TRASLADO CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA - EXCEPCIONES

FECHA: 14 DE DICIEMBFRE DE 2020.

HORA: 08: 00 AM.

MAGISTRADO PONENTE: *DR LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ.*
RADICACIÓN: *13-001-23-33-000-2019-00431-00.*
CLASE DE ACCIÓN: *NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO.*
DEMANDANTE: *MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ Y OTROS.*
DEMANDADO: *CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.*
ESCRITO DE TRASLADO: *DE LA CONTESTACIÓN Y EXCEPCIONES DE LA DEMANDA, PRESENTADA POR LA PARTE DEMANDADA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.*
OBJETO: *TRASLADO CONTESTACIÓN Y EXCEPCIONES*

La anterior contestación - excepciones de la demanda PRESENTADA POR LA PARTE DEMANDADA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR; Se le da traslado legal por el término de tres (3) días hábiles, de conformidad a lo establecido en el artículo 175 de la Ley 1437 de 2011, Hoy, Catorce (14) de Diciembre del Dos Mil Veinte (2020) a las 8:00 am.

EMPIEZA EL TRASLADO: Quince (15) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE (2020), A LAS 08:00 AM.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL

VENCE EL TRASLADO: Dieciocho (18) DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE (2020), A LAS 05:00 PM.

JUAN CARLOS GALVIS BARRIOS
SECRETARIO GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA 1ª

140

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR «Por un control fiscal integral »

Señor:
Tribunal Administrativo de Bolivar.
E.S.D.

Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
M.P. Luis Miguel Villalobo Álvarez
Radicado: 13-001-23-33-000-2019-00431-00
Demandante: Manuel Isidro Gándaras Chávez y otros.
Demandado: Contraloria Departamental de Bolívar.

Benjamín Azuero Angulo, mayor de edad y vecino de la ciudad de Cartagena, identificado con C.C.N° 73.265.154 expedida en Calamar-Bolívar, quien obra en nombre de la **Contraloría Departamental de Bolívar**, identificada con el Nit. 890.480.306-6, en mi condición de Contralor Departamental Encargado, mediante resolución No. 5649, del 09 de enero de 2020, por medio del presente escrito, otorgo poder especial, amplio y suficiente al Dr. **Héctor José Sanabria Bejarano,** mayor y vecino de la ciudad de Cartagena, abogado titulado y en ejercicio, identificado con la C.C.N°8.833.923 d Cartagena -Bolívar, portador de la T.P.N° 132.949 del C. S. de la Judicatura, para que en mi nombre y representación actué en el proceso referido, y en general realice todos aquellos tramites o actuaciones necesarias en defensa de los interés de la entidad.

Mi apoderado cuenta con las facultades inherentes para el ejercicio del presente poder, en especial las de recibir, transigir, sustituir, desistir, renunciar, reasumir y en general todas aquellas necesarias para el buen cumplimiento de su gestión en los termino de Art.77 del C.G del P.

Sírvase señor Juez, reconocerle personería en los términos y para los fines aquí señalados.

Atentamente,

Benjamín Azuero Angulo.
C.C.N° 73.265.154 expedida en Calamar-Bolívar.
Contralor Departamental de Bolívar (E)

Acepto,

Héctor José Sanabria Bejarano.
C.C N°8.833.923.de Cartagena de -Bolívar.
T.P N°132.949 del C. S. de la Judicatura.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
HOY 29 ENE 2020 FOLIO(S) MEMORIAL X
EXPEDIENTE CONT CUADERNO(S) Y 2 FOLIO(S)
CONSTACIA DE LA IMPOSIBILIDAD DE USAR EL MEDIO OFICIAL DE
RECIBIR A FALTA DE SISTEMA X LUZ
1:20

Envio traslados Fisicos 22-01-20

DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 2.2.6.1.2.4.1 del Decreto 1069 de 2015

51937

En la ciudad de Cartagena, Departamento de Bolívar, República de Colombia, el veintiocho (28) de enero de dos mil veinte (2020), en la Notaría Primera (1) del Círculo de Cartagena, compareció:

BENJAMIN AZUERO ANGULO, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0073265154, presentó el documento dirigido a DOCUMENTOS VARIOS y manifestó que la firma que aparece en el presente documento es suya y acepta el contenido del mismo como cierto.

-------- Firma autógrafa --------

6vyom7gx3ea8
28/01/2020 - 16:25:21:595

Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Notaría Primera de Cartagena - Bolívar

REPÚBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA 1ª DE CARTAGENA
MARGARITA JIMENEZ NAJERA
CARTAGENA

MARGARITA ROSA JIMÉNEZ NÁJERA
Notaria primera (1) del Círculo de Cartagena

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 6vyom7gx3ea8

MARGARITA JIMENEZ NAJERA
CARTAGENA

142

Asamblea Departamental de Bolívar

RESOLUCIÓN No. 5649

"Por medio de la cual se realiza un encargo de funciones como Contralor del Departamento de Bolívar"

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR, en uso de las atribuciones constitucionales y legales contenidas en la Ley 330 de 1996 y el Acto Reglamentario 01 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que la Asamblea Departamental de Bolívar en su condición de nominador para el cargo de Contralor Departamental, viene atendiendo el proceso para la elección de Contralor Departamental, el cual se encuentra suspendido en virtud de la orden judicial por vía de tutela emanada del Juzgado Decimoquinto Penal Municipal con funciones de conocimiento de Cartagena.

Que por existir una vacancia definitiva y ser un cargo de periodo, se hace necesario encargar un funcionario administrativo de la Contraloría Departamental, para que cumpla las funciones de Contralor entre el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 hasta cuando sea provisto de manera definitiva por la Corporación, previa comunicación de la autoridad judicial antes citada que ordenó la suspensión.

Que la Asamblea Departamental de Bolívar efectuó el estudio de acreditación y requisitos de empleados en la planta de personal para hacer la designación del encargo, atendiendo el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

En mérito de lo expuesto

RESUELVE:

Artículo primero: Encargar con efectos fiscales al Dr. Benjamin Azuero Angulo, identificado con la cedula de ciudadanía N° 73.265.154, de las funciones del cargo de Contralor Departamental de Bolívar Código 010, grado 02 hasta que sea provisto de manera definitiva el cargo por la Asamblea Departamental de Bolívar.

Artículo segundo: El funcionario encargado hace parte de la planta global de cargos de la Contraloría Departamental identificado con el cargo de Subcontralor, código 025 grado 01.

Artículo tercero: Remitir copia del presente acto administrativo a la Contraloría Departamental de Bolívar para lo de su competencia

Artículo cuarto: Comuníquese al Dr. Benjamín Azuero Angulo lo resuelto en el presente acto administrativo para que tome posesión del cargo.

Artículo quinto: La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición.

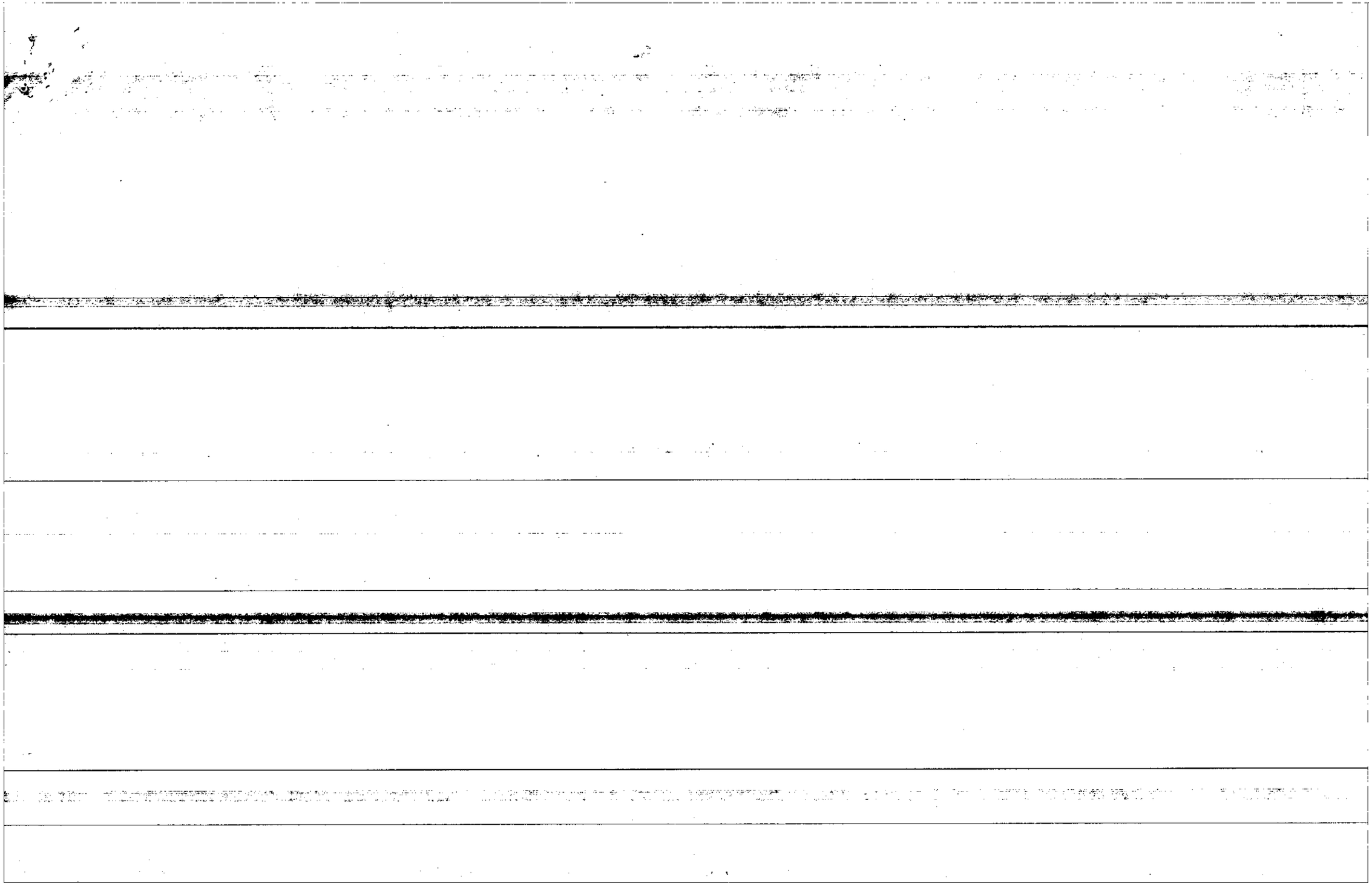
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena de Indias D. T., y C. a los nueve (09) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinte (2020)

JORGE RODRIGUEZ SOSA
Presidente

LIBARDO ANTONIO SIMANCAS GUARDO
Primer vicepresidente

SOFIA ANDREA RICARDO VILLADIEGO
Segundo vicepresidente



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR «Por un control fiscal integral »

Señor:
Tribunal Administrativo de Bolivar.
E.S.D.

Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
M.P. Luis Miguel Villalobos Álvarez
Radicado: 13-001-23-33-000-2019-00431-00
Demandante: Manuel Isidro Gándaras Chávez y otros.
Demandado: Contraloria Departamental de Bolívar.

Eduardo Sanjur Martínez, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con C.C.N° 73.089.512 expedida en Cartagena-Bolívar, quien obra en nombre y representación de la **Contraloría Departamental de Bolívar**, identificada con el Nit. 890.480.306-6, en mi condición de Contralor Departamental, nombrado mediante resolución N° 08 del 28 de enero de 2020, y acta de posesión N° 2410 del 28 de enero de 2020, por medio del presente escrito, otorgo poder especial, amplio y suficiente al Dr. **Héctor José Sanabria Bejarano,** mayor y vecino esta ciudad, abogado titulado y en ejercicio, identificado con la C.C.N°8.833.923 expedida en Cartagena -Bolívar, portador de la T.P.N° 132.949 del C. S. de la Judicatura, para que realice todas las actuaciones necesarias en defensa de los interés de la entidad.

Mí apoderado queda facultado para notificarse, recibir, desistir, sustituir y demás facultades que fueren necesarias en el cumplimiento de su mandato en especial las previstas en el Art.77 del C.G del P.

Sírvase señores magistrados, reconocerle personería en los términos y para los fines aquí señalados.

Atentamente,

Eduardo Sanjur Martínez.
C.C.N° 73.089.512 expedida en Cartagena- Bolívar.
Contralor Departamental de Bolívar.

Acepto,

Héctor José Sanabria Bejarano.
C.C N°8.833.923.de Cartagena de -Bolívar.
T.P.N°132.949 del C. S. de la Judicatura.

SECRETARIA GENERAL
HOY 07 FEB 2020 SE RECIBE MEMORIAL X
EXPEDIENTE CON CUADERNO(S) 13 F.
CONSTACIA DE LA IMPOSIBILIDAD DE USAR EL MEDIO OFICIAL DE RECIBIR A FALTA DE SISTEMA X LUZ INSUMO
9:58
LMV

Notaría Segunda del Círculo de Cartagena

Diligencia de Presentacion Personal

Ante la suscrita Notaria Segunda del Círculo de Cartagena fue presentado personalmente este documento por:

EDUARDO SANJUR MARTINEZ

Identificado con C.C. **73089512**

Cartagena:2020-02-03 09:07

amiranda

-1959654131

Para verificar sus datos de autenticacion ingrese a la página Web www.notaria2cartagena.com en el link <EN LINEA> ingrese el número abajo del codigo de barras.

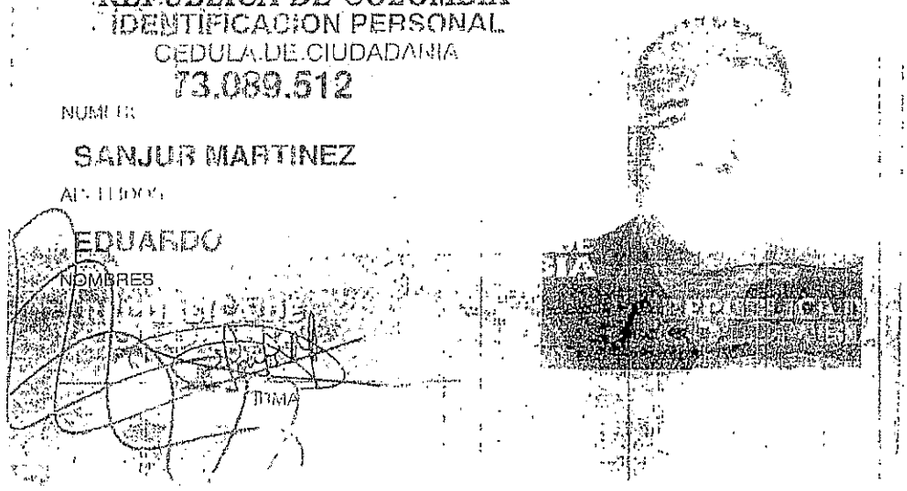
REPUBLICA DE COLOMBIA
Ludivis Cassas B.
NOTARIA SEGUNDA
CIRCUITO DE CARTAGENA

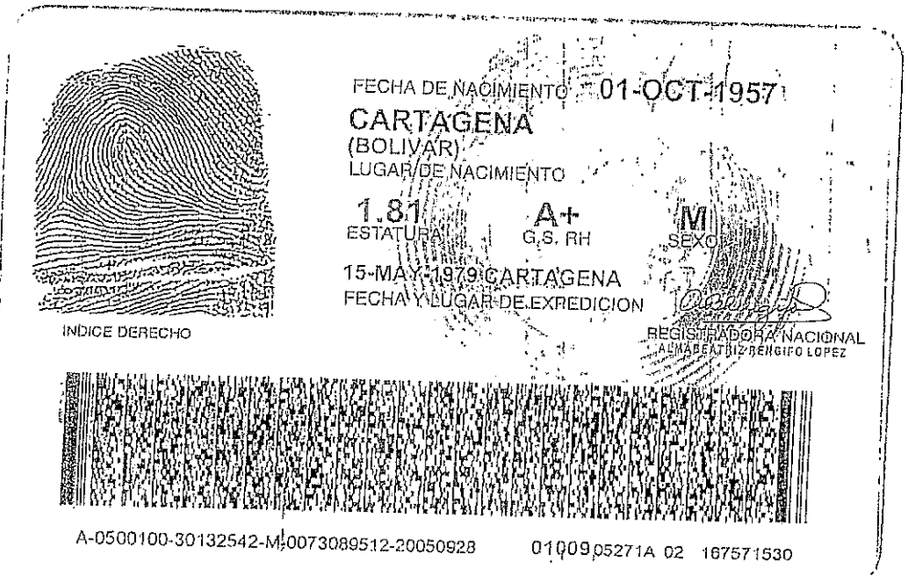
143

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
73.089.512
NUMERO

SANJUR MARTINEZ
APELLIDOS

EDUARDO
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 01-OCT-1957
CARTAGENA
(BOLIVAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.81
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

15-MAY-1979 CARTAGENA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ BENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

A-0500100-30132542-M-0073089512-20050928 01009 05271A 02 167571530

144

ASAMBLEA DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

ACTA DE POSESION 2410

Cartagena a los 28 días del mes de Enero de mil novecientos del año 2020 se presentó al Despacho del **presidente** el señor Eduardo Sanjur Martinez con el fin de tomar posesión del cargo de Contralor Departamental para el que ha sido nombrado Elegido por resolución No. Acta 08 del 28/01/20 sueldo $ _____.

En consecuencia el señor **presidente** le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad se comprometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

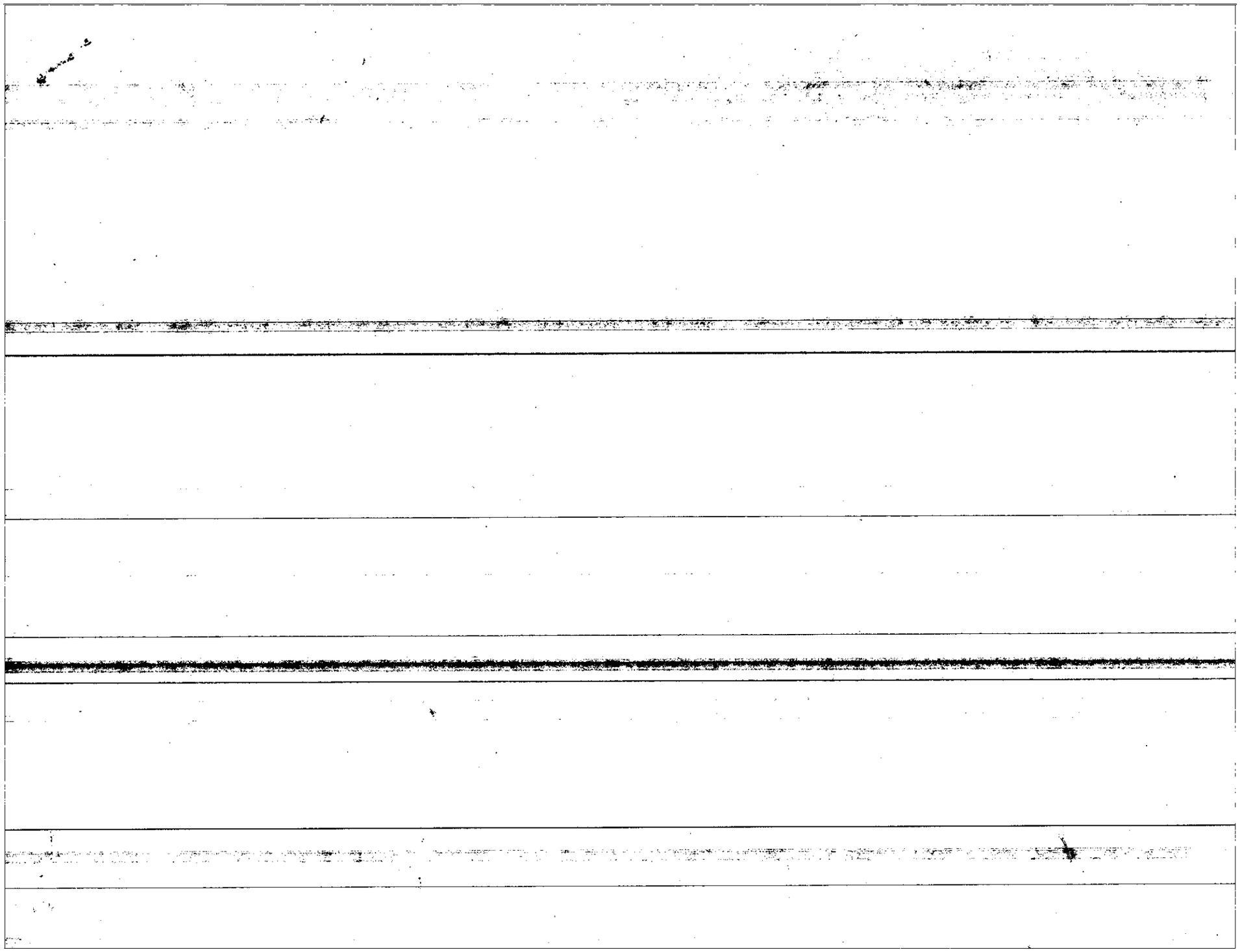
El señor Eduardo Sanjur Martinez presentó su cédula de ciudadanía No. 73 089 512 expedida en Cartagena; Libreta Militar laminada No. — o — o — registrada a folio No. — o — o — del L. de R. — o —; Certificado de Identidad, registrado bajo el No. — o — expedido por el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD Seccional de — o — el día — o — del mes de — o — de 1.9 — o —; Certificado de Paz y Salvo serie _____ expedida por la Administración de Impuestos Nacionales de _____ el día _____ del mes de _____ de 1.9 __ y valedero hasta el día _____ de 1.9 __; Afiliación a EPS, Pensión y Riesgos Profesionales Comfenalco, Colfondos, Positiva. Se adhieren estampillas de timbre Pro-electrificación rural y estamplilla de la Universidad de Cartagena por valor de $ _____ Anexos: Hoja de vida función Publica, declaracion de bienes y rentas de funcion Publica, Soportes laborales y academicos Cert. Antecedentes disciplinario, fiscales y judiciales fotocopia de cedula.

