuesto la Oficina de Control Interno se permite RECOMENDAR ordenar a quien corresponde agilizar este proceso, con el fin de evitar sanciones con el Ente de Control, toda vez que mediante Resolución No. 0176 de 2014, el Alcalde de Bucaramanga delegó en cabeza de los titulares de las Secretarías, la redición de la Información a la plataforma Gestión Transparente.

Cordialmente,

  
**JANNETH RCINEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 3 folio  
PROYECTO: Pilar Sepúlveda Ing. De Sistemas. CPS-OCI  
Leidy Araque Auxiliar Administrativa – OCI



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga. Departamento de Santander, Colombia



Proceso:		No. Consecutivo
CONTROL INTERNO DE GESTION		037
Subproceso:	Código General	Código de la Serie /o- Subserie (TRD)
ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	1300	1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 13 de febrero de 2.015

Doctora  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

COPIA

**ASUNTO:** Recomendación

**REFERENCIA:** Remisión Plan de Mejoramiento Vigencia 2012-2013 Contraloría Municipal.

De conformidad a los roles propios de la Oficina de Control Interno, me permito remitirle consolidado del Plan de Mejoramiento de la Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad regular Línea Gestion-Financiera vigencias 2012-2013, con el propósito que se continúen con las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones de los hallazgos 13 (vigencia 2012) 15, 16, 17, 18, 19 y 21 (vigencia 2013).

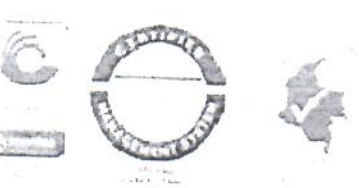
Recomienda esta oficina acatar las fechas aprobadas por la Contraloría Municipal y remitir las acciones realizadas para tal fin y con ello proceder a realizar el respectivo seguimiento y verificación del Plan de Mejoramiento.

Cordial Saludo.

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Proyecto: Leidy Araque

11/1/2015  
E. C. L. ROBERTA



Ministerio de Educación  
Bucaramanga

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 157
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, 13 de mayo de 2015

Doctora  
**MARTHA ROSA AMIRA VEGA BLANCO**  
Secretaria de Hacienda  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

**ASUNTO:** Recomendación Software Gestión Transparente

La Oficina de Control Interno atendiendo los roles que le son propios, en desarrollo de los seguimientos realizados al proceso de alimentar la plataforma GESTION TRANSPARENTE, y atendiendo la Circular No. 003 de 2015 emitida por la Contraloría Municipal, en la que recomienda:

Tener en cuenta el numeral 13.1 de la Resolución No. 103 de 2014 **“La Entidad deberá rendir todos los contratos o convenios que suscriba independiente de su cuantía o compromiso de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para Contratación Pública.”**

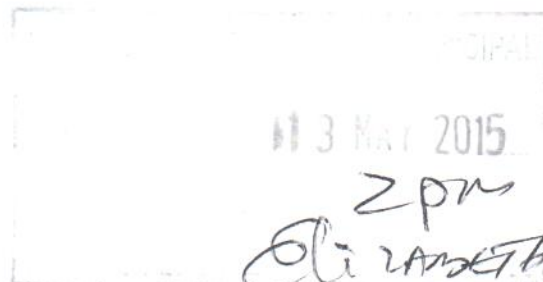
Por lo anterior y de conformidad al seguimiento realizado por la Ingeniera Pilar Sepúlveda y la Auxiliar Administrativo Leidy Araque, se verificó mediante muestra selectiva realizada a la Secretaria de Hacienda para la vigencia 2014 que el sistema no se alimentó en su totalidad como se anexa en relación adjunta. Así mismo, referente a la vigencia 2015 se verificó que no se esta cargando la información como lo exige el Ente de Control de la cual se anexa copia.

Por lo expuesto la Oficina de Control Interno se permite RECOMENDAR ordenar a quien corresponde agilizar este proceso, con el fin de evitar sanciones con el Ente de Control, toda vez que mediante Resolución No. 0176 de 2014, el Alcalde de Bucaramanga delegó en cabeza de los titulares de las Secretarías, la redición de la Información a la plataforma Gestión Transparente.

Cordialmente,

  
**SANNETH RCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 6 folios  
PROYECTO: Pilar Sepúlveda Ing. De Sistemas. CPS-OCI  
Leidy Araque Auxiliar Administrativa - OCI



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Comutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Pagina Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>042</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>



Bucaramanga, 17 de Febrero de 2015.

Doctora  
**MARIA CLARA NIÑO GÓMEZ**  
Subsecretaria Jurídica  
Alcaldía de Bucaramanga  
Calle 35 No. 10 – 43 Piso 5  
Bucaramanga

ASUNTO: Recomendación.

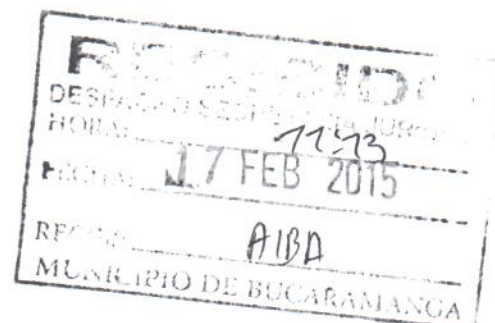
Comedidamente me permito remitir Circular Externa No. 17 de Febrero 11 de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, relacionada con los documentos en procesos de contratación; para que sea socializada con todo el personal que maneja los diferentes procesos de contratación en cada una de las dependencias gestoras.

Cordial Saludo,

*Janneth Arciniegas Hernández*  
Jefe de Control Interno  
ORIGINAL FIRMADO

**JANNETH ARCINEGAS HERNÁNDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Sonia Rojas



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



**Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015**

Para: Participes del sistema de compras y contratación pública

Asunto: Documentos en Procesos de Contratación

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública emite las siguientes instrucciones sobre el manejo que las Entidades Estatales deben dar a los documentos presentados por los proponentes en Procesos de Contratación:

I. Apostilla y consularización de documentos públicos

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla<sup>1</sup>, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

II. Presunción de autenticidad de los documentos

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

III. Valor probatorio de las copias

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan presunción de autenticidad

<sup>1</sup> Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. *Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention*. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en [http://www.ncch.net/upload/apostille\\_hbe.pdf](http://www.ncch.net/upload/apostille_hbe.pdf)





y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales pueden solicitar que durante la etapa de selección los documentos sean aportados en copia simple y que para la adjudicación o la expedición de la aceptación de la oferta, el proponente aporte el documento con la exigencia legal correspondiente.

IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales

Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder.

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.

V. Documentos en idioma extranjero

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Muy atentamente,

  
María Margarita Zuleta González  
Directora General

Referencia Normativa

Ley 455 de 1998.

Numerales 3 y 5 del artículo 9 y artículo 40 de la Ley 1437 de 2011.

Artículos 5, 6, 9, 25 y 36 del Decreto Ley 019 de 2012.

Artículos 244, 245, 246, 251 y 260 de la Ley 1564 de 2012.

Resolución 714 del 20 de octubre de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

 GOBIERNO DE COLOMBIA



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 070
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11



Bucaramanga, 12 de marzo de 2.015

Doctores  
**JAIME ORDOÑEZ ORDONEZ**  
 Secretario Administrativo  
**CARLOS FERNANDO LEON BARAJAS**  
 Jefe Oficina TICS  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 Bucaramanga

**COPIA**

Secretaría Administrativa  
 Despacho  
 Correspondencia

Radicado No. \_\_\_\_\_

Fecha 12 Mar 2015

Recibido: JL elba G. J. J.

**ASUNTO: RECOMENDACIÓN REITERADA – ACTUALIZACION SISTEMA DE NOMINA SYNERGY**

Teniendo en cuenta las recomendaciones formuladas durante la Auditoria a los Sistemas de Información vigencia 2014 dirigidas a su Despacho mediante oficio N° 408 del 06 de noviembre de 2014 frente al asunto de la referencia, de conformidad a la Auditoria que esta adelantando la Contraloría Municipal a la gestión 2014 y acorde a las visitas efectuadas a la Oficina de Nómina en las cuales se detectó:

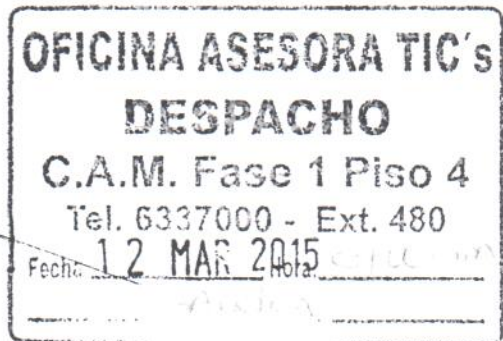
1. El aplicativo de Nomina SYNERGY no está actualizado para la liquidación de Retención en la fuente.
2. Falta la actualización de los cambios en el Sistema General de Seguridad Social.
3. Se requiere depuración de las macros internas del sistema para mejorar la parametrización.
4. No es posible acceder al aplicativo SYNERGY a través de la página web. La recuperación de la misma facilitaría el acceso a la información, manejo centralizado de los datos y mínimo desplazamiento de los funcionarios, por lo expuesto la Oficina de Control Interno se permite RECOMENDAR:

Se adelanten las gestiones administrativas pertinentes para garantizar la actualización del Sistema de Nómina SYNERGY, dado que el no hacerlo conlleva a cometer errores por los cambios que se presentan anualmente en la normatividad aplicable. De esta manera se busca dar cumplimiento a la reglamentación vigente evitando las sanciones que los diferentes entes de control puedan interponer frente a la Administración Municipal.

Cordial Saludo,

**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
 Jefe Oficina Control Interno

Proyecto/ Zaharet L. Bautista – CPS Oficina Control Interno







Alcaldía de Bucaramanga

# COPIA

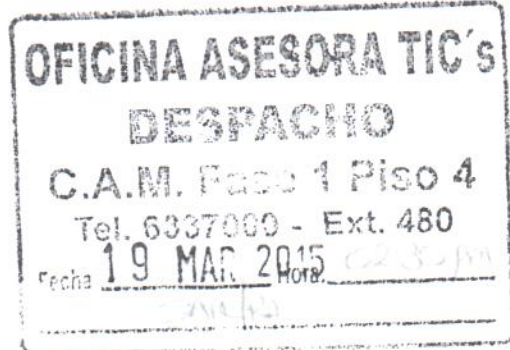


**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 094
Subproceso: <b>ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-73,04

Bucaramanga, 19 de marzo de 2015

Ingeniero  
**CARLOS FERNANDO LEON BARAJAS**  
Asesor despacho – Oficina de Sistemas  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad



**ASUNTO: RECOMENDACIÓN**

De acuerdo a los roles conferidos a la Oficina de Control Interno y según lo establecido en las metas del Plan de Desarrollo 2012-2015 "Bucaramanga Capital Sostenible"; Dimensión 4: Sostenibilidad Fiscal y Gobernanza; Eje Programático: Administración eficiente es un buen Gobierno; Programa: Administración eficiente y Bienestar para todas y todos; Subprograma: La Alcaldía avanza en el ecosistema digital – Capital Inteligente.

Es indispensable que la Oficina de Sistemas, realice las acciones pertinentes para el cumplimiento de la meta "Diseñar e implementar política pública de las TIC", teniendo en cuenta que esta meta debió cumplirse en la vigencia 2013, año en la cual se planeó su ejecución. Desde la vigencia 2014 la Oficina de Sistemas no ha presentado ningún avance hasta la fecha; por tanto es necesario que se dé cumplimiento en la vigencia 2015 dando celeridad a este proceso antes de finalizar con el cuatrienio que cubre el Plan de Desarrollo.

Cordialmente,

**JANNETH ARCINEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno  
CC. Dr. Mauricio Mejía – Secretario de Planeación  
P/ Johanna Lizarazu

RECIBIDO  
19 MAR 2015  
Hora: 2:29  
Firma:



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 193
Subproceso: <b>ASESORIA, ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-73.04

Bucaramanga, 29 de mayo de 2015

Ingeniero  
**CARLOS FERNANDO LEON BARAJAS**  
Asesor despacho – Oficina de Sistemas  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad

**ASUNTO: SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO**

De acuerdo a los roles conferidos a la Oficina de Control Interno y conforme a la reunión realizada el 28 de mayo de 2015, en la que se realizó seguimiento a la acción establecida en el Plan de Mejoramiento producto de la Auditoria de Sistemas vigencia 2014 realizada por la OCI.

HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA DE MEJORA
Los instructivos, manuales técnicos y de usuario de los aplicativos, se encuentran desactualizados y en otros casos no existe el documento guía, ni la evaluación que mida el nivel de satisfacción de los usuarios funcionales y usuarios administradores en el manejo de la herramienta.	Brindar la posibilidad de consulta de instructivos, manuales técnicos y de usuario, sobre el manejo del respectivo sistema.

Me permito remitir acta de visita y elevar la siguiente recomendación a su Despacho:

- Mantener actualizados los manuales de los sistemas de información en el portal Interno Institucional, con el fin de garantizar que la información que contienen sea la correcta.

El avance de cumplimiento es del 90%.

Cordialmente,

*[Handwritten Signature]*  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: (1) Folio  
P/ Johanna Lizarazu

**OFICINA ASESORA TIC's**  
**DESPACHO**  
C.A.M. Fase 1 Piso 4  
Tel. 6337000 - Ext. 480  
Fecha **29 MAY 2015**



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52 Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



# COPIA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>114</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 13 de Abril de 2015

Doctor (a)  
**CLEMENTE LEÓN OLAYA**  
Secretario de Infraestructura  
**CAROLINA ROJAS PABÓN**  
Secretaria de Educación  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO No. \_\_\_\_\_

FECHA: **13 ABR 2015**

HORA: **3:30 pm.**

RECIBIDO POR: **CLAUDIA.**

Asunto: Recomendación.