Para constancia se firma la presente acta como aparece

PRESIDENTE

EL POSESIONADO

JEFE DE PERSONAL



Total Folios #231

145

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

NIT. 890.480.306-

«Por un Control Fiscal Integral»

Honorable:
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR.
Magistrado Ponente: Luis Miguel villalobo Álvarez.
E. S. D.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR
SECRETARIA GENERAL
HOY 05 MAR 2020
EXPEDIENTE (CYL)
CONSTACIA DE LA EJECUTORIA DE
RECIBIR A FALTA DE SUSTENTACION LUZ

Asunto: Constatación de demanda.
Radicado: 13001- 23- 33-000-2019-00431-00
Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
Demandante: Manuel Gándara Chávez y otros..
Demandado: Contraloria Departamental de Bolívar.

Héctor José Sanabria Bejarano, abogado titulado y en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía N°8.833.923, de Cartagena–Bolívar, portador de la T.P.N°132.949 del C. S. de la Judicatura, con domicilio en la ciudad de Cartagena - Bolívar, en mi condición de apoderado especial de la Contraloría Departamental de Bolívar, identificada con el Nit. 890.480.306-6, conforme al poder que se adjunta, encontrándome dentro del término procesal señalado en la ley, por medio del presente escrito me permito contestar la demanda de la referencia, en los siguientes términos:

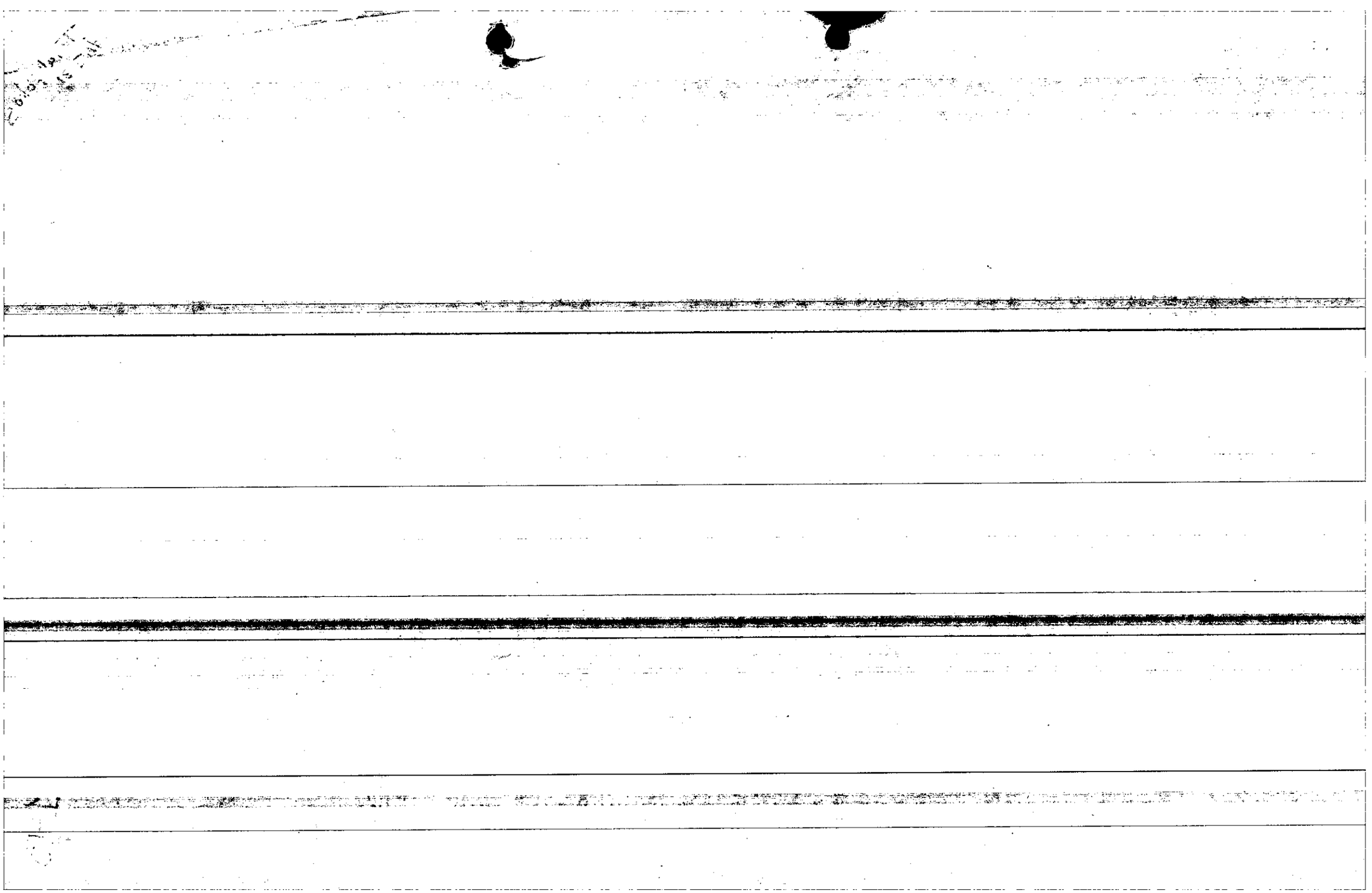
I. A LOS HECHOS:

PRIMER HECHO: Es cierto.

SEGUNDO HECHO: Es cierto que los funcionarios demandantes figuran en la planta de personal como Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1; pero se aclara, no es cierto que en múltiples ocasiones se les encargó función de líder auditor que corresponde a los Profesionales Universitarios Código 219 Grado 2, como podrá observar al analizar las pruebas documentales arrimadas al expediente por los demandante, se evidencia que en muy pocas y en contadas ocasiones se les designo a través de memorando función de líder a ciertos funcionarios, es decir, no a todos los funcionarios. Sin embargo, la función de líder no es la única función que tienen los funcionarios Profesionales Universitarios Código 219 Grado 2, *ver manual de funciones el cual anexo.*

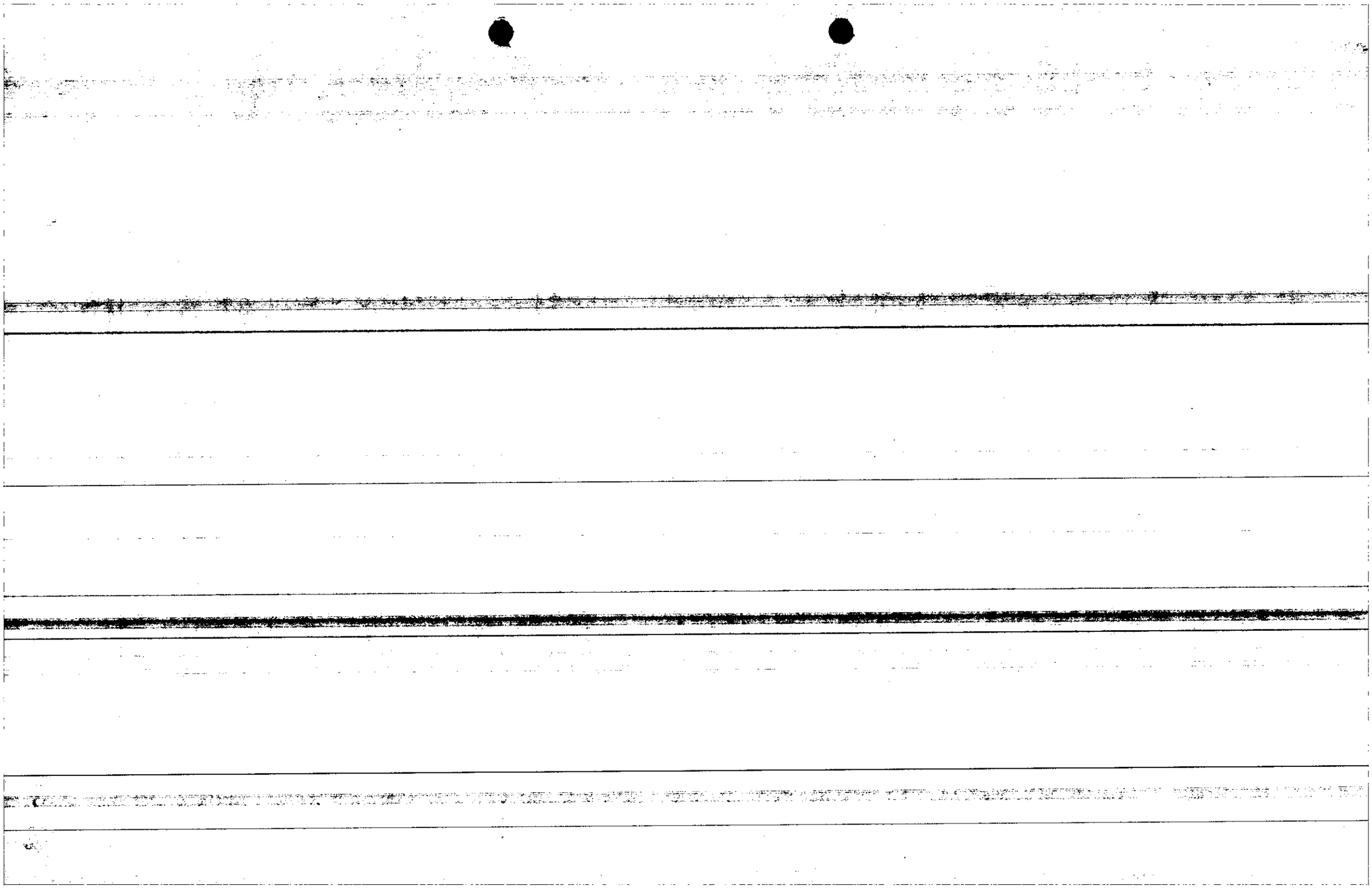
TERCER HECHO: Es cierto que los funcionarios demandantes solicitaron una nivación salarial, pero se les negó teniendo en cuenta que existen diferencia sustanciales en el perfil de los cargos, requisitito de formación académica y funciones entre los Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1 y Profesionales Universitario Código 219 Grado 2, razón por el cual no existe ninguna violación al derecho a la igualdad.

CUARTO HECHO: Es cierto porque la entidad, no tiene la menor duda de que existen diferencia sustanciales en el perfil de los cargos, requisitito de formación académica y funciones entre los Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1 y los Profesionales Universitarios Código 219 Grado 2, razón por el cual no existe ninguna violación al derecho a la igual.



QUINTO HECHO: No es cierto que exista uniformidad en cuanto a las funciones desplegadas por los Profesionales Universitarios Grado 1 y los Profesionales Universitario Código 219 Grado 2, Grao 1., razón por el cual la entidad se permite hacer a través de un cuadro comparativo las funciones para denotar las diferencias.

Funciones esenciales Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1.	**Profesionales Universitarios Código 219 Grado 2.**
1. Ejecutar auditoria con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de auditorías legamente aceptadas y utilizando la mitología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor profesional a universitario grado 2	Participar en el diseño y formulación de metodología para el desarrollo de la vigilancia de la función fiscal
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.	Liderar y ejecutar los procesos auditores con enfoque integral a las entidades sujetas de control o actuaciones especiales a las denuncias que correspondan a la entidad donde se adelanta la auditoria, cumpliendo los parámetros de metodología adoptada por la Contraloría, dentro de los términos establecidos en el memorando de encargo.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.	3. Elaborar, consolidar y revisar los informes del proceso auditor verificando el desarrollo de los objetivos del Memorando de Encargo, en los términos establecidos para ello y utilizando la metodología de presentación establecida por la entidad, para su presentación al Profesional Especializado del Área, al Subcontralor y Contralor para su revisión y aprobación.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo a el Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación	4. Elaborar los hallazgos evidenciados dentro de su proceso auditor y revisar los presentados por los auditores del grupo, para validarlos y aprobarlos por el Profesional Especializado del Área, para su traslado oportuno a los entes y dependencias competentes.
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.	5. Proyectar y suscribir el requerimiento a las entidades objeto de control fiscal de la información y tramite a adelantar. En aquellos casos en los cuales se omiten información, se encuentran inconsistencias en las cuentas presentadas por vencimiento de términos u obstaculización en el desarrollo de las auditorías, deberá comunicar al Profesional Especializado del Área para su remisión al responsable del Proceso Administrativo Sancionatorio.
6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas	6. Consolidar y organizar los papeles de trabajo



por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.	generados del proceso auditor que registren el análisis y evaluación realizada, en cumplimiento de los objetivos del Memorando de Encargo, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, para su revisión y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.	7. Liderar el desarrollo de las denuncias que le sean trasladadas al equipo auditor y hacer entrega de los resultados de la misma, dentro de los términos establecidos.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.	8. Analizar, revisar, conceptuar y presentar los informes sobre rendición de cuentas de las entidades sujetos de control.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.	9. Liderar y desarrollar mesas de trabajo con el equipo auditor, a fin de presentar y registrar los avances e informes de la labor realizada.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.	10. Diseñar, definir y actualizar los mapas de riesgos de los sujetos y puntos objetos de control fiscal, para determinar los procedimientos de evaluación a seguir por el equipo auditor.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.	11. Orientar a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo	12. Evaluar y verificar los planes y programas para la conservación de los recursos naturales y preservación del medio ambiente en las entidades sujetas a control.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.	13. Evaluar el deterioro de los recursos naturales y del medio ambiente y establecer la valoración de los costos ambientales que la Contraloría deba realizar en todo proyecto de inversión pública, convenio, contrato o autorización de explotación de recursos naturales en las entidades auditadas y presentar informe al Jefe del Área.
	14. Realizar inspecciones físicas a las obras

	contratadas por las entidades sujetas a control fiscal, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del contrato, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y determinar la cantidad y calidad de las obras.
	15. Participar en la elaboración de los informes macrofiscales, medio ambiente, finanzas públicas, políticas públicas y otras que la entidad requiera presentar de la gestión adelantada.
	16. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

SEXTO HECHO: No es cierto porque los Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1 y los Profesionales Universitario Código 219 Grado 2, no realizan las mismas funciones, el nivel de responsabilidad y cumplimiento no es el mismo.

SEPTIMO HECHO: No es un hecho es un fundamento de derecho.

II. A LAS PRETENSIONES:

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones de la demanda por carecer de fundamentos probatorios y jurídicos.

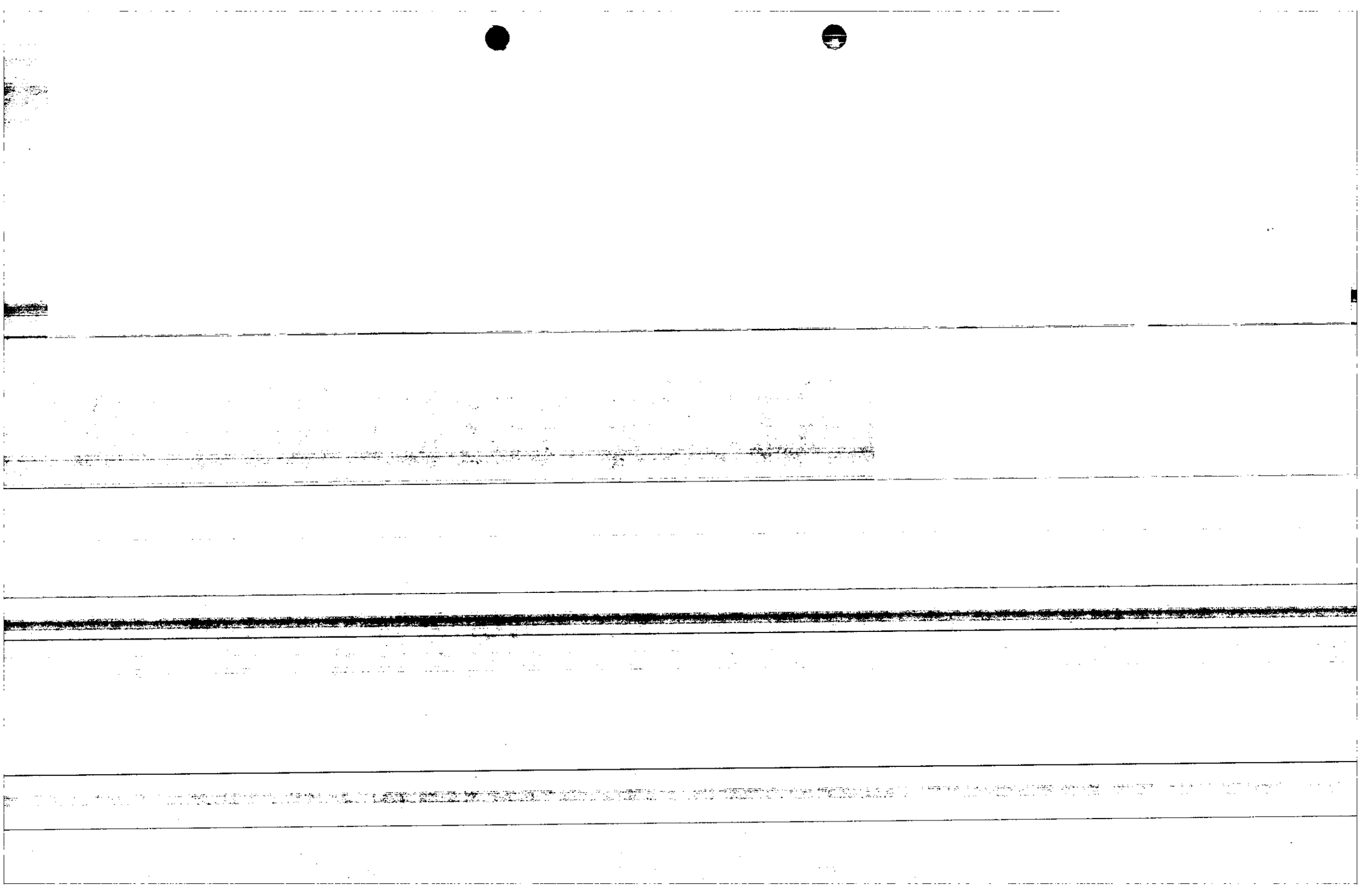
III.EXCEPCIONES:

Solicito declarar probadas las siguientes excepciones previas y de fondo:

- **EXCEPCIÓN PREVIA INEPTA DEMANDA POR INDEBIDA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES SUBJETIVA.**

  El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (El artículo 165 CPACA, Ley 1437 del 2011) permite la acumulación de pretensiones de nulidad, de nulidad y de restablecimiento del derecho, relativas a contratos y de reparación directa, siempre que sean conexas y se den los siguientes requisitos:

  1. Que el juez sea competente para conocer de todas. No obstante, cuando se acumulen pretensiones de nulidad con cualesquiera otras, será competente para conocer de ellas el juez de la nulidad. Cuando en la demanda se afirme que el daño ha sido causado por la acción u omisión de un agente estatal y de un particular, podrán acumularse tales pretensiones y la Jurisdicción Contencioso Administrativa será competente para su conocimiento y resolución.



2. Que las pretensiones no se excluyan entre sí, salvo que se propongan como principales y subsidiarias.

3. Que no haya operado la caducidad respecto de alguna de ellas.

4. Que todas deban tramitarse por el mismo procedimiento.

Con la acumulación de pretensiones se garantizan los principios de economía procesal, eficacia, celeridad y seguridad jurídica y se impide que se profieran sentencias contradictorias en asuntos que, por sus características, puedan fallarse bajo una misma cuerda. Luego si se dan los presupuestos antes señalados.

El artículo 165 Ley 1437 del 2011, regula lo que se denomina acumulación **objetiva**, en la medida de que se trata de acumulación de distintas pretensiones, circunstancia diferente a la acumulación **subjetiva** que consiste en la acumulación de varios sujetos en una misma parte.