De acuerdo con la reunión citada por la Secretaría de Infraestructura para el día 20 de marzo de 2015, con presencia de la Dra. Nelly Palacios – Coordinadora Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo – Seccional Santander – ICBF, el Ingeniero Iván Ballesteros, Profesional de la Secretaría de Infraestructura, los delegados de las Secretarías de Educación e Infraestructura y la Oficina de Control Interno, en la que se trataron los siguientes temas:

**1. CONPES 162 de 2013: por valor de \$ 1.304.930.332.**

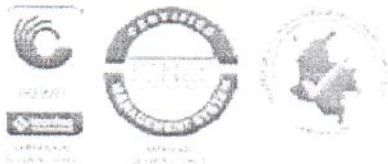
Con estos recursos se adelantaron las reparaciones de los CDI Kennedy, Lourdes y Piolín, los recursos restantes se ejecutarán en los CDI Domingo Sabio, Mi Trencito y A Comunal; la Oficina de Control Interno recomendó celeridad en estos procesos a fin de poder cumplir con la ejecución de los mismos.

**2. CONPES 115 de 2008: \$ 868.396.518.**

Se tiene previsto la construcción de un Jardín Infantil, localizado en el Norte de la ciudad, para lo cual esta oficina recomendó la realización de una reunión conjunta entre los Secretarios de Infraestructura y Educación, con el fin de definir la elaboración de los diseños, con sus correspondientes licencias y permisos antes de iniciar las obras.

Por lo anterior, esta oficina le recomienda adelantar las gestiones pertinentes en la ejecución de los recursos para la construcción del Jardín en el Norte de Bucaramanga y las adecuaciones a los CDI Domingo Sabio, Mi Trencito y A Comunal, teniendo en cuenta que existen términos para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento producto de auditoría realizada por la Contraloría General de la República a la Política Pública de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





COPIA



Bucaramanga  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>164</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-11</b>

Bucaramanga, Mayo 5 de 2015

Doctora  
**CAROLINA ROJAS PABÓN**  
Secretaria de Educación  
Alcaldía de Bucaramanga  
Carrera 11 No. 34 – 52 Piso 3  
Ciudad.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICADO N.º \_\_\_\_\_

FECHA: **06 MAY 2015**

HORA: **2:06 PM.**

RECIBIDO POR: **CLAUDIA**

Asunto: Ejecución Conpes 115 de 2008.

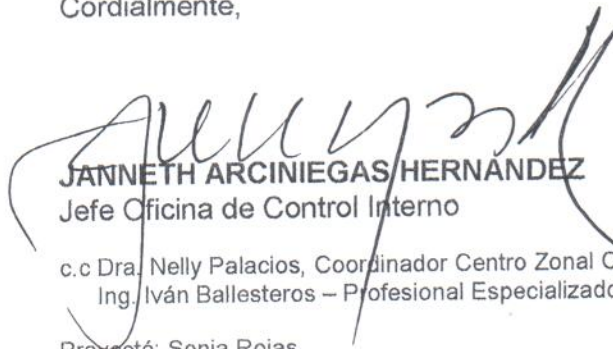
De acuerdo con el consecutivo 1911 de abril 28 de 2015 enviado por la Secretaría de Infraestructura, mediante el cual se manifiesta que a la fecha no se ha cumplido por parte de su despacho, el compromiso acordado en la reunión realizada el día 22 de Abril de 2015, en la Secretaría de Infraestructura con presencia de las Dras. Nelly Palacios – Coordinadora Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo – Seccional Santander – ICBF, Dra. Yolanda Tarazona, Secretaria de Desarrollo Social, Chanel Rocío López, Profesional Especializado, Ingeniero Iván Ballesteros, Profesional Especializado, delegados por la Secretaría de Infraestructura, Ingeniero Luis Miguel Castañeda, delegado por la Secretaría de Educación y la Oficina de Control Interno.

En dicha reunión el Ingeniero Luis Miguel Castañeda, en representación de la Secretaría de Educación se comprometió a hacer entrega de los diseños arquitectónicos, hidráulicos y sanitarios, el día 24 de Abril de 2015, los cuales serían presentados a la Coordinadora Nacional del ICBF en su visita a Bucaramanga el día 30 de Abril de 2015 y continuar adelantando las gestiones para las correspondientes licencias.

Por lo anterior, me permito recomendarle el compromiso pactado, así como el licenciamiento respectivo; toda vez que dentro del Plan de Desarrollo quedó contemplada la meta: Construir Centro de Desarrollo Infantil para ampliar la cobertura a la Primera Infancia, la cual debió ejecutarse por parte de su dependencia durante las vigencias 2013 y 2014. De igual manera se requiere cumplir con la acción correctiva: "Gestionar con las entidades y dependencias pertinentes para la ejecución del recurso Conpes 115 de 2008 \$868.396.518", incluida dentro del Plan de Mejoramiento Producto de Auditoria a la Política Pública de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre, realizada por la Contraloría General de la República, no se le ha dado cumplimiento a pesar que su vencimiento fue el 31 de Diciembre de 2014.

De otra parte, me permito reiterarle el envío del reporte de los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República a los recursos de SGP – Salud y Educación Calidad vigencia 2012, Alumbrado Público vigencias 2011 y 2012 Municipio de Bucaramanga, Actuación Especial de Fiscalización a la Política Pública de Educación – Plan Nacional de Desarrollo 2010 – 2014 y Política Pública de Atención Integral a la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Cordialmente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

c.c Dra. Nelly Palacios, Coordinador Centro Zonal Carlos Lleras Restrepo Regional Santander - ICBF  
Ing. Iván Ballesteros – Profesional Especializado Secretaría de Infraestructura

Proyectó: Sonia Rojas

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)



PR-OP-AD-002-FR-001      VERSION 3

**PLANTILLA PARA LA IMPOSICIÓN DE ENVÍOS**  
ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

**TIPOS DE SERVICIO (Marque con una "X")**  
 Normal     Certificado     Post expreso     Sucas M     Adro     Correo masivo  
 EMS     Prioritario     Correo dirigido     Not expreso     Al día     HASTA:  
 Exportación II - Certificado     Exportación I - EMS     Otro:     Otro:     SALTOS DE CONSECUTIVO DEL RANGO DE GUÍAS REMISIÓN

**RELACION DEL RANGO DE GUÍAS REMISIÓN**  
DE:    HOJA:    DE:

**FORMA DE PAGO (Marque X)**  
 CREDITO     FRANQUICIA

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA  
CALLE 35  
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION    Nº 10-43 PISO 1 FASE I  
RUMBO DE CONTRATO    NIT: B90201222-0    MAYO    7    2015    **FORMA DE PAGO (Marque X)**

ORDINAL	INTERNACIONAL	NACIONAL	URBANO	PAQUETERÍA	DOCUMENTO	NOMBRE DESTINATARIO	DIRECCIÓN DE DESTINO	CIUDAD DE DESTINO	DEPARTAMNET O/ PAIS	PESO EN KG	VALOR DEL ENVIO	CANTID AD	VALOR DECLARADO (MÍNIMO \$ 100.000 - MÁXIMO \$ 15.000.000)	VALOR DEL SEGURO (TASA 2%)	VALOR TOTAL DEL ENVIO	NUMERO DE SEGUIMIENTO 4-72	ESTADO DEL ENVIO	NUMERO INTERNO DE RADICADO EXCLUSIVO DEL CLIENTE ***
1		X				MERCEDES HERMANDEZ	AVENIDA LOS BUCAROS 3-35 CONJUNTO RESIDENCIAL JUAN PABLO II-CIUDADELA REAL DE MINAS	BUCARAMANGA	SANTANDER			1	\$	- \$	- \$			
2		X				NELLY PALACIOS LEON	CARRERA 20 No.28-61 BARRIO ALARCON	BUCARAMANGA	SANTANDER			1	\$	- \$	- \$			
3													\$	- \$	- \$			
4													\$	- \$	- \$			
5													\$	- \$	- \$			
6													\$	- \$	- \$			
7													\$	- \$	- \$			
8													\$	- \$	- \$			
9													\$	- \$	- \$			
10													\$	- \$	- \$			
No. TOTAL DE ENVÍOS:											0		\$	- \$	- \$			