Esta acumulación subjetiva no encuentra regulación en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sino que debe acudirse al artículo 88 del Código General del Proceso por remisión normativa del artículo 306 del CPACA

El demandante podrá acumular en una misma demanda varias pretensiones contra el demandado, aunque no sean conexas, siempre que concurran los siguientes requisitos:
1º. Que el juez sea competente para conocer de todas; sin embargo, podrán acumularse pretensiones de menor cuantía a otras de mayor cuantía.

2º. Que las pretensiones no se excluyan entre sí, salvo que se propongan como principales y subsidiarias.

3º. Que todas puedan tramitarse por el mismo procedimiento.

También podrán formularse en una demanda pretensiones de uno varios demandantes o contra uno o varios demandados, aunque sea diferente el interes de unos y otros en cualquiera de los siguientes casos.

a) cuando provengan de la misma causa,

b) Cundo versen sobre el mismo objeto.

c) cuando se hallen entre sí en relación de dependencia.

d) cuando deban servirse de unas mismas pruebas.

En las demandas ejecutivas podrán acumularse las pretensiones de varias personas que persigan, total o parcialmente, los mismos bienes del demandado

Sobre el tema de la acumulación de pretensiones, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, en sentencia del 23 de febrero del 2012, Consejero Ponente: Luis Rafael Vergara Quintero; Radicación No.0317-08; sostuvo:

"La acumulación de pretensiones, entonces, además de ser un instrumento en beneficio de la garantía del acceso a la administración de justicia de una forma ágil y eficiente, al tenor de lo dispuesto en la disposición normativa citada puede ser, en principio, de dos tipos: (1) objetivo, caso en el cual un demandante formula varias pretensiones frente a un demandado; y (2) subjetivo, evento en el cual hay pluralidad de demandantes y/o demandados. En este último caso, supuesto aplicable al sub júdice, se requiere acreditar: (a) identidad de causa, o (b) identidad de objeto, o (c) una relación de dependencia, o (d) que se sirvan de unas mismas pruebas, aunque sea diferente el interés de unos y otros.

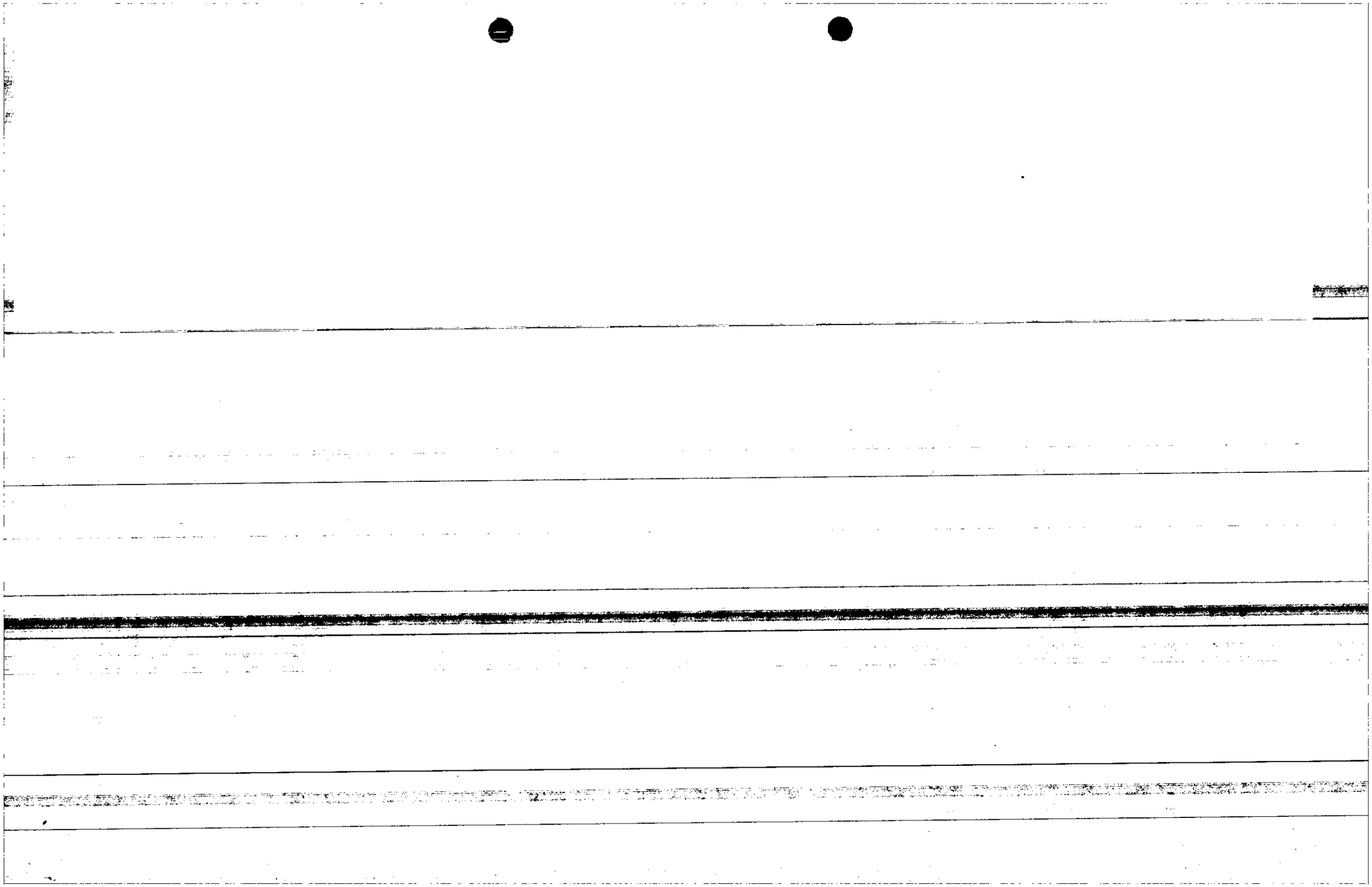
Atendiendo a las consideraciones legales y jurisprudenciales reseñadas, dada la pluralidad de demandantes, el supuesto aplicable sería la acumulación de pretensiones subjetiva, para el cual debe acreditarse: (i) identidad de causa, o (ii) identidad de objeto, o (iii) una relación de dependencia, o (iv) que se sirvan de unas mismas pruebas, aunque sea diferente el interés de unos y otros.

Descendiente al caso concreto tenemos los siguiente: hay identidad de objeto por cuanto todos los demandantes reclamaron la nulidad del acto administrativo correspondencia N° 100-0000728 del 24 de mayo de 2019, y a título de restablecimiento del derecho buscan una nivelación salarial, es decir, se cumple con el primer supuesto

Pero, no hay identidad de causa, por cuanto la labor desempeñada por cada uno de ellos tuvo origen distinto, es decir fueron vinculados por actos administrativo distintos. *Ver acápite de pruebas.*

Adicionalmente, tampoco existe conexidad de las pruebas, al examinar las pruebas aportadas por los demandante podrá concluir que cada uno de los demándate se servirá de un acervo probatorio independiente. *Ver acápite de pruebas de los demandantes.*

Teniendo en cuenta lo anterior muy respetuosamente solicito declarar que hay una indebida acumulación de pretensiones por no cumplir con los presupuestos del



artículo 88 del Código General del Proceso aplicable por remisión del artículo 306 del CPACA

❖ EXCEPCIÓN DE FONDO INEXISTENCIA DEL DERECHO RECLAMADO

El artículo 122 de la Constitución Política que se encuentra dentro del capítulo II relacionado con la función pública, dispone:

"ARTICULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerativo se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y provistos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Ningún servidor público entrara a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.

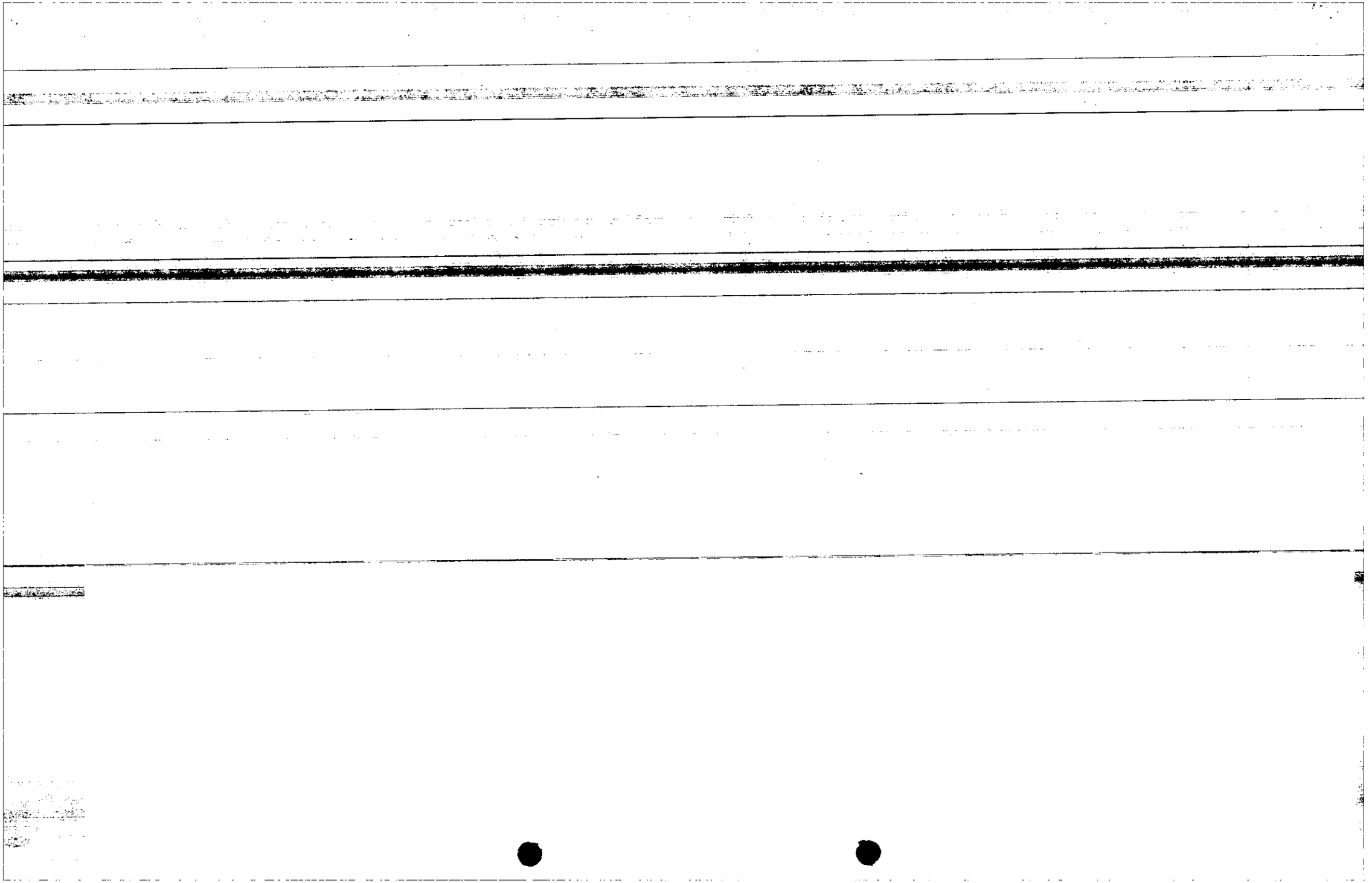
Dicha declaración solo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público.

Conforme con la norma transcrita, todo empleo debe tener sus funciones determinadas, ya sea en una ley o en un reglamento; además dicho empleo tiene que estar previsto en la respectiva planta de personal, lo mismo que estar contemplado el correspondiente salario en el presupuesto de la entidad respectiva. De igual modo, señala la disposición superior, el servidor al entrar en ejercicio del cargo debe jurar que cumplirá y hará cumplir la Constitución y desarrollar las obligaciones que incumben.

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que la remuneración depende del cargo en el cual este nombrado y posesionado el servidor, pues, como es sabido, la función pública está regida a través de una relación legal y reglamentaria; por ende, si se pretende una nivelación salarial en desarrollo de una actividad o función diferente a la cual está vinculado el servidor público, es requisito sine qua non probar tal situación o supuesto factico.

Los actores, en la demanda no plantean de manera puntual la uniformidad de funciones entre los Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1 y los Profesionales Universitario Código 219 Grado 2, es decir, basta con examinar el manual de funciones.

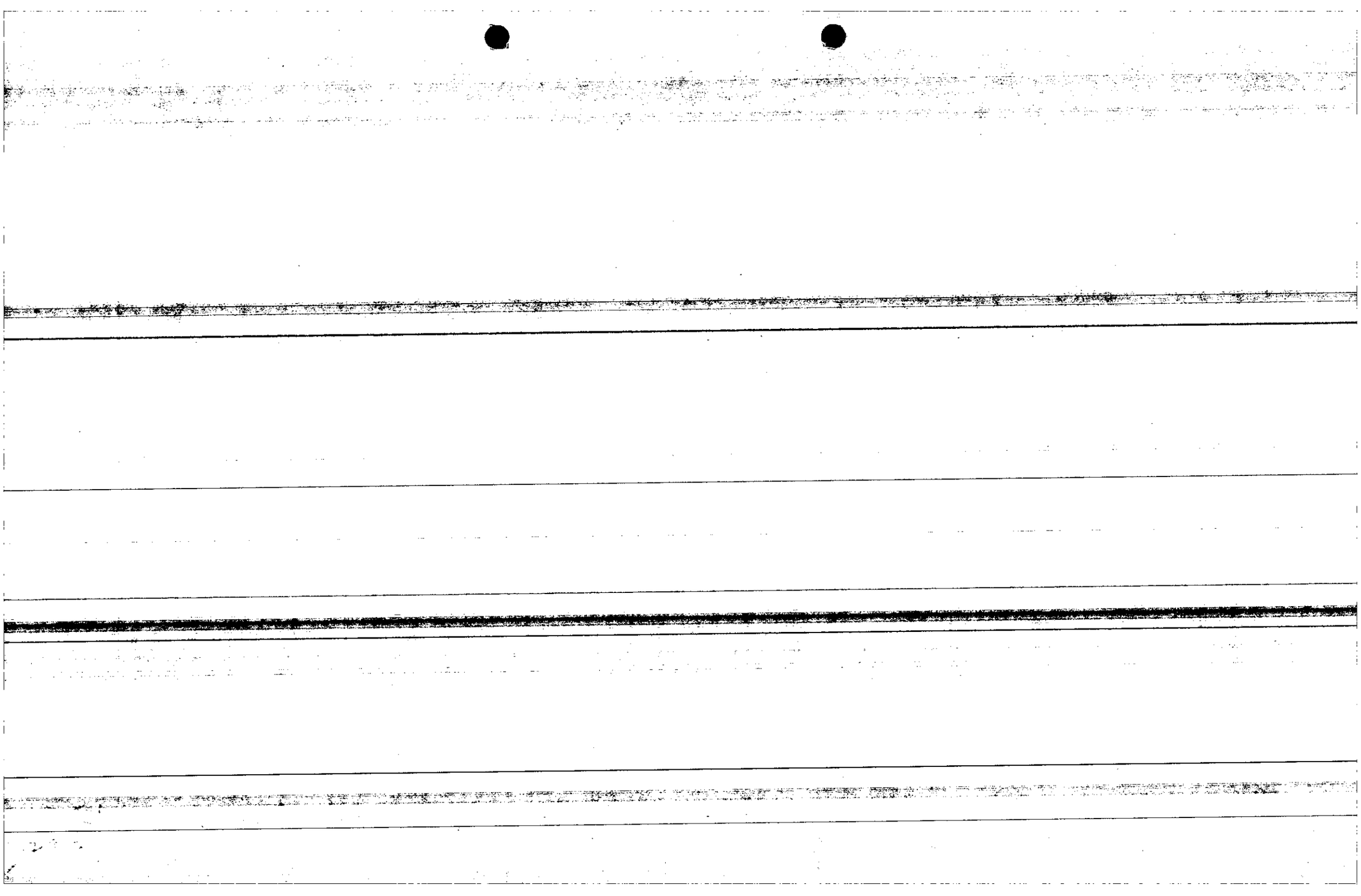
En la tabla anexa, se enlistan las funciones establecidas en el manual de funciones para los profesionales grado 02, colocando al frente de cada una de ellas, las funciones relacionadas correspondientes al Profesional Universitario grado 01, del área de



auditoría fiscal, donde se observan las diferencias entre cada una de ellas, en cuanto al grado de responsabilidad, cumplimiento, calidad y oportunidad de los resultados en el ejercicio de las mismas, ante las diferentes instancias establecidas en la Contraloría Departamental de Bolívar, lo cual se hace evidente cuando se resaltan claramente los verbos que preceden a cada una de las obligaciones funcionales de ellos.

No.	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
	Profesional Universitario 02	**Profesional Universitario 01**
1	***Participar*** en el ***diseño y formulación*** de metodologías para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal.	12. ***Responder*** por la ***aplicación*** de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoria adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo
2	***Liderar y ejecutar*** los procesos auditores con enfoque integral a las entidades sujetas de control o actuaciones especiales a las denuncias que correspondan a la entidad donde se adelanta la auditoria, cumpliendo los parámetros de metodología adoptada por la Contraloría, dentro de los términos establecidos en el memorando de encargo.	1. ***Ejecutar*** auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
3	***Elaborar, consolidar y revisar los informes*** del proceso auditor verificando el desarrollo de los objetivos del Memorando de Encargo, en los términos establecidos para ello y utilizando la metodología de presentación establecida por la entidad, para su ***presentación*** al Profesional Especializado del Área, al Subcontralor y Contralor para su revisión y aprobación.	4. ***Elaborar*** el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y ***revisarlo*** con el líder del proceso auditor, para presentarlo a el Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
4	***Elaborar*** los hallazgos evidenciados dentro de su proceso auditor ***y revisar*** los presentados por los auditores del grupo, para ***validarlos y aprobarlos*** por el Profesional Especializado del Área, para su traslado oportuno a los entes y dependencias competentes.	2. ***Elaborar*** los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal,
6	***Consolidar y organizar*** los papeles de trabajo generados del proceso auditor que registren el análisis y evaluación realizada, en cumplimiento de los objetivos del Memorando de Encargo, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, para su ***revisión y entrega*** al Profesional Especializado del área	3. ***Elaborar*** los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.

	para su conservación y archivo.	9. ***Organizar y presentar*** los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
7	***Liderar*** el desarrollo de las denuncias que le sean trasladadas al equipo auditor y ***hacer entrega*** de los resultados de la misma, dentro de los términos establecidos.	6. ***Adelantar*** las denuncias que **le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor,** Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.
8	***Analizar, revisar, conceptuar y presentar*** los informes sobre rendición de cuentas de las entidades sujetos de control.	11. ***Revisar*** formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación. 8. ***Efectuar*** la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9	***Liderar y desarrollar*** mesas de trabajo con el equipo auditor, a fin de ***presentar y registrar*** los avances e informes de la labor realizada.	5. ***Participar*** en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.
10	***Diseñar, definir y actualizar*** los mapas de riesgos de los sujetos y puntos objetos de control fiscal, para ***determinar*** los procedimientos de evaluación a seguir por el equipo auditor.	7. ***Actualizar*** el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
11	***Orientar*** a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.	10. ***Apoyar*** **en la orientación** a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
16	***Dar aplicación*** a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.	13. ***Dar aplicación*** a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000
12	***Evaluar y verificar*** los planes y programas para la conservación de los recursos naturales y preservación del medio ambiente en las entidades sujetas a control.	No poseen función similar
13	***Evaluar*** el deterioro de los recursos naturales y del medio ambiente y establecer la valoración de los costos ambientales que la Contraloría deba realizar en todo proyecto de inversión pública, convenio, contrato o autorización de explotación de recursos naturales en las entidades auditadas y presentar informe al Jefe del Área.	



14	***Realizar*** inspecciones físicas a las obras contratadas por las entidades sujetas a control fiscal, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del contrato, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y determinar la cantidad y calidad de las obras.	
15	***Participar en la elaboración*** de los informes macrofiscales, medio ambiente, finanzas públicas, políticas públicas y otras que la entidad requiera presentar de la gestión adelantada.	No poseen función similar
16	***Proyectar y suscribir*** el requerimiento a las entidades objeto de control! fiscal de la información y tramite a adelantar. En aquellos casos en los cuales se omiten información, se encuentran inconsistencias en las cuentas presentadas por vencimiento de términos u obstaculización en el desarrollo de las auditorías, deberá ***comunicar*** al Profesional Especializado del Área para su remisión al responsable del Proceso Administrativo Sancionatorio.	

Si bien en el área de auditoría fiscal se les asignó a algunos de los Profesionales Grado 01 la labor de liderar algunas auditorias, esto se hizo de manera esporádica y atendiendo la necesidad y el apoyo de mejorar la gestión de la entidad. Peros esto no quiere decir, que los Profesionales Grado 1 desdés que fueron nómbranos y posesionados vienen ejerciendo las funciones y responsabilidades de los Profesional Grado 2

Sobre el particular me permito anexar sendos memorando que dan cuenta que las funciones de líderes se hicieron de manera extemporánea:

Memorando N° 110-AF-022-0168-03/02/2017 Función-LIDER Juan Carlos Estrellas Martínez.

Memorando N° 110-AF-028-0000174-03/02/2017 Función-LIDER todo el grupo auditor.

Memorando N° 110-AF-022-0169-03/02/2017 Función- LIDER German Pereira Pereira. (Profesional Grado 2)

Memorando N° 110-AF-047-0945-10/07/2017 Función-Revisión de la Cuenta- Alma Matorel Lara, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-052-0950-10/07/2017 Función-Revisión de la Cuenta-Mery Roció Jiménez Sarmiento, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-055-0953-10/07/2017 Función-Revisión de la Cuenta-Manuel Gándaras Chaves, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-057-0955-10/07/2017 Función-Revisión de la Cuenta- Marllory Perez Ramírez, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-077-1150-17/08/2017 Función-Revisión de la Cuenta-Manuel Gándaras Chaves, se le asigna función de ejecución de auditoria- Lidera el profesional Especializado.

Memorando N° 110-AF-086-1219-30/08/2018 Función-LIDER Victoria García de Ávila (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando los señores Juan Carlos Estrellas Martínez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-004-0137-08/02/2018 Función-LIDER Juan Carlos Reyes (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando la señora Marllory Perez Ramírez, no fueron líder.

Memorando N° 110-AF-006-0139-08/02/2018 Función-LIDER Vitoria García DE Ávila (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando los señores Juan Carlos Estrella Y Mery Roció Jiménez Sarmiento, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-006-0141-08/02/2018 Función-LIDER Orlando Cassiani Brochero (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Manual Gándaras Chávez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-019-0482-04/05/2018 Función-Revisión de la Cuenta - en este memorando Al señor Manual Gándaras Chávez, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

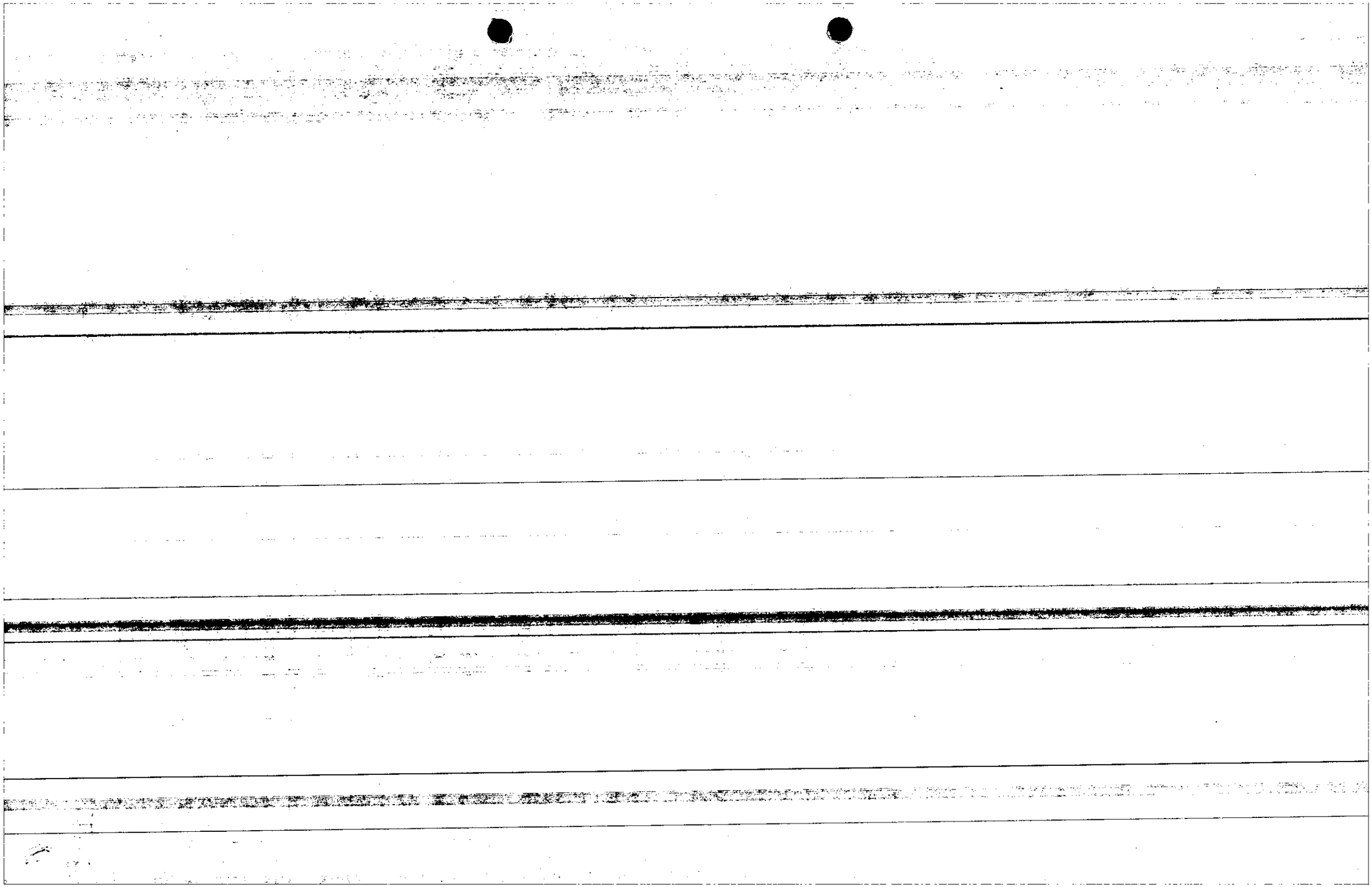
Memorando N° 110-AF-020-0483-04/05/2018 Función-Revisión de la Cuenta-Marllory Perez Ramírez, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-021-0484-04/05/2018 Función-Revisión de la Cuenta- Alma Matorel Lara, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-030-0493-04/05/2018 Función-Revisión de la Cuenta-Juan Carlos Estrella Martínez, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-033-0496-04/05/2018 Función-Revisión de la Cuenta-Mery Roció Jiménez Sarmiento, al analizar el manual de funciones numeral 11 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-035-0523-09/05/2018 Función-Se asigna auditoria –Juan Carlos Martínez Estrellas, al analizar el manual de funciones se observa que es una función propia de su cargo. Nótese, que no es líder.



156

Memorando N° 110-AF-037-0519-09/05/2018 Función-LIDER William Cantillo Elguedo (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Javier Romo Cervantes, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-040-0522-09/05/2018 Función-LIDER German Pereira Pereira (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Manuel Gándara Chávez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-041-0532-10/05/2018 Función-LIDER Marllory Perez Ramírez Nótese: que en este memorando fue líder.

Memorando N° 110-AF-042-0533-10/05/2018 Función-LIDER Vitoria García De Ávila (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando los señores Juan Carlos Estrella, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-073-0912-09/08/2018 Nótese: que en este memorando el señor Javier Romo Cervantes, atiende denuncia, no fue líder, al analizar el manual de funciones numeral 06 se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-005-0022-15/01/2019 Función-LIDER Juan Carlos Camargo (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando la señora Mery Roció Jiménez Sarmiento, no fue líder,

Memorando N° 110-AF-002-0024-15/01/2019 Función-LIDER Juan Carlos Reyes García (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando la señora Marllory Perez Ramírez, no fue líder.

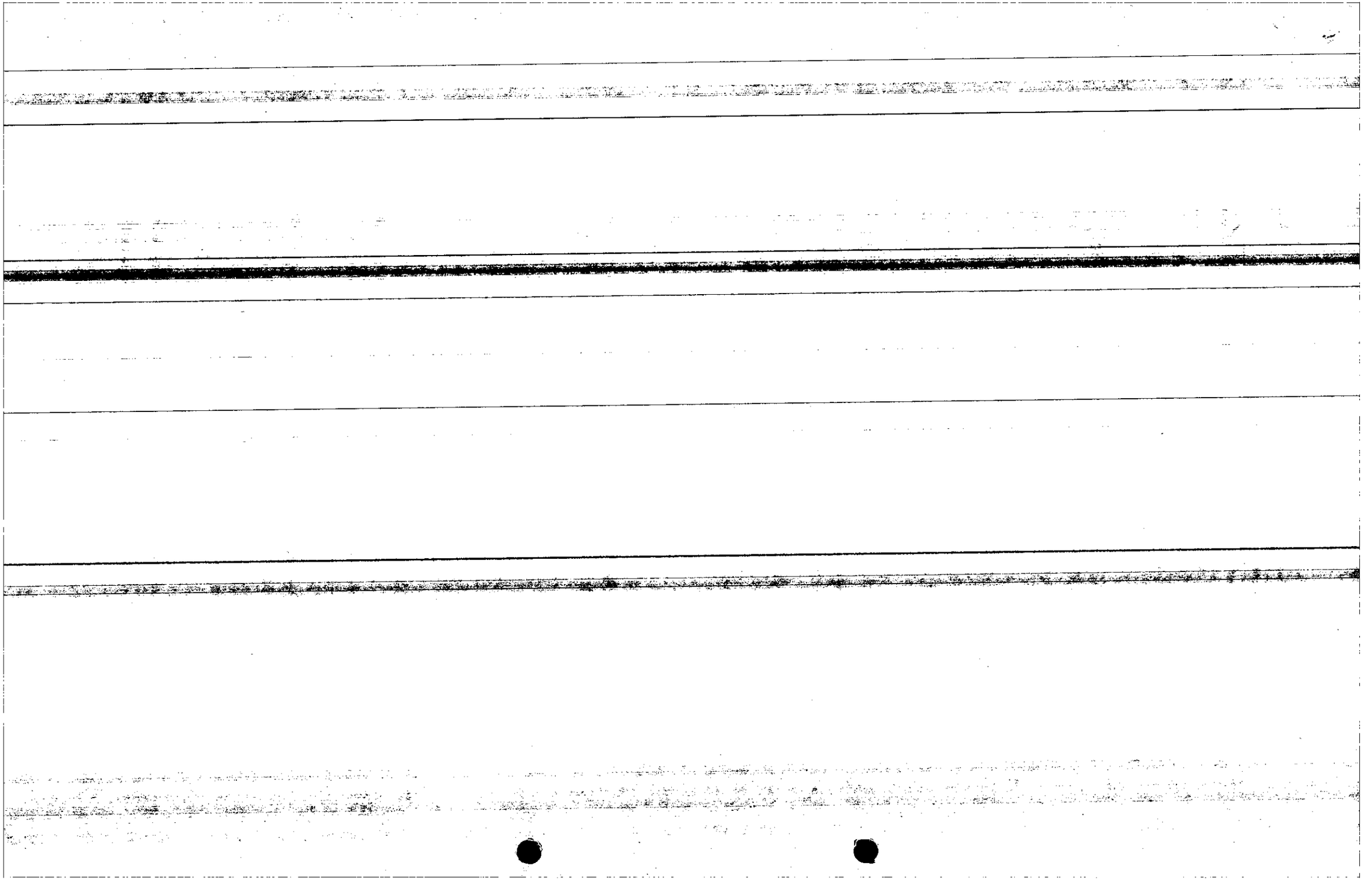
Memorando N° 110-AF-006-0026-15/01/2019 Función-LIDER Orlando Cassiani Brochero (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Manuel Gándara Chávez, no fue líder,

Memorando N° 110-AF-017-0191-14/02/2019 Función-LIDER Alma Matorel Lara Nótese: que en este memorando fue líder.

Memorando N° 110-AF-018-0192-14/02/2019 Función-LIDER Juan Carlos Estrella Nótese: que en este memorando fue líder.

Memorando N° 110-AF-021-0199-14/02/2019 Función-LIDER Carlos Ortiz Tamayo (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Javier Romo Cervantes, atiende denuncia, no fue líder, al analizar el manual de funciones se observa que es una función propia de su cargo.

Memorando N° 110-AF-019-0212-15/02/2019 Función-LIDER German Perira Perira (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Manuel Gándara Chávez, atiende denuncia, no fue líder, al analizar el manual de funciones se observa que es una función propia de su cargo.



Memorando N° 110-AF-017-0000532-24/04/2019 Nótese que en este memorando el señor Manuel Gándara Chávez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-024-0000535-24/04/2019 Nótese que en este memorando la señora Mery Jiménez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-017-0000532-24/04/2019 Nótese que en este memorando la señora Marllory Perez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-024-0000537-24/04/2019 Nótese que en este memorando el señor Juan Carlos Estrella, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-029-0000542-24/04/2019 Nótese que en este memorando el señor Juan Carlos Estrella, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-046-0000539-25/04/2019 Nótese que en este memorando el señor Javier Romo Cervantes, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-027-0000541-25/04/2019 Nótese que en este memorando el señor Fernán Perez Iriarte, es un Profesional universitario grado 2

Memorando N°110-AF-057-0000700-22/05/2019 Nótese que en este memorando fueron designado líder los señores Victorio García Avilas, Alberto De la Barrera, Juan Carlos Reyes, Juan Carlos Camargo y Calor Ortiz, los cuales son profesionales Universitaria grado 2

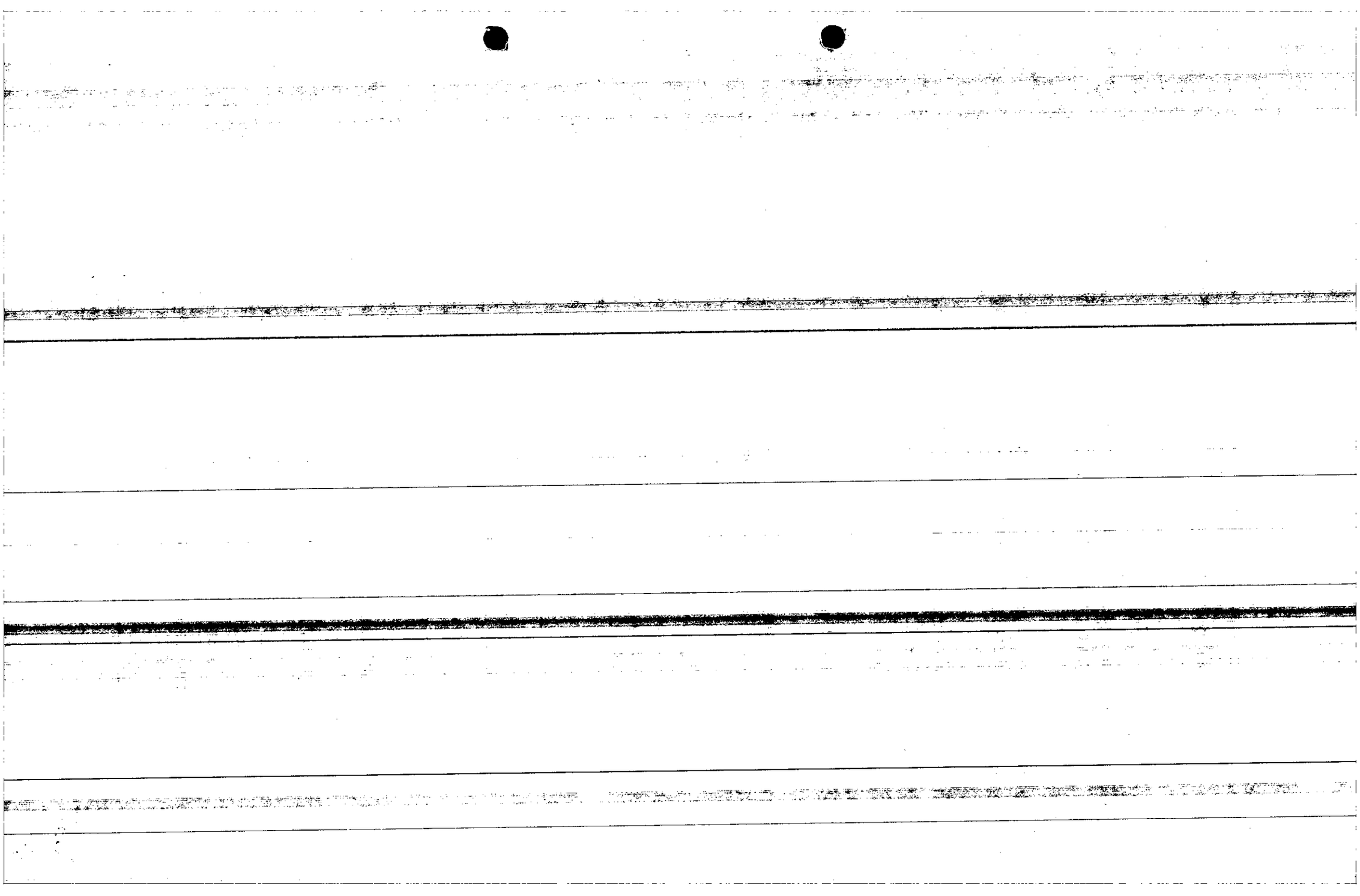
Memorando N° 110-AF-071-0855-14/06/2019 Función-LIDER Alberto de la Barrera Díaz (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Juan Carlos Estrella Martínez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-072-0856-14/06/2019 Función-LIDER Elvis Yépes Yepes (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Javier Romo Cervantes, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-073-0857-14/06/2019 Función-LIDER Esther Carbal Anillo (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando la señora Marllory Perez Ramírez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-074-0858-14/06/2019 Función-LIDER German Pereira Pereira (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando la señora Mery Roció Jiménez Sarmientos, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-075-0859-14/06/2019 Función-LIDER Juan Carlos Reyes Castro (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando la señora Alma Matorel Lara, no fue líder.



Memorando N° 110-AF-076-0860-14/06/2019 Función-LIDER Juan Carlos Camargo Bobodilla (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando el señor Manuel Gándaras Chávez, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-108-1242-03/09/2019 Función-LIDER Alberto de la Barrera (Profesional Grado 2) Nótese: en este memorando la señora Alma Matorel Lara, no fue líder.

Memorando N° 110-AF-107-1243-03/09/2019 Función-LIDER Carlo Ortiz Tamayo (Profesional Grado 2) Nótese: que en este memorando la señora Mery Roció Jiménez Sarmientos, no fue líder.

Por lo anteriormente expuesto no existe suficiente evidencia que permita desvirtuar la presunción de legalidad del acto administrativo correspondencia N° 100-0000728 del 24 de mayo de 2019.

Por lo anterior muy respetuosamente solicito declare probada la excepción de fondo propuesta **INEXISTENCIA DEL DERECHO RECLAMADO.**

❖ **EXCEPCIÓN GENÉRICA DEL ARTÍCULO 306 DEL C.G.P**

En virtud del alcance del principio de búsqueda de la verdad formal en materia de excepciones, frente a los poderes oficiosos del juez en necesario afirmar que lo fundamental no es la relación de los hecho que configuran una determinada excepción, sino la prueba de los mismos, por ende, si el juez encuentra probados los hechos que lo constituyen deberá reconocerla oficiosamente.