**CLIENTE**

Nombre completo del impositor: **Carolina Moreno**

Firma del impositor: **124**

Nombre completo del transportista: **Edwin Fabian Barrios**

Firma del transportista: **CC 1.098.642.024**

Numero de identificación o NIT: **07 MAY 2015**

Telefono: **07 MAY 2015**

**TRANSPORTISTA**

Nombre completo de la persona de: **Edwin Fabian Barrios**

Firma de la persona de: **CC 1.098.642.024**

Numero de identificación: **CC 1.098.642.024**

Fecha: **07 MAY 2015**

MM: **07**    DD: **07**    AAAA: **2015**    Hora: **07 MAY 2015**

**OBSERVACIONES (Exclusivo 4-72)**

\*\*\* NUMERO INTERNO DE RADICADO EXCLUSIVO DEL CLIENTE, SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A., NO REALIZA NINGUN TIPO DE SEGUIMIENTO CON ESTE NUMERO.

NOTA: En caso de presentarse devolución de los envíos por no cumplir con los requisitos del servicio, o por algún error en la liquidación hecha por el cliente, se RELOQUIDARA la planilla de imposición y se entenderá aceptada con la fir

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. - NIT: 900.062.917-9 - Diagonal 25 G No. 95 A - 55



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>159</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



Bucaramanga, 13 de mayo de 2015

Doctor  
**CAROLINA ROJAS PABON**  
Secretaria de Educación  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

**ASUNTO:** Recomendación Software Gestión Transparente

La Oficina de Control Interno atendiendo los roles que le son propios, en desarrollo de los seguimientos realizados al proceso de alimentar la plataforma GESTION TRANSPARENTE, y atendiendo la Circular No. 003 de 2015 emitida por la Contraloría Municipal, en la que recomienda:

Tener en cuenta el numeral 13.1 de la Resolución No. 103 de 2014 **“La Entidad deberá rendir todos los contratos o convenios que suscriba independiente de su cuantía o compromiso de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para Contratación Pública.”**

Por lo anterior y de conformidad al seguimiento realizado por la Ingeniera Pilar Sepúlveda y la Auxiliar Administrativo Leidy Araque, se verificó mediante muestra selectiva realizada a la Secretaria de Educación para la vigencia 2014 que el sistema no se alimentó en su totalidad como se anexa en relación adjunta.

Por lo expuesto la Oficina de Control Interno se permite RECOMENDAR ordenar a quien corresponde agilizar este proceso, con el fin de evitar sanciones con el Ente de Control, toda vez que mediante Resolución No. 0176 de 2014, el Alcalde de Bucaramanga delegó en cabeza de los titulares de las Secretarías, la redición de la Información a la plataforma Gestión Transparente.

Cordialmente,

**JUAN F. RINCON HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 1 folio  
PROYECTO: Pilar Sepúlveda Ing. De Sistemas. CPS-OCI  
Leidy Araque Auxiliar Administrativa – OCI

Creado por: LUIS ALEJANDRO

Contenido: RECOMENDACION SOFTWARE GESTION TRANSPARENTE

Destino: JURIDICA / ZORADA

No. Radicado SAC: 2015PQR6595

SE Bucaramanga

Fecha Vencimiento: 28/05/2015

Folio: 3

Folio: 13

No. Radicado SAC: 2015PQR6595

SE Bucaramanga

Fecha Vencimiento: 28/05/2015

Folio: 3

Folio: 13

No. Radicado SAC: 2015PQR6595

SE Bucaramanga

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





COPIA



Bucaramanga  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 213
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, treinta (30) de junio de dos mil quince (2.015)

Doctor  
**JORGE EDUARDO PEÑALOZA CADENA**  
Subsecretario de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.



REFERENCIA: SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN GESTIONADA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL PAE Y AL PLAN DE MEJORAMIENTO DERIVADO DE LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL, APLICADA A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, VIGENCIA 2014.

ASUNTO: RECOMENDACIÓN.

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al seguimiento que esta Oficina adelanta a la ejecución de los contratos No. 019 Y 20 del 23 de febrero de 2015, referentes al PAE, se elevan las siguientes RECOMENDACIONES:

- Trabajar conjuntamente con la Secretaria de Salud y Educación con el fin de realizar visitas conjuntas a las diferentes Instituciones Educativas para verificar las condiciones de Asepsia en que se entregan los alimentos preparados en sitio y con ello establecer el cabal cumplimiento del Decreto 3075 de 1997.
- Siendo un contrato de tracto sucesivo, se recomienda analizar constantemente el componente de costos y gastos que presenta el contratista, para con ello garantizar la correcta ejecución financiera del contrato y realizar oportunamente las deducciones que se consideren pertinentes. Con esto se tutela la debida y adecuada inversión de los recursos públicos.
- Se recomienda mantener un canal fluido de información entre el contratista, la interventoría y la Administración Municipal, a fin de solucionar oportunamente los inconvenientes que se pudieran generar durante la ejecución del contrato.

#### REFERENTE AL PLAN DE MEJORAMIENTO

- Dar cumplimiento dentro del término pactado, a los compromisos adquiridos al suscribir el Plan de Mejoramiento aprobado por la Contraloría Municipal, referente a la Auditoria Gubernamental con enfoque integral Modalidad Especial, aplicada a la ejecución del programa de Alimentación Escolar PAE, vigencia 2014.
- Derivado de lo anterior, se recomienda cumplir con los compromisos adquiridos frente al Hallazgo No. 9, referido a la adecuación de las Instituciones Educativas del Municipio, las cuales no cuentan con espacios apropiados para la manipulación y consumo de alimentos.



Calle 35 N° 10 - 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 213
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Es de recordar que como acciones de mejora se plantearon:

1. Reportar la necesidad de adecuación de los colegios a la Secretaria de Educación y de Infraestructura.

Objetivo: determinar y ubicar las necesidades de adecuación

2. Exigir a las Secretarías de Educación e Infraestructura las adecuaciones pertinentes.

Objetivo: que se realicen las adecuaciones.

Para la realización de lo anterior se pactó como fecha limite el próximo 31 de Diciembre de los corrientes, razón por la cual se recomienda agilizar los trámites pertinentes para dar cabal cumplimiento a las acciones mencionadas.

- Se sugiere, mantener activo el Comité de Seguimiento Técnico, atendiendo las recomendaciones elevadas por los Rectores y demás directivos de las instituciones educativas, en pro de garantizar el bienestar de los menores beneficiarios del PAE.