IV. PETICIONES:

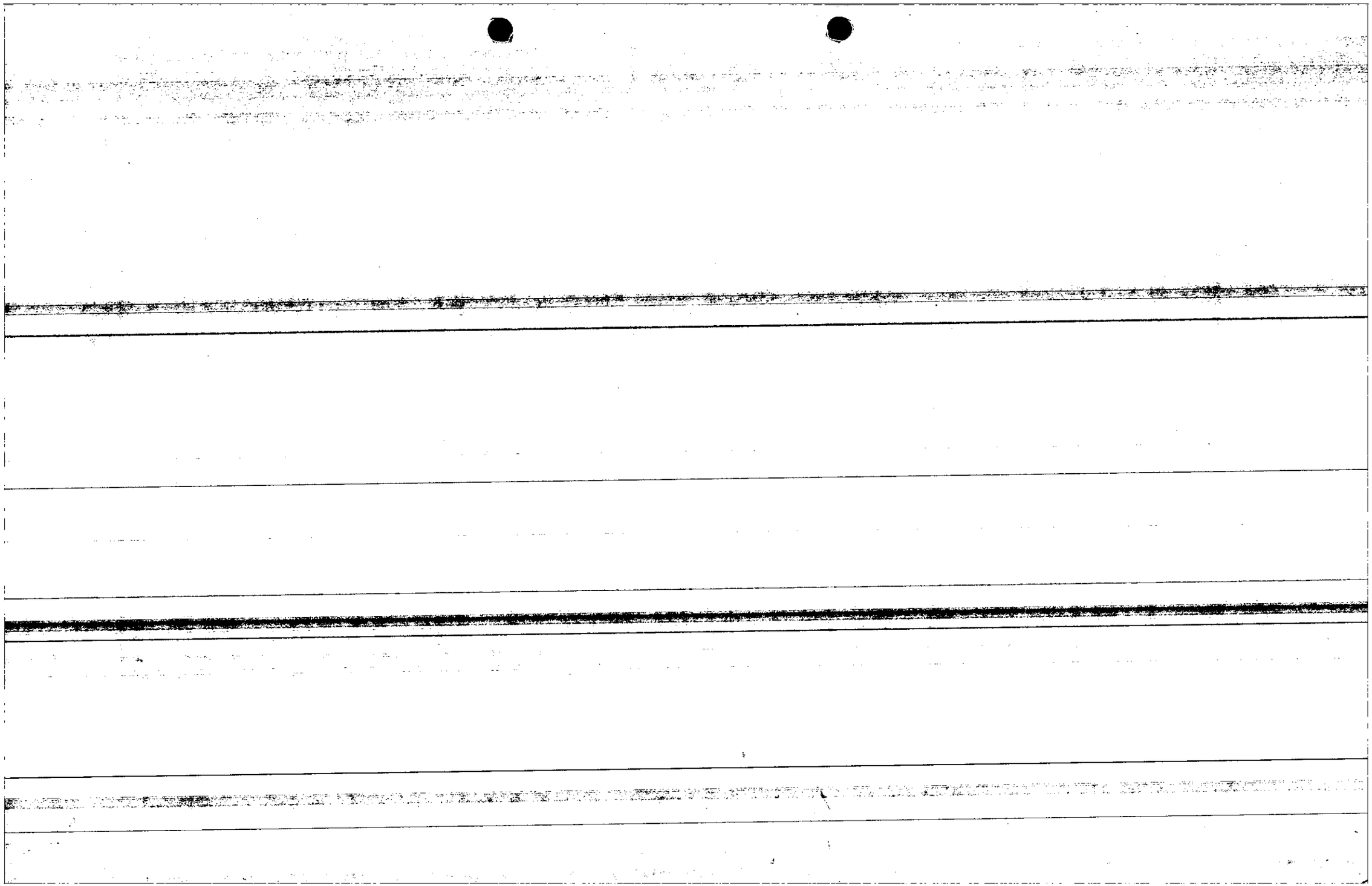
Comedidamente solicito a Ud., que previo el trámite correspondiente, se efectúen las siguientes declaraciones y condena.

PRIMERO: Declarar probadas las excepciones propuestas.

SEGUNDO: En consecuencia dar por terminado el proceso.

TERCERO: Condenar en costas judiciales y en perjuicios a la parte demandante.

V. PRUEBAS:



Solicito se tengan con pruebas los documentales aportados a la demanda y las siguientes:

- Copia de la resolución N° 0312-2015, del 22 de julio 2015, fue nombrado el señor Manuel Isidro Gándara Chávez, identificado con C.C.N° 73.123.042, en el empleo de Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1, de la planta Global de la Contraloria Departamental de Bolívar.

- Acta de posesión N 029 del 04 de agosto de 2015.

- Hoja de vida de la función ´publica Manuel Isidro Gándara Chávez.

- Copia de la resolución N° 0316-2015, del 22 de julio de 2015, fue nombrada la señora Mery Roció Jiménez Semiento, identificada con C.C.N° 63.532.162 en el empleo de Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1, de la planta Global de la Contraloria Departamental de Bolívar.

- Acta de posesión N 034 del 13 de agosto de 2015.

- Hoja de vida de la función pública Mery Roció Jiménez Semiento.

- Copia de la resolución N° 0310-2015, del 22 de julio de 2015, fue nombrada el señor Juan Carlos Estrella Martínez, identificado con C.C.N° 80.493.586, en el empleo de Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1, de la planta Global de la Contraloria Departamental de Bolívar.

- Acta de posesión N 048 del 16 de diciembre de 2015.

- Hoja de vida de la función pública Juan Carlos Estrella Martínez

- Copia de la resolución N° 0311-2015, del 22 de julio de 2015, fue nombrada la señora Alma Cecilia Matorel Lara, identificada con C.C.N°45.477.563, en el empleo de Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1, de la planta Global de la Contraloria Departamental de Bolívar.

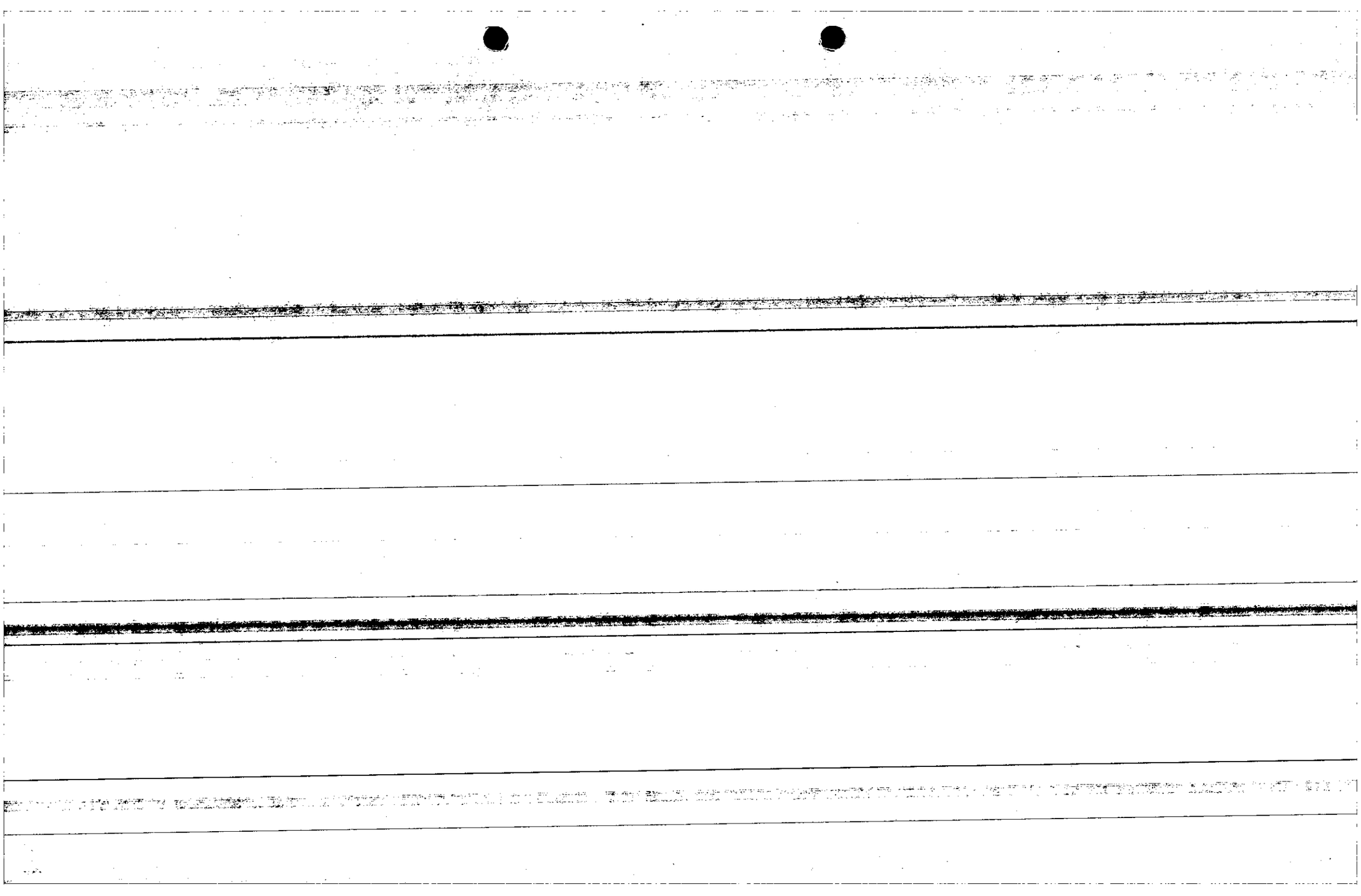
- Acta de posesión N 035 del 18 de agosto de 2015.

- Hoja de vida de la función pública Alma Cecilia Matorel Lara.

- Copia de la resolución N° 0317-2015, del 22 de julio de 2015, fue nombrada la señora Marllory Perez Ramírez, identificada con C.C.N°23.114.903, en el empleo de Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1, de la planta Global de la Contraloria Departamental de Bolívar.

- Acta de posesión N 030 del 05 de agosto de 2015.

- Hoja de vida de la función pública Marllory Perez Ramírez.



- Copia de la resolución N° 0313-2015, del 22 de julio de 2015, fue nombrado el señor Carlos Alberto Alvarado Bello, identificado con C.C.N°85.163.361, en el empleo de Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1, de la planta Global de la Contraloria Departamental de Bolívar.

- Acta de posesión N 032 del 05 de agosto de 2015.

- Hoja de vida de la función pública Carlos Alberto Alvarado Bello

- Copia de la resolución N° 0446-2016, del 12 de diciembre de 2016, fue nombrado el señor Javier Ignacio Romo Cervantes, identificado con C.C.N°5.056.105, en el empleo de Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1, de la planta Global de la Contraloria Departamental de Bolívar.

- Acta de posesión N 005 del 22 de febrero de 2017.

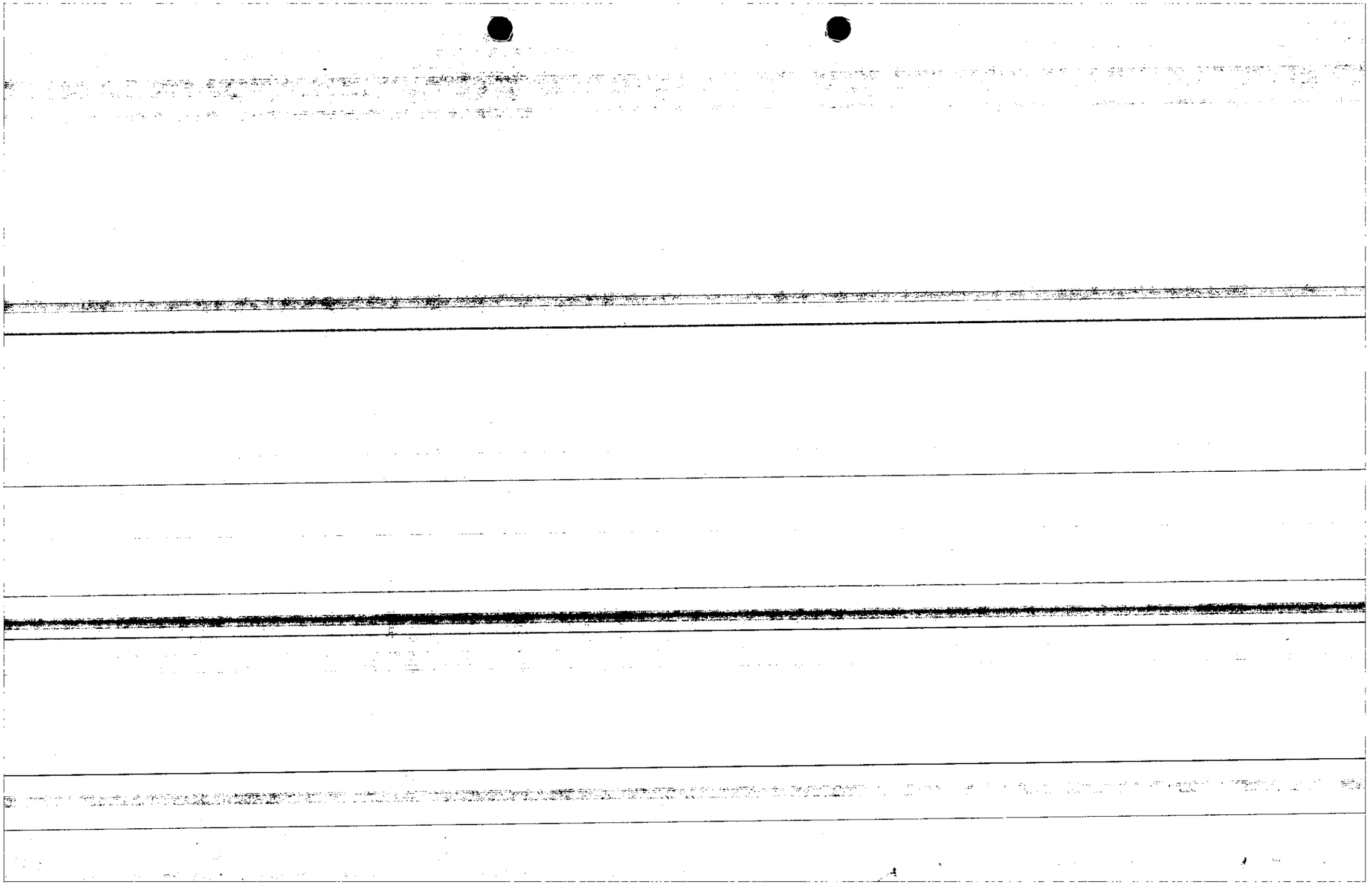
- Hoja de vida de la función pública Javier Ignacio Romo Cervantes.

- Certificación de fecha 21 de febrero del año 2020 expedida por la Profesional Universitario - Área de Talento Humano, donde constan los salarios devengados por los Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1, de la planta Global de la Contraloria Departamental de Bolívar, año 2017, 2018, 2019 y 2020.

- Certificación de fecha 21 de febrero del año 2020 expedida por la Profesional Universitario - Área de Talento Humano, del manual de funciones de los Profesionales Universitarios Código 219 Grado 1.

- *Copia de la resolución N 0288-2016 del 22 de agosto de 2016, por medio del cual se actualiza el manual de funciones, requisito y competencia laborales para los cargo de la planta de personal de la Contraloria Departamento de Bolívar.* ***Nota:*** *Se anexa de esta resolución solo la parte correspondiente al manual de funciones, requisito y competencia laborales de los Profesionales* Universitario Código 219 Grado 2.

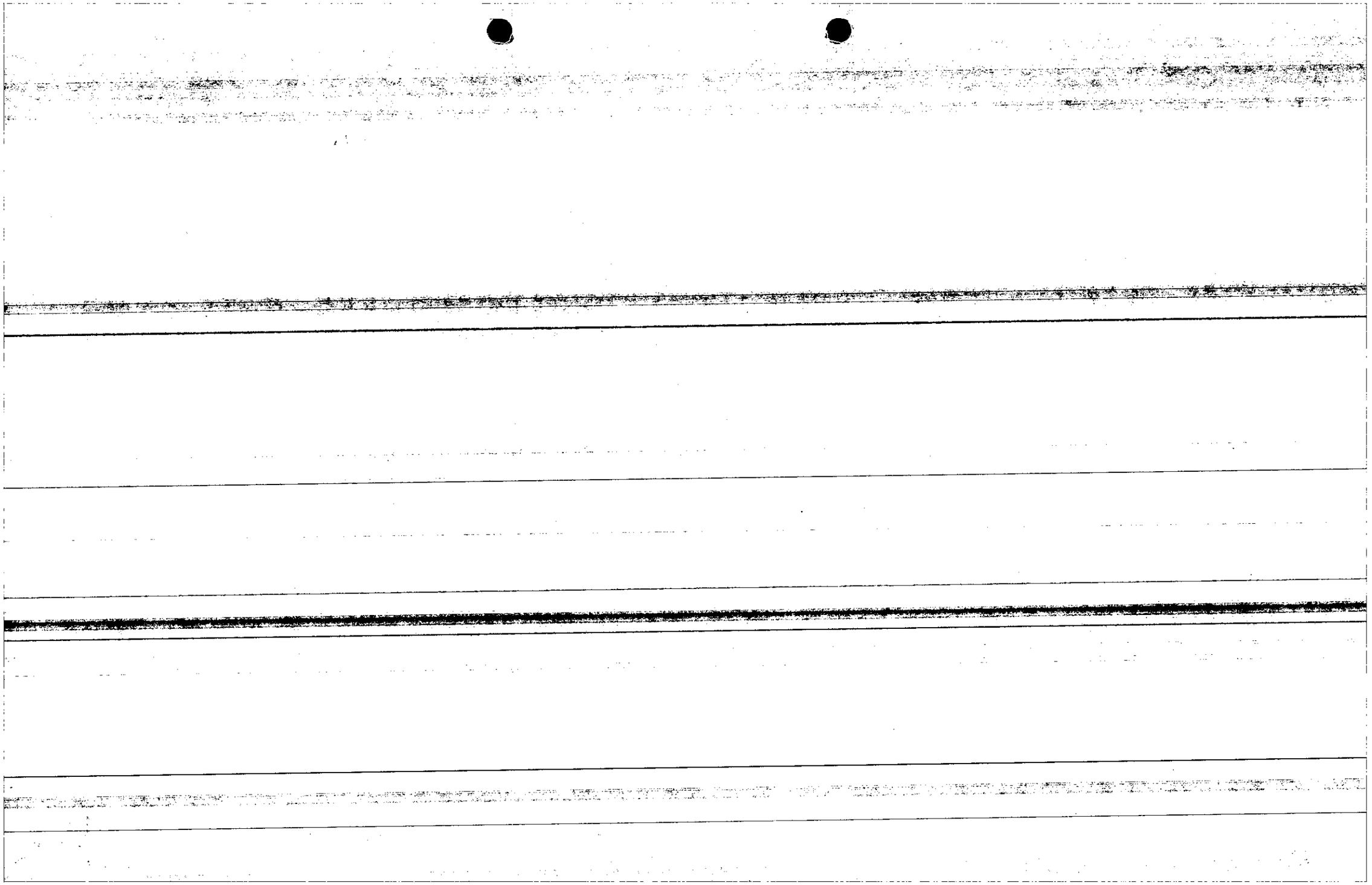
- Memorando N° 110-AF-022-0168-03/02/2017
- Memorando N° 110-AF-028-0000174-03/02/2017
- Memorando N° 110-AF-022-0169-03/02/2017
- Memorando N° 110-AF-047-0945-10/07/2017
- Memorando N° 110-AF-052-0950-10/07/2017
- Memorando N° 110-AF-055-0953-10/07/2017
- Memorando N° 110-AF-057-0955-10/07/2017
- Memorando N° 110-AF-077-1150-17/08/2017
- Memorando N° 110-AF-086-1219-30/08/2018
- Memorando N° 110-AF-004-0137-08/02/2018
- Memorando N° 110-AF-006-0139-08/02/2018
- Memorando N° 110-AF-006-0141-08/02/2018
- Memorando N° 110-AF-019-0482-04/05/2018



- Memorando N° 110-AF-020-0483-04/05/2018
- Memorando N° 110-AF-021-0484-04/05/2018
- Memorando N° 110-AF-030-0493-04/05/2018
- Memorando N° 110-AF-033-0496-04/05/2018
- Memorando N° 110-AF-035-0523-09/05/2018
- Memorando N° 110-AF-037-0519-09/05/2018
- Memorando N° 110-AF-040-0522-09/05/2018
- Memorando N° 110-AF-041-0532-10/05/2018
- Memorando N° 110-AF-042-0533-10/05/2008
- Memorando N° 110-AF-073-0912-09/08/2018
- Memorando N° 110-AF-005-0022-15/01/2019
- Memorando N° 110-AF-002-0024-15/01/2019
- Memorando N° 110-AF-006-0026-15/01/2019
- Memorando N° 110-AF-017-0191-14/02/2019
- Memorando N° 110-AF-018-0192-14/02/2019
- Memorando N° 110-AF-021-0199-14/02/2019
- Memorando N° 110-AF-019-0212-15/02/2019
- Memorando N° 0000446-04/04/2019
- Memorando N° 110-AF-017-0000532-24/04/2019
- Memorando N° 110-AF-024-0000535-24/04/2019
- Memorando N° 110-AF-024-0000537-24/04/2019
- Memorando N° 110-AF-029-0000542-24/04/2019
- Memorando N° 110-AF-046-0000539-25/04/2019
- Memorando N° 110-AF-027-0000541-25/04/2019
- Memorando N°110-AF-057-0000700-22/05/2019
- Memorando N° 110-AF-071-0855-14/06/2019
- Memorando N° 110-AF-072-0856-14/06/2019
- Memorando N° 110-AF-073-0857-14/06/2019
- Memorando N° 110-AF-074-0858-14/06/2019
- Memorando N° 110-AF-075-0859-14/06/2019
- Memorando N° 110-AF-076-0860-14/06/2019
- Memorando N° 110-AF-108-1242-03/09/2019
- Memorando N° 110-AF-107-1243-03/09/2019