Es importante resaltar que las acciones correctivas tienen como plazo máximo para su cumplimiento el próximo 31 de diciembre de 2015, y su desatención daría génesis a las acciones sancionatorias que se consideren pertinentes.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,



**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

CC. Doctora  
**YOLANDA TARAZONA ALVAREZ**  
Secretaria de Desarrollo Social

Doctora  
**CAROLINA ROJAS PABON**  
Secretaria de Educación

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
MARIA ISABEL PINZÓN PRADA  
Oficina de Control Interno





# COPIA



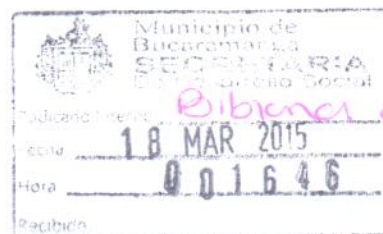
**Bucaramanga**

una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>078</b>
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

Bucaramanga, dieciocho (18) de marzo de dos mil quince (2.015)

Doctora  
**YOLANDA TARAZONA ALVAREZ**  
 Secretaria de Desarrollo Social  
 Alcaldía de Bucaramanga



Doctor  
**JORGE EDUARDO PEÑALOZA CADENA**  
 Subsecretario de Desarrollo Social  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 E. S. D.

REFERENCIA: SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN GESTIONADA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ASUNTO: RECOMENDACIÓN TRAMITES CONTRACTUALES.

Sea esta la oportunidad de presentarles un cordial saludo y de manifestarles que en atención al seguimiento que esta Oficina adelanta a la contratación gestionada por la Secretaria de Desarrollo Social, y con miras a que se tomen correctivos necesarios dentro de los procesos contractuales que se adelantan, muy respetuosamente me permito elevar las siguientes RECOMENDACIONES:

- Se recomienda acompañar el proceso de legalización de los contratos de tal manera que se verifique la debida aprobación de pólizas, la compra y entrega de estampillas y la suscripción de actas de inicio dentro del término establecido en el contrato.
- Para los contratos que requieren garantías amparadas por pólizas, es importante verificar que las mismas sean expedidas por la aseguradora, allegadas por el contratista y aprobadas por la Secretaría Administrativa de forma oportuna, de tal manera que no se pueda dar inicio a un contrato sin el lleno total de los requisitos de legalización.

Así mismo, en el caso de suspensión en la ejecución de los contratos, su variación en plazo y valor, se recomienda verificar que las pólizas sean efectiva y oportunamente modificadas y aprobadas por la Secretaría Administrativa.

- Analizando el principio de Publicidad, se recomienda:
  - Que se plasme en debida forma la fecha de elaboración de los documentos que por Ley se deben publicar en el SECOP.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Pagina Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 078
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

- Que los documentos se publiquen dentro del término establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013; esto con el fin de permitir el adecuado seguimiento cronológico del proceso contractual.
- Respecto a la planeación del contrato, se recomienda tomar todas las medidas necesarias para evitar sobrecostos en los precios que ofrecen los interesados en el proceso contractual, toda vez que con ello se tipifica un perjuicio económico en contra de los intereses de la Administración Municipal.

Aunado a lo anterior se recomienda sustentar documentalmente el concepto económico y financiero de tal forma que se deje evidencia de la consulta realizada a fin de establecer los precios del mercado, evitando así la génesis de daños fiscales y las consecuentes investigaciones.

- En ejercicio de la facultad derivada del acto de delegación que hiciera el Señor Alcalde respecto a la contratación que adelanta la Administración Municipal, se recomienda hacer seguimiento a las funciones que ejercen los supervisores e interventores, recordándoles que una vez iniciada la ejecución del contrato, deben dejar plasmado en informes periódicos, las actividades relacionadas con el avance en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, así como las modificaciones al contrato (objeto, plazo, precio...etc), esto para que el ordenador del gasto tenga conocimiento de la realidad fáctica que rodea la relación contractual y según el caso se puedan tomar las medidas preventivas o correctivas que conlleven al cabal ejercicio del objeto contratado.
- Se recomienda recordar a los supervisores la obligación que tienen de verificar que las actividades que se relacionan en los informes de gestión que presentan los contratistas, correspondan a los periodos de cobro y a la realidad de la ejecución de las obligaciones contractuales.

Frente a este tema se hace necesario verificar la real ejecución de las actividades relacionadas en los informes de los contratos, dejando la evidencia que se considere pertinente y estableciendo la relación directa de las mismas con las obligaciones contractuales.

Lo anterior atendiendo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 82, 83, 84 y siguientes que establecen las facultades, deberes y responsabilidad de los supervisores.

- Tratándose de vínculos contractuales con FUNDACIONES, CORPORACIONES o cualquier otro tipo de entidades sin ánimo de lucro, se recomienda verificar la existencia de las mismas documental y físicamente, realizando en lo posible visitas de campo a sus domicilios, estableciendo con certeza que la información consignada en los certificados emitidos por las Cámaras de Comercios correspondan a la realidad de cada persona jurídica.

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 078
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

- Se recomienda agregar al expediente contractual original que reposa en la Secretaría Administrativa, todos los documentos que soporten el debido trámite de las etapas precontractual, contractual y post-contractual, lo anterior lo establecido en la Ley general de Archivo (Ley 594 de 2000) y lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 mediante la cual se garantiza el acceso a la información.

Aquí es necesario resaltar la relevancia que adquiere el alimentar constantemente el original del expediente contractual que debe reposar en la Secretaría Administrativa, mas aún cuando los entes de control para el ejercicio de sus roles, siempre requieren la consulta de los documentos que conforman la totalidad del trámite referido a la contratación pública.

- Se recomienda tomar todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico que alindera el ejercicio de la contratación estatal, para con ello tutelar no solo los intereses de la Administración Municipal, sino también los de los ciudadanos que se benefician de las obras, bienes y servicios que contrata el Municipio de Bucaramanga.
- Ya para terminar se invita a estudiar y acatar las recomendaciones elevadas por esta Oficina mediante los informes de auditoría, oficios y circulares, así como de los controles de advertencia o de tutela que emitidos por los entes de control.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,



JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO

RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
MARIA ISABEL PINZÓN PRADA  
Abogados Oficina de Control Interno

# COPIA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</b>		No. Consecutivo 113
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga, trece (13) de abril de dos mil quince (2.015)

Doctora  
**YOLANDA TARAZONA ALVAREZ**  
Secretaria de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga

13 ABR 2015  
Bibiana 2:47  
002420

Doctor  
**JORGE EDUARDO PEÑALOZA CADENA**  
Subsecretario de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

ASUNTO: RECOMENDACIÓN SUB PROGRAMA HABITANTE DE CALLE.

Sea esta la oportunidad de presentarles un cordial saludo y de manifestarles que en atención a los oficios HC 40, 53, 70, 71 y 76 emitidos por la Coordinadora del Subprograma Habitante de Calle, en los cuales se comentan situaciones que podrían llegar a afectar el normal desarrollo de la función social que se cumple al atender a este grupo poblacional de la ciudad, esta Oficina previo el seguimiento respectivo, se permite elevar las siguientes RECOMENDACIONES:

- Se recomienda acompañar el desarrollo del sub-programa, garantizando siempre la integridad de los funcionarios y contratistas que coadyuvan en la atención a la población beneficiaria del mismo.
- Teniendo en cuenta que las actividades del grupo que apoya el Subprograma Habitante de Calle se realizan en espacios diferentes a las instalaciones de la Administración Municipal, se recomienda notificar con la debida antelación la programación de las visitas, recorridos y demás situaciones que se consideren pertinentes a la ARL, con el fin de garantizar la debida atención en salud frente a situaciones que afecten la integridad del personal.
- Se recomienda garantizar las condiciones logísticas adecuadas para la realización de los fines que se persiguen mediante la ejecución del Subprograma Habitante de Calle, contándose entre estas el transporte e identificación del personal de apoyo, la suscripción de convenios con entidades idóneas que atiendan la población beneficiada con este servicio social...etc.
- Se recomienda tomar todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico que alindera el ejercicio de la contratación estatal, para con ello tutelar no solo los intereses de la Administración Municipal, sino también los de los ciudadanos que se benefician de las obras, bienes y servicios que contrata el Municipio de Bucaramanga.



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 113
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

- Se recomienda requerir a los supervisores de los contratos o convenios que se suscriban para la realización del Subprograma Habitante de Calle, con el fin de que se garantice la adecuada prestación de los servicios, así como el cumplimiento de las obligaciones contratadas por el Municipio.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética , la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,



**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO:

RAMON DARIO AMAYA CHANAS  
MARIA ISABEL PINZÓN PRADA  
Oficina de Control Interno



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 161
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



Bucaramanga, 13 de mayo de 2015

Doctor  
**JORGE ENRIQUE PEÑALOZA**  
Subsecretario de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga  
E.S.D.

13 MAY 2015  
203061  
Bibiana 2:30

**ASUNTO:** Recomendación Software Gestión Transparente

La Oficina de Control Interno atendiendo los roles que le son propios, en desarrollo de los seguimientos realizados al proceso de alimentar la plataforma GESTION TRANSPARENTE, y atendiendo la Circular No. 003 de 2015 emitida por la Contraloría Municipal, en la que recomienda:

Tener en cuenta el numeral 13.1 de la Resolución No. 103 de 2014 **“La Entidad deberá rendir todos los contratos o convenios que suscriba independiente de su cuantía o compromiso de recursos, modalidad de selección o tipología contractual, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los cinco (5) días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para Contratación Pública.”**

Por lo anterior y de conformidad al seguimiento realizado por la Ingeniera Pilar Sepúlveda y la Auxiliar Administrativo Leidy Araque, se verificó mediante muestra selectiva realizada a la Secretaria de Desarrollo Social para la vigencia 2014 que el sistema no se alimentó en su totalidad como se anexa en relación adjunta. Así mismo, referente a la vigencia 2015 se verificó que no se esta cargando la información como lo exige el Ente de Control de la cual se anexa copia.

Por lo expuesto la Oficina de Control Interno se permite RECOMENDAR ordenar a quien corresponde agilizar este proceso, con el fin de evitar sanciones con el Ente de Control, toda vez que mediante Resolución No. 0176 de 2014, el Alcalde de Bucaramanga delegó en cabeza de los titulares de las Secretarías, la redición de la Información a la plataforma Gestión Transparente.

Cordialmente,

**JANNETH RCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: 3 folio  
PROYECTO: Pilar Sepúlveda Ing. De Sistemas. CPS-OCI  
Leidy Araque Auxiliar Administrativa – OCI



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 186
Subproceso: ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veintidós (22) de mayo de dos mil quince (2.015)

Doctora  
**YOLANDA TARAZONA ALVAREZ**  
Secretaria de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga



Doctor  
**JORGE EDUARDO PEÑALOZA CADENA**  
Subsecretario de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN GESTIONADA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ASUNTO: RECOMENDACIÓN TRAMITES CONTRACTUALES.

Sea esta la oportunidad de presentarles un cordial saludo y de manifestarles que en atención al seguimiento que esta Oficina adelanta a la contratación gestionada por la Secretaria de Desarrollo Social, y con miras a que se tomen correctivos necesarios dentro de los procesos contractuales que se adelantan, muy respetuosamente me permito RECOMENDAR:

- Que en aplicación de los principios que regulan la gestión pública contractual, se le impriman a los documentos la fecha de elaboración y se publiquen dentro del término establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013; esto con el fin de permitir el adecuado seguimiento cronológico del proceso contractual.
- Se recomienda agregar al expediente original del contrato, todos los documentos que soporten el debido tramite de las etapas precontractual, contractual y post-contractual, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Ley general de Archivo (Ley 594 de 2000).
- Es necesario recordar a los supervisores, las facultades, deberes y responsabilidades consagradas en los artículos 82, 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, requiriéndolos para que informen oportunamente al ordenador del gasto de todas aquellas situaciones que puedan ocasionar inconvenientes en la ejecución de los objetos contratados por la Administración Municipal.
- Ya para terminar se invita a estudiar y acatar las recomendaciones elevadas por esta Oficina mediante los informes de auditoría, oficios y circulares, así como de los controles de advertencia o de tutela que emitidos por los entes de control.





Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 186
Subproceso: ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,

  
JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO

RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
MARIA ISABEL PINZÓN PRADA  
Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 - 49 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 - 52, Edificio Fase II  
Commutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia





# COPIA



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 184
Subproceso: <b>ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, veintidos (22) de mayo de dos mil quince (2.015)



Doctor  
**JORGE EDUARDO PEÑALOZA CADENA**  
Subsecretario de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN GESTIONADA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL PAE

ASUNTO: RECOMENDACIÓN.

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al seguimiento que esta Oficina adelanta a la ejecución de los contratos No. 019 Y 20 del 23 de febrero de 2015, referentes al PAE, se elevan las siguientes RECOMENDACIONES:

- Se de cumplimiento a los requerimientos establecidos en el contrato y sus estudios previos, velando siempre por la debida inversión de los recursos públicos.
- Atender y dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento aprobado por la Contraloría Municipal a fin prever que los hechos generadores de los hallazgos que arrojó la auditoría realizada por el Ente de Control no se vuelvan a repetir, tutelando siempre el debido desarrollo del objeto contratado y la satisfacción de los niños beneficiados con el PAE.

Así mismo, es pertinente recordar el cumplimiento de los términos plasmados en el mencionado plan y en especial el referente al cabal ejercicio de las labores de supervisión en la ejecución del contrato, verificar el cumplimiento del Decreto 3075 de 1997 que regula los riesgos por el consumo de alimentos, constatar que los alimentos se entreguen en condiciones de calidad y acorde a las raciones plasmadas en el contrato, entre otras.

- Solventar a la mayor brevedad posible, los inconvenientes que se pudiesen generar durante la ejecución del contrato, manteniendo un canal fluido de información entre el contratista, la interventoría y la Administración Municipal.
- Teniendo en cuenta las observaciones formuladas por los Establecimientos Educativos en el comité realizado el día 30 de abril del presente año, se recomienda revisar y evaluar la modalidad de contratación mediante la cual el contratista vincula el personal que prepara los alimentos en cada Colegio, verificando el cumplimiento de la legislación laboral colombiana, a fin de evitar

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 184
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

futuros inconvenientes que vulneren los intereses de la Administración y la debida ejecución del contrato.