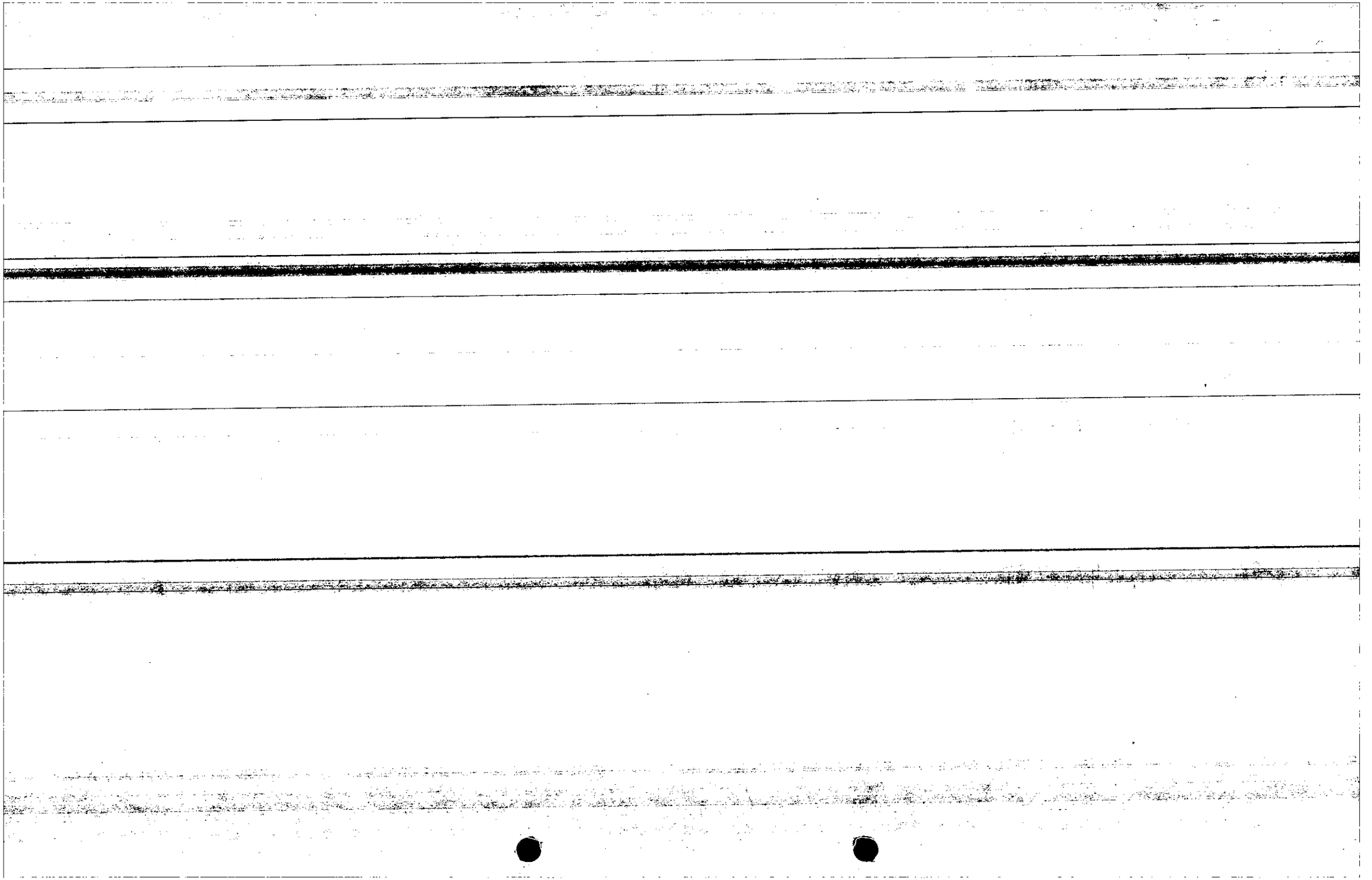
VI. NOTIFICACIONES:

La entidad demandada recibe notificaciones personales en la Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2-67 de la ciudad de Cartagena- Bolívar. contraloria@contraloriadebolivar.gov.co



Atentamente,

Héctor José Sanabria Bejarano.
C.C.N°8.833.923.de Cartagena de -Bolívar.
T.P.Nº132.949 del C. S. de la Judicatura.



19

163

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-047

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

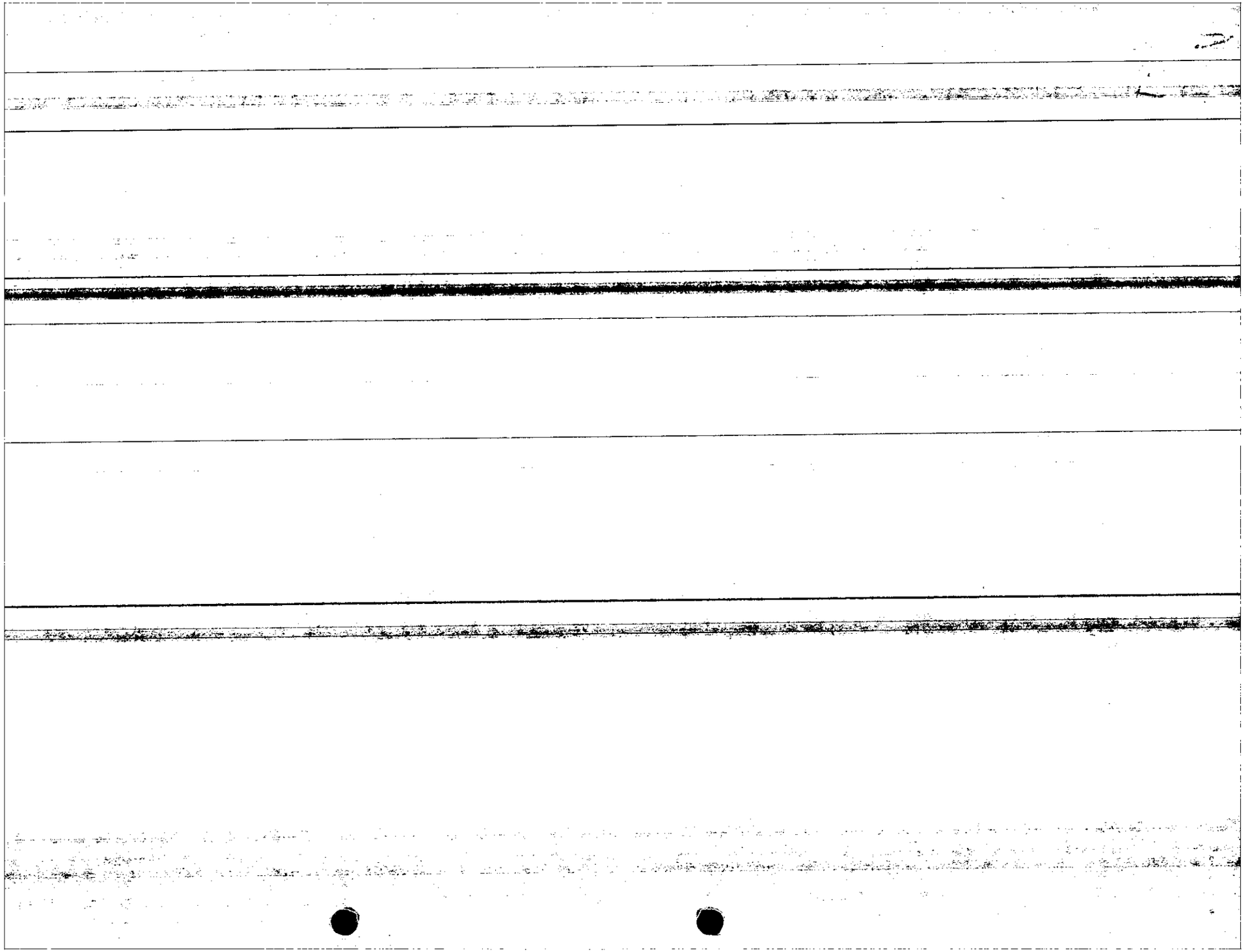
HACE CONSTAR

Que el señor MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.123.042, se encuentra vinculado a esta Entidad desde el 14 de agosto de 1992, que revisada su historia laboral ha desempeñado los siguientes cargos, que desde el 10 de junio de 2011 viene desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, cargo en carrera administrativa, área de auditoría fiscal.

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Continuación Certificado No047 -2020 Manuel Gandara

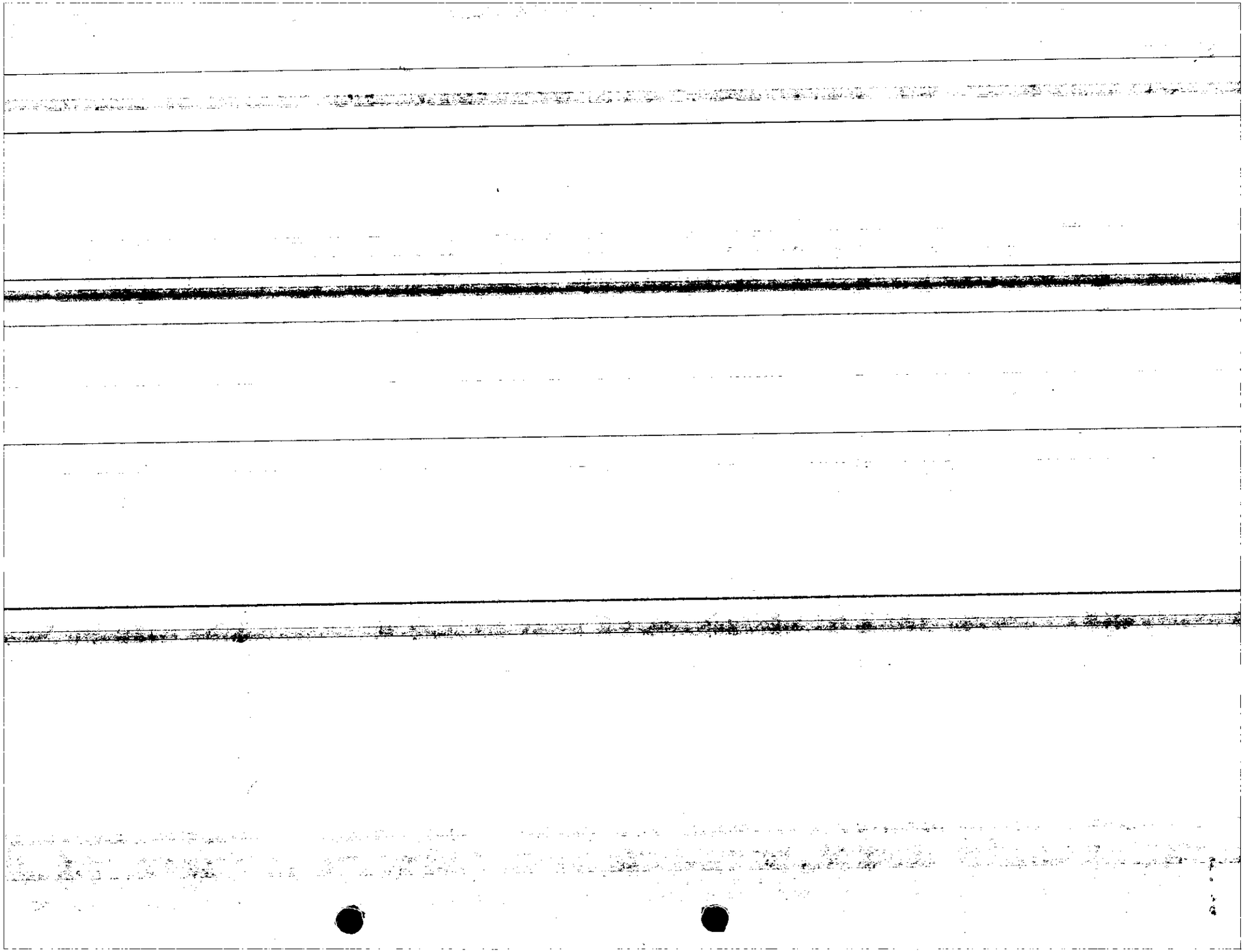
6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.

12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON.



RESOLUCIÓN No.0170

"Por medio de la cual se hace un nombramiento en encargo de un cargo vacante de carrera administrativa"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y las conferidas por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, la Ordenanza No.11 de 25 de abril de 2011, y,

CONSIDERANDO

Que mediante Ordenanza No.11 de 25 de abril de 2011, publicada en la Gaceta No.17.031 de 05 de mayo de 2011, se fijo la estructura administrativa, la planta de cargo y la escala de remuneración a las distintas categorías de empleos de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Que además de la planta de cargos vigentes, se crearon 17 nuevos cargos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de carrera administrativa.

Que la citada ordenanza fue adoptada por la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Resolución No.0142 de 12 de mayo de 2011.

Que el señor Contralor Departamental de Bolívar, mediante oficio No.100-01277 de 23 de mayo de 2011, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la autorización para el nombramiento en encargo de seis (06) funcionarios en el Área de Auditoría Fiscal.

Que el señor Contralor Departamental de Bolívar, mediante oficio No.100-01276 de 23 de mayo de 2011, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la autorización para el nombramiento en encargo de un (01) funcionario en el Área de Talento Humano.

Que el señor Contralor Departamental de Bolívar, mediante oficio No.100-01275 de 23 de mayo de 2011, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la autorización para el nombramiento en encargo de un (01) funcionario en el Área de Servicios Generales

Lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en el Parágrafo transitorio del Decreto 4968 de 2007, que modifica el artículo 8o del Decreto 1227 de 2005 y al artículo 24 de la Ley 909 y al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad,

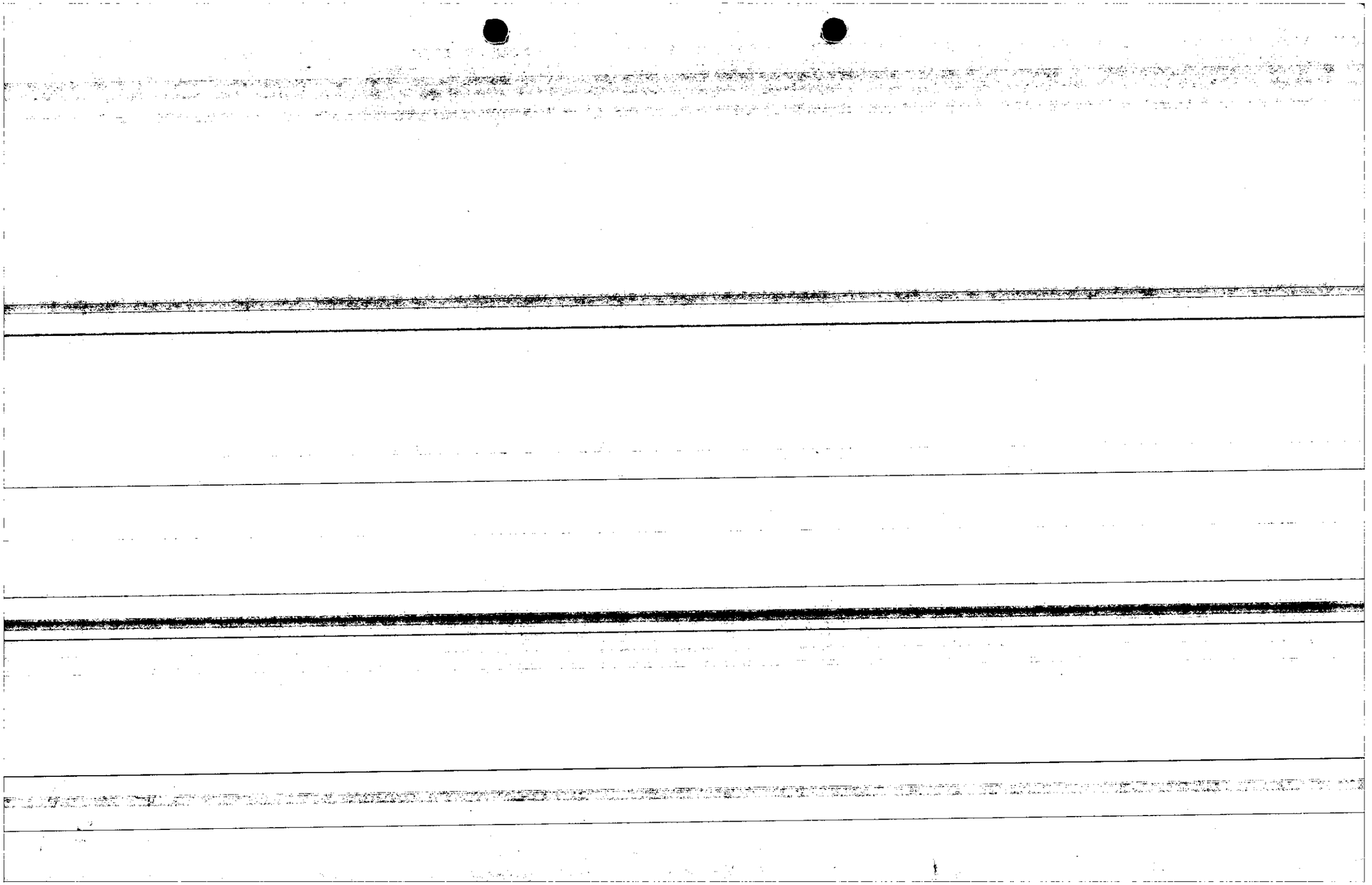
Que mediante Oficio 0-2011 EE 20988 de 03 de junio y radicado en la entidad bajo el número 8259 de 10 de junio de 2011, procedente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, concedió la autorización solicitada, para la provisión de ocho (08) cargos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en la modalidad de encargos por un término de seis (06) meses.

Que la Subcontralora Departamental de Bolívar, revisó las hojas de vida del personal escalafonado en carrera administrativa, que ejercen en titularidad los cargos inmediatamente inferior al de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 en la Contraloría Departamental de Bolívar, y concluyó que los cargos a proveer podían ser desempeñados por funcionarios de la entidad por reunir los requisitos de estudios y competencias.

De conformidad a la autorización recibida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y al oficio No.100-01277 de 23 de mayo de 2011, seis de los cargos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, serán asignados al Área de Auditoría Fiscal.

Que el funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, reúne los requisitos para ser encargada como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, asignado al Área de Auditoría Fiscal.

Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2-67 PBX (95) 6644366/69 - 6600433 FAX 6641257 denuncias 018000112780
Página Web www.contraloriadebolivar.gov.co E mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co
Cartagena-Colombia



Por todo lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nombrar en la modalidad de encargo como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, asignado al Área de Auditoría Fiscal, al funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, identificado con la cédula de ciudadanía No.73.123.042, por un término de seis (06) meses.

ARTICULO SEGUNDO: Comuníquese esta determinación a la persona mencionada y désele legal posesión del cargo.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los diez (10) días del mes de junio de 2011.

FABIAN JAVIER OCHOA SANCHEZ
Contralor Departamental.