- Se recomienda analizar rigurosa y oportunamente el componente de los costos y gastos que presenta el contratista, mas aun cuando el termino de suspensión de la jornada escolar derivado del paro docente, pudo haber afectado la ejecución financiera del contrato; lo anterior para que de considerarlo pertinente se hagan las respectivas deducciones, garantizando la debida y adecuada inversión de los recursos públicos.
- Así mismo, se recomienda realizar constantes inspecciones a las bodegas e instalaciones donde se preparan alimentos para verificar entre otras cosas, su correcta adecuación, condiciones de asepsia y entrega de racion alimentaria acorde a los lineamientos del PAE, para lo cual podra apoyarse en la Secretaria de Salud Municipal del municipio de Giron en el caso de las Bogedas, y en la de Bucaramanga, tratandose de establecimientos educativos..
- Se sugiere, mantener activo el Comité de Seguimiento Tecnico, atendiendo las recomendaciones elevadas por los Rectores y demas directivos de las instituciones educativas, en pro de garantizar el bienestar de los menores beneficiarios del PAE.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética , la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,



JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ  
Jefe Oficina Control Interno

CC. Doctora  
YOLANDA TARAZONA ALVAREZ  
Secretaria de Desarrollo Social

Doctora  
CAROLINA ROJAS PABON  
Secretaria de Educación

PROYECTO: RAMON DARIO AMAYA CHANAGA  
MARIA ISABEL PINZÓN PRADA  
Oficina de Control Interno



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>323</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>

Bucaramanga, veintiocho (28) de septiembre de dos mil quince (2.015)

Doctora  
**YOLANDA TARAZONA ALVAREZ**  
Secretaria de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga

Doctor  
**JORGE EDUARDO PEÑALOZA CADENA**  
Subsecretario de Desarrollo Social  
Alcaldía de Bucaramanga  
E. S. D.

REFERENCIA: SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN GESTIONADA POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ASUNTO: RECOMENDACIONES.

Sea esta la oportunidad de presentarles un cordial saludo y de manifestarles que en atención al seguimiento que esta Oficina adelanta a la contratación gestionada por la Secretaria de Desarrollo Social, y con miras a que se tomen correctivos necesarios dentro de los procesos contractuales que se adelantan, muy respetuosamente me permito elevar las siguientes RECOMENDACIONES:

- Se reitera la recomendación de imprimirle fecha de creación a cada documento a fin de poder verificar el cabal cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto No. 1082 de 2015 que hace referencia a la obligación de realizar la publicación de los escritos contractuales dentro de los tres días siguientes a su elaboración.
- Concatenado a lo anterior y partiendo de la entrada en vigencia de la Ley 1712 del 06 de Marzo de 2014 y su Decreto Reglamentario 0103 del 20 de Enero de 2015, normas que tutelan la Transparencia y el Acceso a la información Pública se recomienda alimentar constantemente el original del expediente contractual que debe reposar en la Secretaría Administrativa, más aún cuando en los próximos meses nos encontraremos en proceso de empalme con la Administración Entrante, para lo cual la Procuraduría General de la Nación, conmino a los entes territoriales a mantener los sistemas de archivo actualizados para facilitar el ejercicio de la consulta de los expedientes contractuales a los usuarios de la Administración Municipal, veedores o entes de control.



Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 323
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

- Referente a la suspensión de los contratos, su variación en plazo y valor, se recomienda verificar que las pólizas sean efectiva y oportunamente modificadas, siendo aprobadas por la Secretaría Administrativa; así mismo, que se emitan oportunamente los actos administrativos necesarios para darle continuidad al cumplimiento de las obligaciones contratadas.

- Abordando el tema de la supervisión, se recomienda:

- Conminar a los Supervisores para que realicen un seguimiento constante a la ejecución de las obligaciones contractuales, y los lugares en que se cumplen las mismas, a fin de establecer con claridad la calidad en la prestación de los servicios contratados y la debida y adecuada inversión de los recursos públicos.

Frente a este tema se hace necesario verificar la real ejecución de las actividades relacionadas en los informes que presentan los contratistas, dejando la evidencia que se considere pertinente y estableciendo la relación directa de las mismas con las obligaciones contractuales.

Lo anterior atendiendo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 82, 83, 84 y siguientes que establecen las facultades, deberes y responsabilidad de los supervisores.

- Se recomienda hacer seguimiento a las funciones que ejercen los supervisores e interventores, recordándoles que una vez iniciada la ejecución del contrato, deben dejar plasmado en informes periódicos, las actividades relacionadas con el avance en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, así como las modificaciones al contrato (objeto, plazo, precio...etc), esto para que el ordenador del gasto tenga conocimiento de la realidad fáctica que rodea la relación contractual y según el caso se puedan tomar las medidas preventivas o correctivas que conlleven al cabal ejercicio del objeto contratado
- Emitir los respectivos actos administrativos en los que se justifique el cambio de supervisor y se designe el mismo, esto para tutelar el principio de la seguridad jurídica que alindera el proceso contractual en todas sus etapas.

Ya para terminar se invita a estudiar y acatar las recomendaciones elevadas por esta Oficina mediante los informes de auditoría, oficios y circulares, así como de los controles de advertencia o de tutela que emitidos por los entes de control.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y





Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo <b>323</b>
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General <b>1300</b>	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) <b>1300-97</b>



**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón


estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Segura de su atención.

Atentamente,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

PROYECTO:

  
RAMON DARIO AMAYA CHANACA  
MARIA ISABEL PINZÓN PRADA  
EMILSE CHAVEZ  
Oficina de Control Interno



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

# COPIA



Proceso: <b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>		No. Consecutivo 162
Subproceso: <b>ASESORIA ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-11

  
**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Bucaramanga, 05 de Mayo de 2015.

Doctor  
**CESAR ALFONSO PARRA GALVIS**  
Secretario del Interior  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

RADICACION No. \_\_\_\_\_

FECHA: 06 MAY 2015

HORA: 8 20

RECIBIDO POR: Beis

**ASUNTO: SEGUIMIENTO DAÑOS PRESENTADOS EN CASA DE JUSTICIA DEL NORTE – OFICIO 030 DE 2015, CASA DE JUSTICIA**

Cordial Saludo,

En atención al oficio del 07 de Abril de 2015 presentado por la Profesional Universitaria – Casa de Justicia del Norte GLADYS SOFIA PARADA LATORRE, esta oficina en desarrollo de los roles que le son propios realizo seguimiento sobre los hechos que fundamentan el requerimiento realizado por la Profesional, encontrando que estos han sido puestos en conocimiento de la administración central anteriormente.

La Secretaría de Infraestructura mediante oficio 0627 del 23 de Febrero de 2015 y en respuesta a oficio elevado por GLADYS SOFIA PARADA LATORRE, informó que esa dependencia lleva a cabo los arreglos locativos del Inmueble donde funciona la casa de justicia y que se encuentra en estudio la viabilidad de hacer un adicional para atender la emergencia.