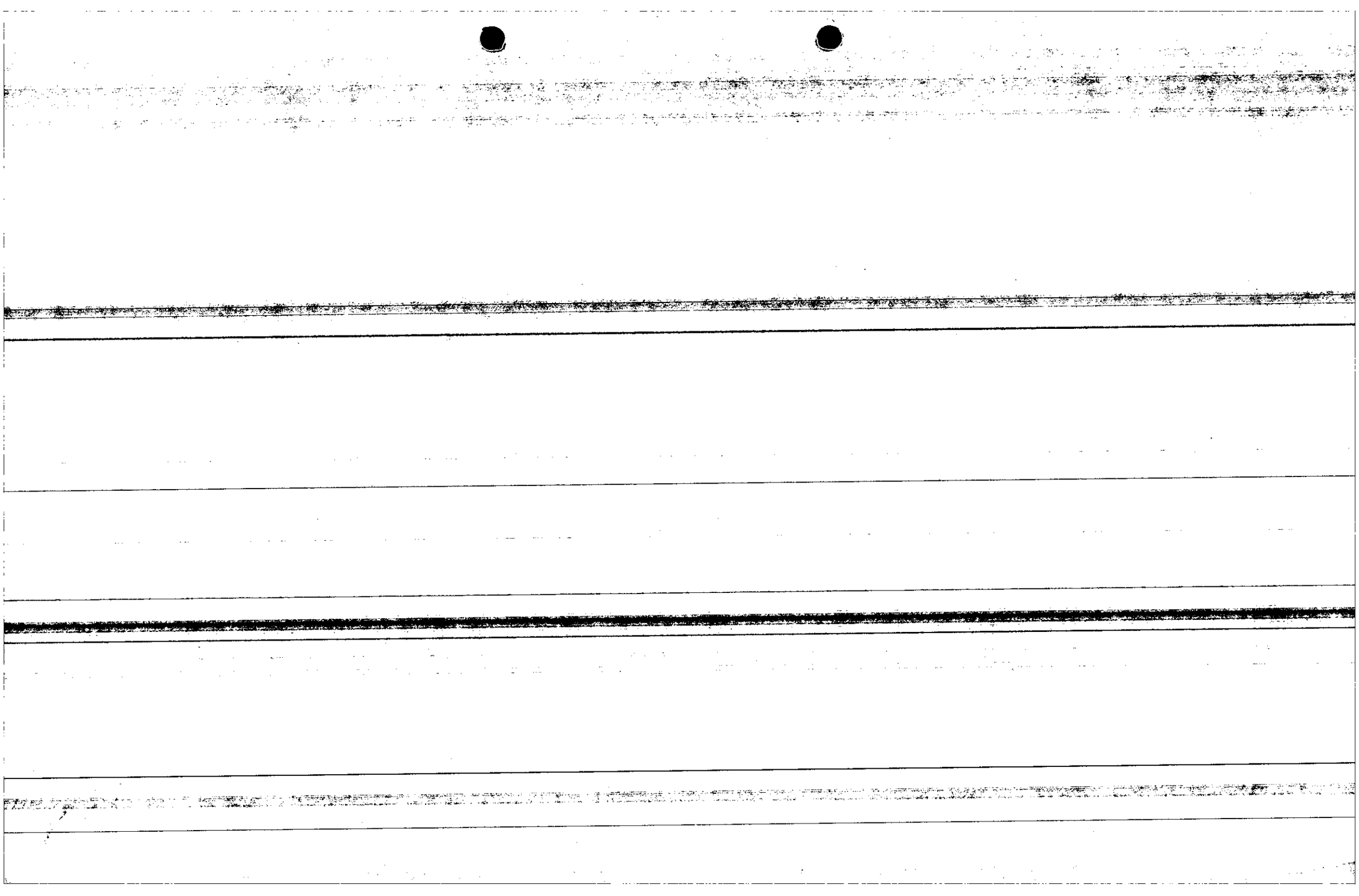
NOHORA ELENA POLO VERBEL
Subcontralora Departamental

Ginna Piñeres Diaz
Vo.Bo. Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas

Recibí
Julio 10 - 2011

Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2-67 PBX (95) 6644366/69 - 6600433 FAX 6641257 denuncias 018000112780
Página Web www.contraloriadebolivar.gov.co E mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co
Cartagena-Colombia



28
28
167

ACTA DE POSESION

No.010

En Cartagena de Indias a los diez (10) días del mes de junio de dos mil once (2011).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, el funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, con el fin de tomar posesión del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en ENCARGO, por Resolución No.0170 de 10 de junio de 2011.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

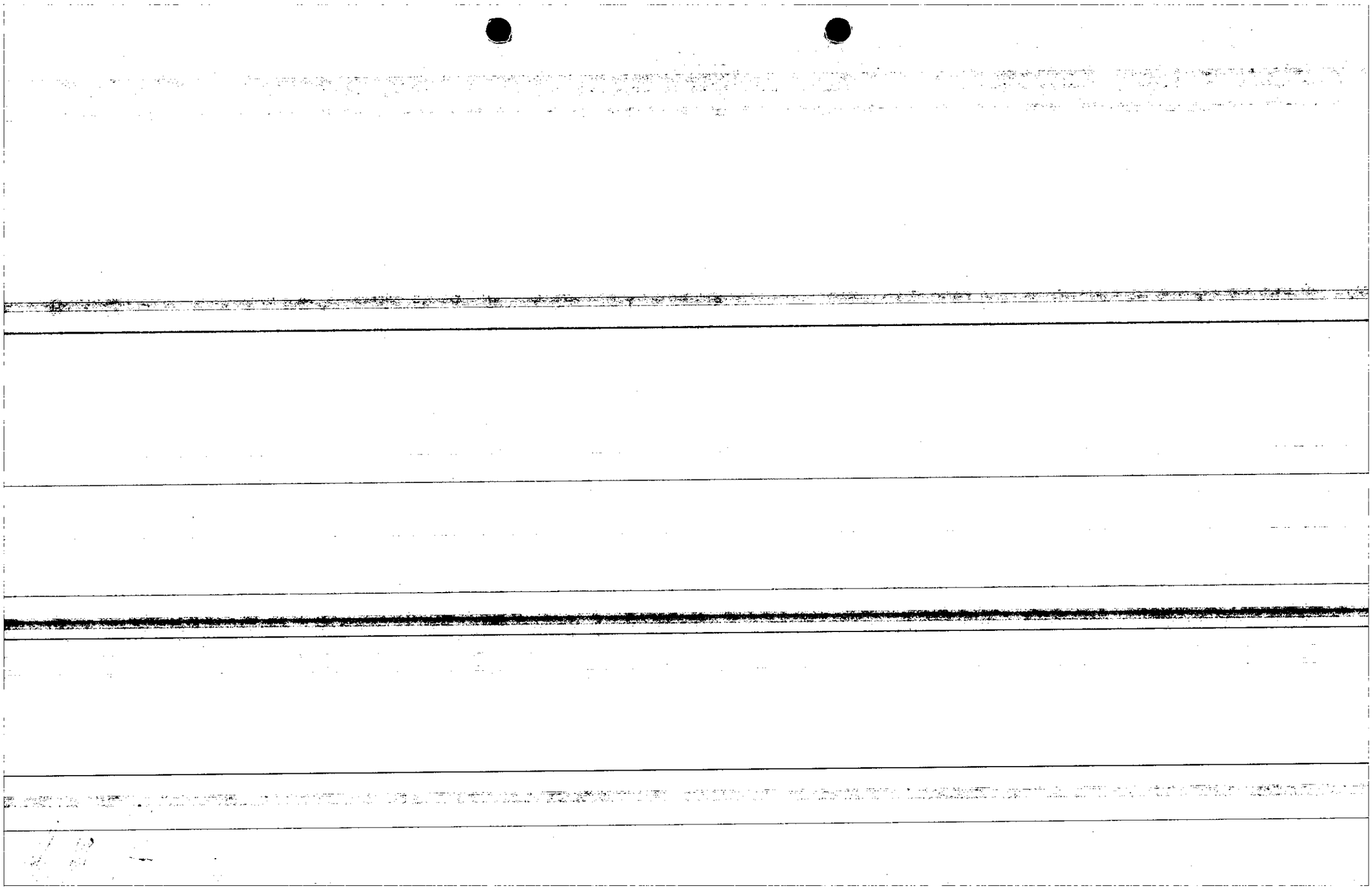
El funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ presentó cédula de ciudadanía No.73.123.042.

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Maribel Cárdenas



24

168

RESOLUCIÓN No.0476

"Por medio de la cual se prorroga un encargo de una vacante de carrera administrativa"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y las conferidas por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, la Ordenanza No.11 de 25 de abril de 2011, y,

CONSIDERANDO

Que mediante Oficio 02-2011 EE 20988 de 03 de junio de 2011 y Radicado en la entidad bajo el número 8259 de 10 de junio de 2011, procedente de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, concedió la autorización para la provisión mediante encargo, por un término no superior a seis (6) meses a ocho (8) empleos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, toda vez que no existe lista elegible y la planta de personal cuenta con funcionarios que cumplen con los requisitos para ser encargados en estos empleos hasta tanto se surta la convocatoria de la entidad a concurso de meritos.

Que mediante Resolución No.0170 de 10 de junio de 2011 se encargo a MANUEL GANDARA CHAVEZ, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, por un término de seis (6) meses, a partir de la fecha de su posesión, la cual se surtió el día 10 de junio de 2011.

Que el término de seis (6) meses autorizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, se vence el 09 de diciembre de 2011, razón por la cual la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Oficio 100-03165 de 22 de noviembre de 2011 solicitó prorroga a la autorización toda vez que hasta esta fecha no se había realizado el respectivo concurso para la provisión del cargo.

Que mediante Oficio No.0-211 EE 46433 de 25 de noviembre de 2011, procedente de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC y radicado en la entidad con el número 10067 de 01 de diciembre de 2011, autoriza la prórroga de la provisión mediante encargos de ocho (08) empleos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01.

Que por lo anterior, mediante este acto administrativo se prorroga el encargo que viene ostentando el funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, asignada al Área de Auditoría Fiscal por un término no superior a seis (6) meses, mientras se surte la convocatoria de la entidad.

Por todo lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Prorrogar el encargo como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, asignado al Área de Auditoría Fiscal, al funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.73.123.042, por un término de seis (06) meses, mientras se surte la convocatoria de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO: Comuníquese esta determinación a la persona mencionada y désele legal posesión del encargo.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición..

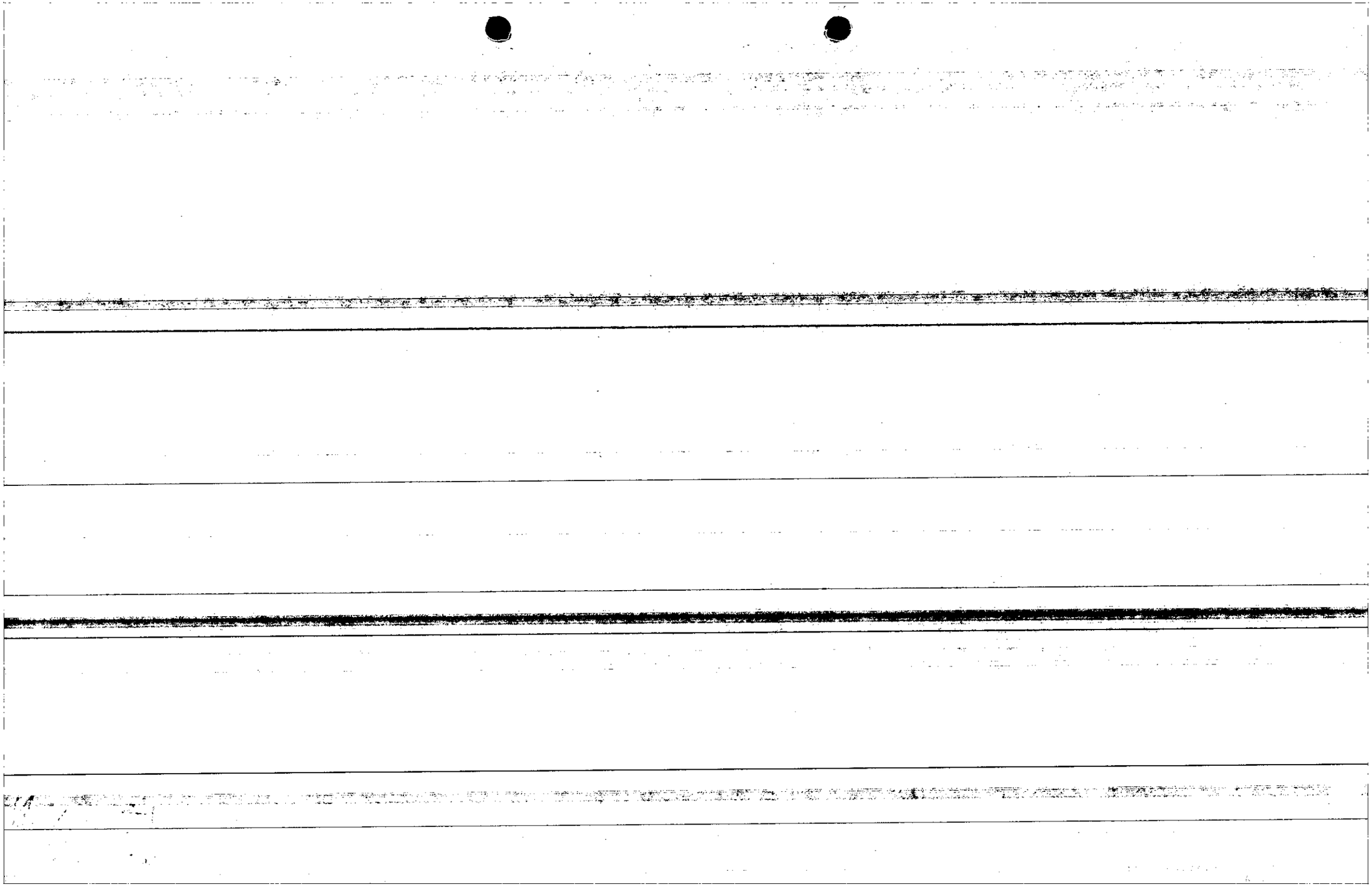
COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2011.

FABIAN JAVIER OCHOA SANCHEZ
Contralor Departamental.
Vo.Bo. Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ginna Piñeres Diaz

NOHORA ELENA POLO VERBEL
Subcontralora Departamental

Proyectado por: Maribel Cárdenas



ACTA DE POSESION

No.056

En Cartagena de Indias a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil once (2011

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, el funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, con el fin de tomar posesión del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, PRORROGA ENCARGO, por Resolución No.0476 de 15 de diciembre de 2011.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

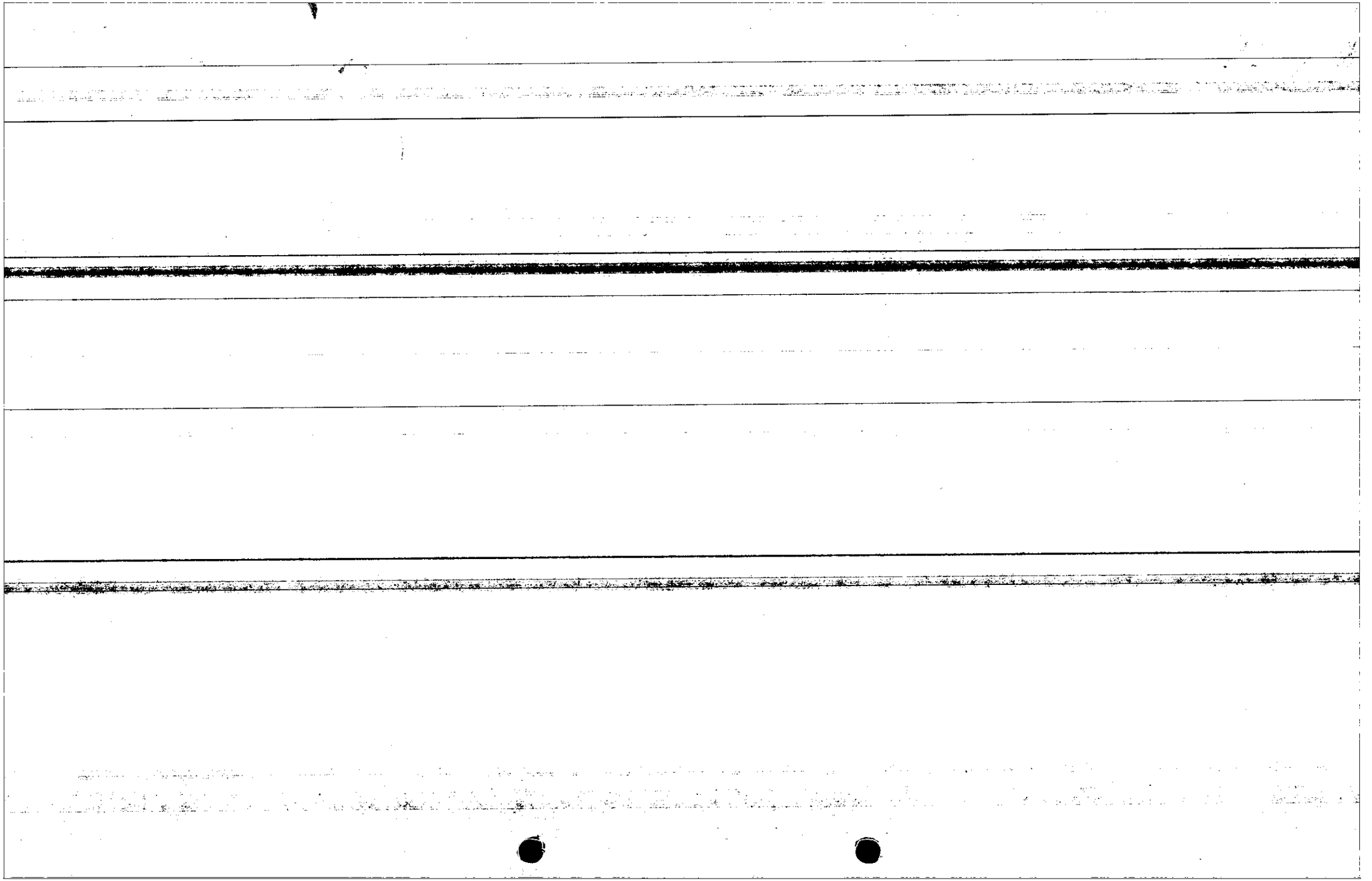
El funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ presentó cédula de ciudadanía No.73.123.042.

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Maribel Cárdenas



RESOLUCIÓN No.0312 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un u nombramiento en encargo"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

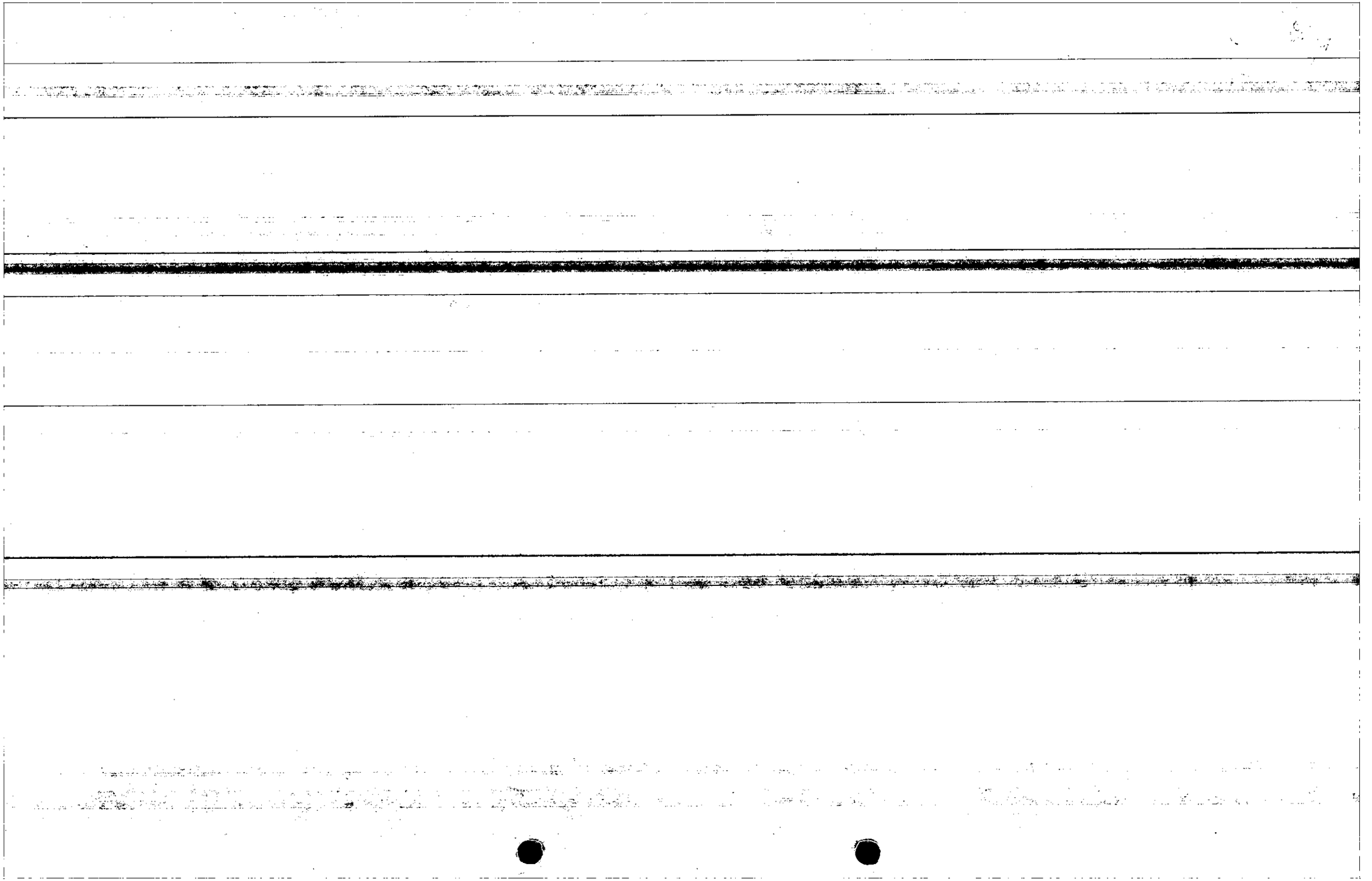
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de adminístralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909»