A la fecha de presentación del oficio del asunto no se han adelantado los trabajos de reparación locativa y en virtud a la importancia de mantener las instalaciones de los edificios que prestan servicios de atención a la comunidad, esta oficina se permite recomendar que se de pronta solución al estudio de viabilidad de las acciones de reparación, en procura de lograr las condiciones mínimas necesarias para el buen desarrollo de los servicios que allí se prestan.

Agradeciendo de antemano la atención prestada.

Sin otro particular,

  
**JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

CC – Ing. Wilson Mota – Secretaría de Infraestructura Municipal

PROYECTO: Abg. ANDRES FELIPE TAMAYO CARDENAS CPS-OCI

Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
Página Web: [www.bucaramanga.gov.co](http://www.bucaramanga.gov.co)  
Código Postal: 680006  
Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia



ALCALDIA DE BUCARAMANGA  
SECRETARIA DE CONTROL INTERNO

Recibido por: J.R.



# COPIA

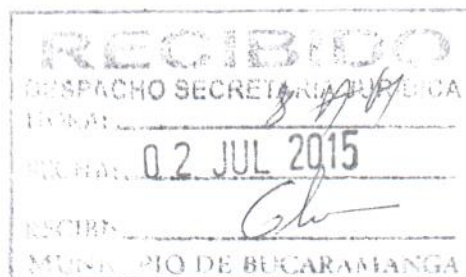


**Bucaramanga**  
una sola ciudad  
un solo corazón

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 218
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

Bucaramanga, Julio 2 de 2015

Doctor  
**ALVARO MAURICIO SOLARTE VANEGAS**  
 Director Departamento Administrativo  
 Defensoría Espacio Público  
 Alcaldía de Bucaramanga  
 E. S. D.



REFERENCIA: SEGUIMIENTO ESCENARIO DEPORTIVO – CANCHA SINTETICA BARRIO KENNEDY

ASUNTO: RECOMENDACIÓN TRAMITE ENTREGA FORMAL DEL BIEN INMUEBLE.

Sea esta la oportunidad de presentarle un cordial saludo y de manifestarle que en atención al oficio Rad. No. 19533 de la Alcaldía de Bucaramanga, remitido por el INDERBU a su despacho, con copia a Control Interno, esta Oficina adelanta seguimiento al tramite de la entrega formal del bien inmueble denominado Cancha Sintética del Barrio Kennedy, a realizar por su despacho y el Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación - INDERBU, muy respetuosamente me permito elevar las siguientes RECOMENDACIONES con miras a que se tomen las medidas necesarias:

El Acuerdo Municipal 035 de Diciembre 20 de 2002, determina como uno de los aspectos de la misión de la Defensoría del Espacio Público, la óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad, para el desarrollo de ese aspecto el artículo 3, señala entre otras la función de *La administración de los bienes inmuebles y la elaboración del inventario general del patrimonio inmobiliario municipal.*

Y el artículo 6, literal a) establece que el DADEP debe: *Ejercer la administración, directa o indirecta de todos los bienes nivel central del Municipio. No obstante lo anterior los inmuebles en donde funcionen las entidades del nivel central del Municipio, serán administradas directamente por las mismas, previa firma del acta respectiva.*

Por otra parte el Acuerdo Municipal 038 de Marzo 31 de 2005, en el artículo 7, numeral 3, señala: *Los bienes inmuebles del Municipio de Bucaramanga, que se encuentren destinados a la recreación activa, tales como escenarios deportivos, serán administrados por el Instituto de Recreación y Deporte de Bucaramanga INDERBU, previa legalización del contrato o acto respectivo, caso en el cual la responsabilidad por el manejo, conservación y custodia estará en cabeza del Director del respectivo Instituto.*

De acuerdo a los artículos anteriormente citados, se RECOMIENDA, **formalizar el proceso de entrega del inmueble de la referencia, dado que a la fecha no se ha surtido por las partes, toda vez que no se encuentra expresa constancia de este trámite por medio de acto administrativo que lo protocolice.**

Con base en lo anterior y en cumplimiento del Artículo 7, numeral 1, del Acuerdo 038 de 2005, el DADEP desde el 9 de Octubre de 2013, es el administrador directo y tiene bajo su responsabilidad el manejo, conservación y custodia de la Cancha Sintética del Barrio Kennedy, lo cual indica que hasta que no se realice la legalización de la entrega por medio del acto respectivo (acta de entrega), el DADEP debe mantener el buen estado del inmueble en mención y procederá a realizar las apropiaciones presupuestales y gestiones pertinentes para su



Calle 35 N° 10 – 43 Centro Administrativo, Edificio Fase I  
 Carrera 11 N° 34 – 52, Edificio Fase II  
 Conmutador: (57-7) 6337000 Fax 6521777  
 Página Web: www.bucaramanga.gov.co  
 Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

Proceso: CONTROL INTERNO DE GESTION		No. Consecutivo 218
Subproceso: ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Código General 1300	Código de la Serie /o- Subserie (TRD) 1300-97

mantenimiento y reparaciones locativas, con el objetivo de darle el destino para el cual fue recibido o construido en cumplimiento del Artículo 3, numeral 5 de la Ley 181 de 1995, así mismo el DADEP debe determinar si los daños del inmueble están amparados por la póliza de Estabilidad de obra No.400-47-994000023777 de la aseguradora Solidaria de Colombia a nombre de la UNION TEMPORAL KENNEDY 2013 y si es el caso hacer cumplir dicha póliza la cual se encuentra vigente hasta el 27 de Diciembre de 2018.

Así mismo se RECOMIENDA, programar de carácter urgente una mesa de trabajo con el Director, Oficina Jurídica y Jefe de Control Interno del INDERBU, Secretaria de Hacienda, Secretaria Administrativa y con acompañamiento de esta Oficina, con aras de buscar la solución al tramite del escenario deportivo por la entidad competente y en cumplimiento de la normatividad vigente.

De las actuaciones surtidas sobre el particular, le solicito informar oportunamente a la Oficina de Control Interno.

Recordemos que el auto-control debe ser ejecutado en el marco de la ética, la legalidad y la efectividad, tendiente a garantizar el cumplimiento de las políticas y estrategias de la Administración Municipal, razón por la cual esta Oficina invita a que el ejercicio de sus funciones y obligaciones se desarrollen con el debido sentido de pertenencia, responsabilidad y objetividad.

Atentamente,

  
JANNETH ARCINIEGAS HERNANDEZ  
Jefe Oficina Control Interno

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL BUCARAMANGA	
Recibido Hoy,	102 JUL 2015
Hora:	8:07 Am
Firma:	Paola

C.C: Dr. LUIS FRANCISCO BOHÓRQUEZ  
Despacho Alcalde  
Dra. MARTHA VEGA BLANCO  
Secretaria de Hacienda  
Dra. ARACELY AVILA VILLABONA  
Secretaria Administrativa

PROYECTO: SANDRA HOLGUIN MARTINEZ  
CPS Oficina de Control Interno

SUBSECRETARIA DE DESPACHO	
Radicado No.	8:15 AM
Fecha:	102 JUL 2015
Recibido:	g