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el **N° 202938.**

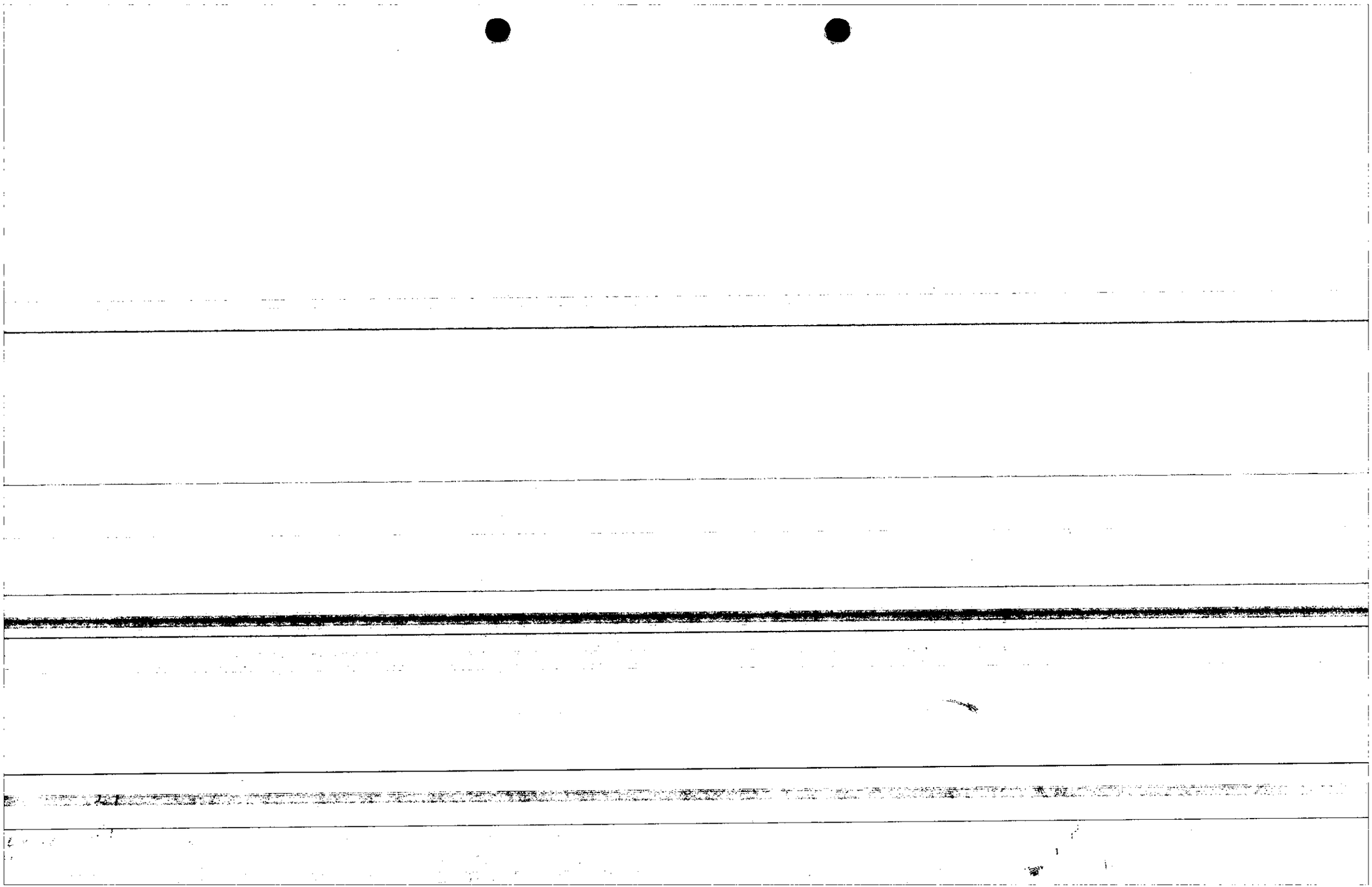
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución N° **3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938**, (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 73.123.042 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar



172

RES.0312 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: Como consecuencia del nombramiento establecido en el artículo precedente, se da por terminado el nombramiento en encargo efectuado al mencionado señor, para lo cual, el Área de Talento Humano de esta Contraloría le comunicará oportunamente.

ARTICULO TERCERO: El señor MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 73.123.042, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO CUARTO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

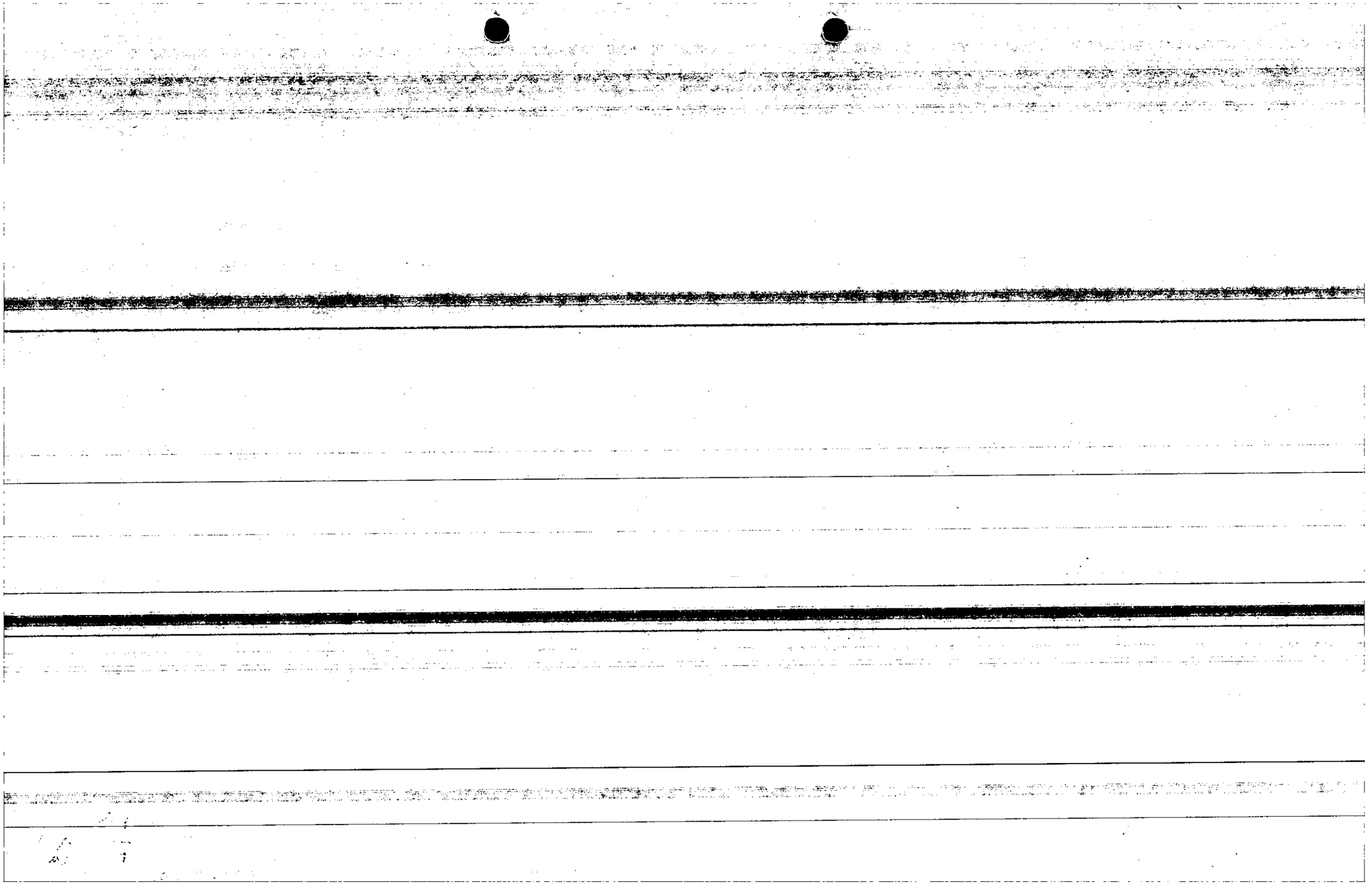
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMÍN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



29
173

ACTA DE POSESION

No.029

En Cartagena de Indias a los cuatro (4) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0312 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

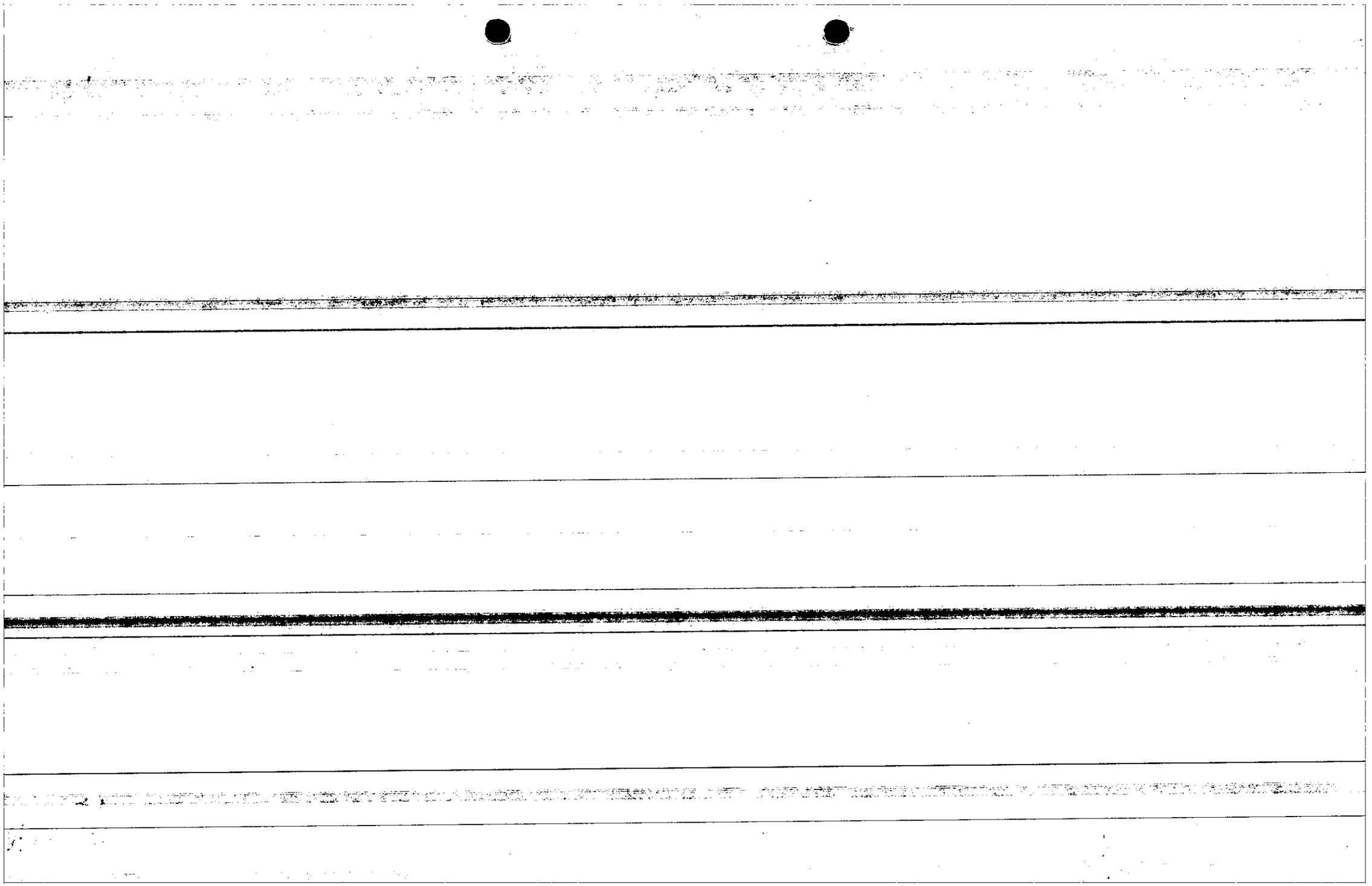
El señor MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ presentó cédula de ciudadanía No.73.123.042

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GANDARA	CHAVEZ	MANUEL ISIDRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÃ"N				SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●)	C.E ( )	PAS ( )	No. 73123042	F ( ) M (●)	COL. (●)	EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE (●) **SEGUNDA CLASE** ( ) **NÚMERO** 33664 **D.M** 12

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 26	MES 10	AÑO 1966	BLOQUE 8 APTO 201 APARTAMENTO TORRES DE LA PRINCESA 3			
PAÃS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolívar
DEPTO	Bolívar			MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO	CARTAGENA			TELÉFONO	3205324020	EMAIL	magacha26@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

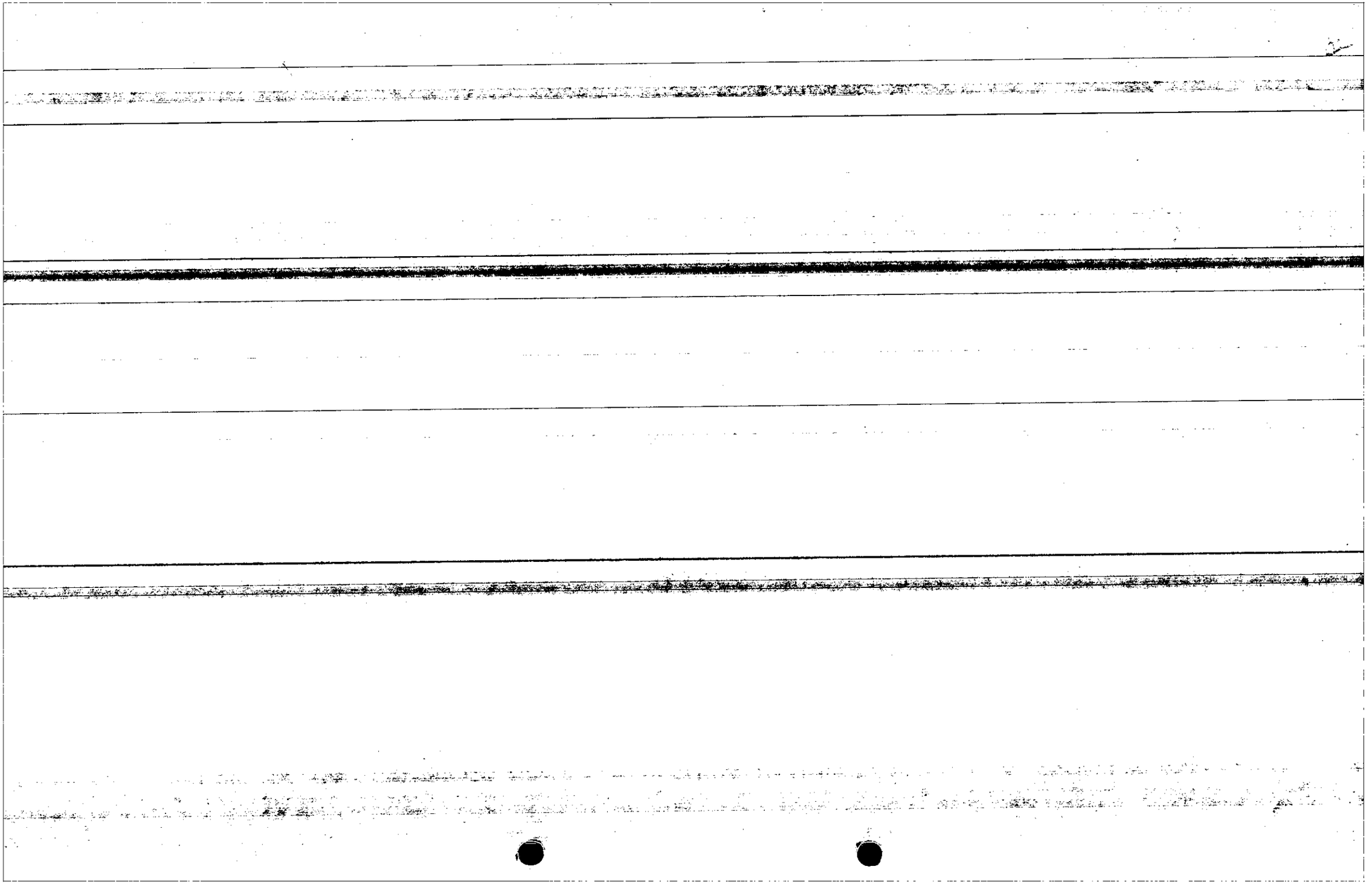
2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÃ"N BÃSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÃšLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÃ"N BÃSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Industrial
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1985

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO, EN MODALIDAD ACADÃ‰MICA ESCRIBA:
TC (TÃ‰CNICA), **TL** (TECNOLÃ"GICA), **TE** (TECNOLÃ"GICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÃ"N), **MG** (MAESTRÃA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÃšMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI Ã‰STA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).



MODALIDAD ACADÃ‰MICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	08	2002	91089-T

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÃ“N DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ“GICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Contraloria Departamental de Bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	CARTAGENA	contraloria@contraloriadebolivar.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6609262-907	DÍA 14 MES 08 AÑO 1992	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional Universitario		centro calle 36 (gastelbondo) N 2.67

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ⊙ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÃšBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÃ“N DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÃ“N PÃšBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÃšNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÃCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento C/gena 4 mayo DE 2017

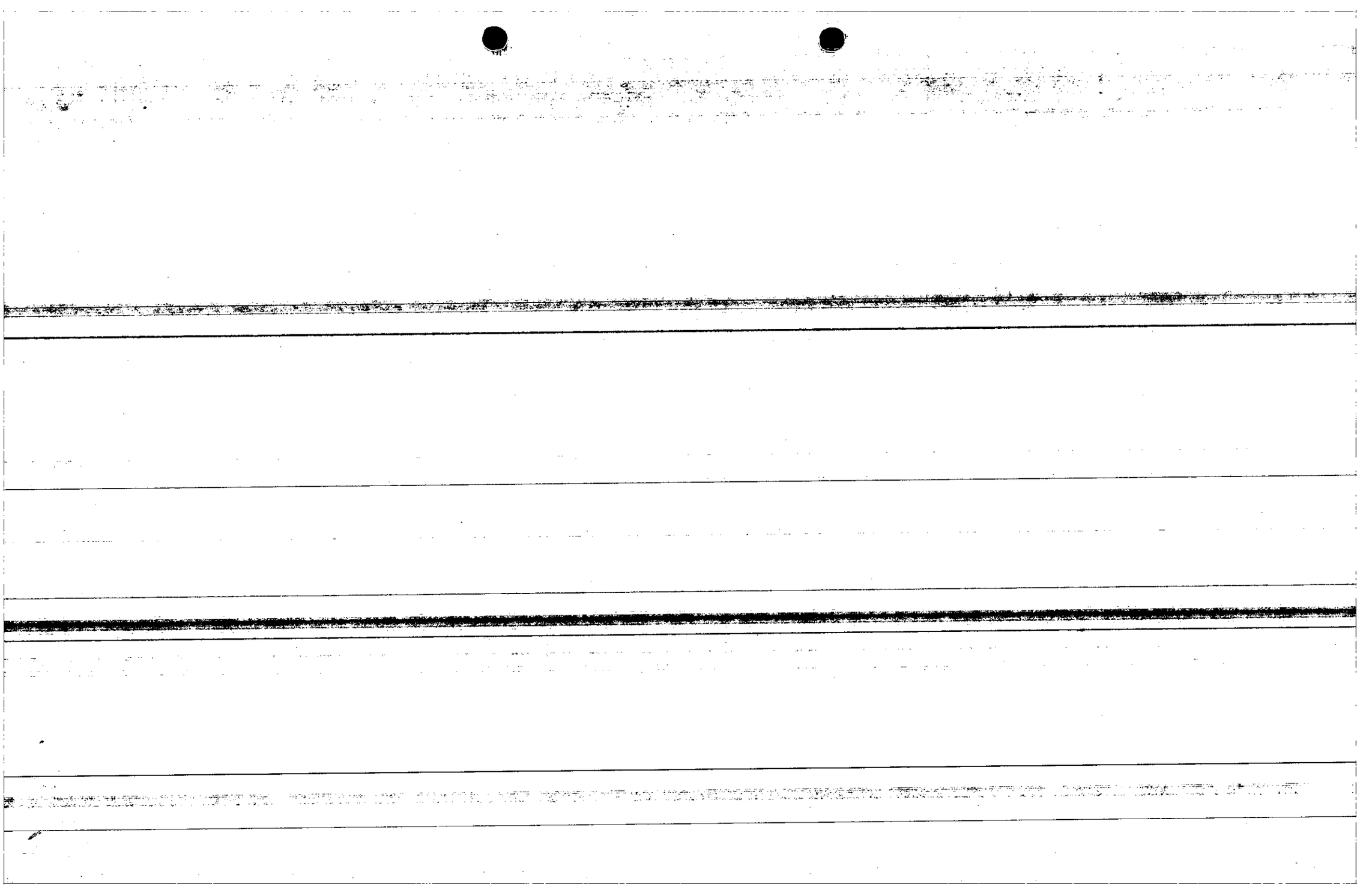
FIRMA DEL SERVIDOR PÃšBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

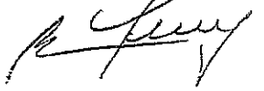
175

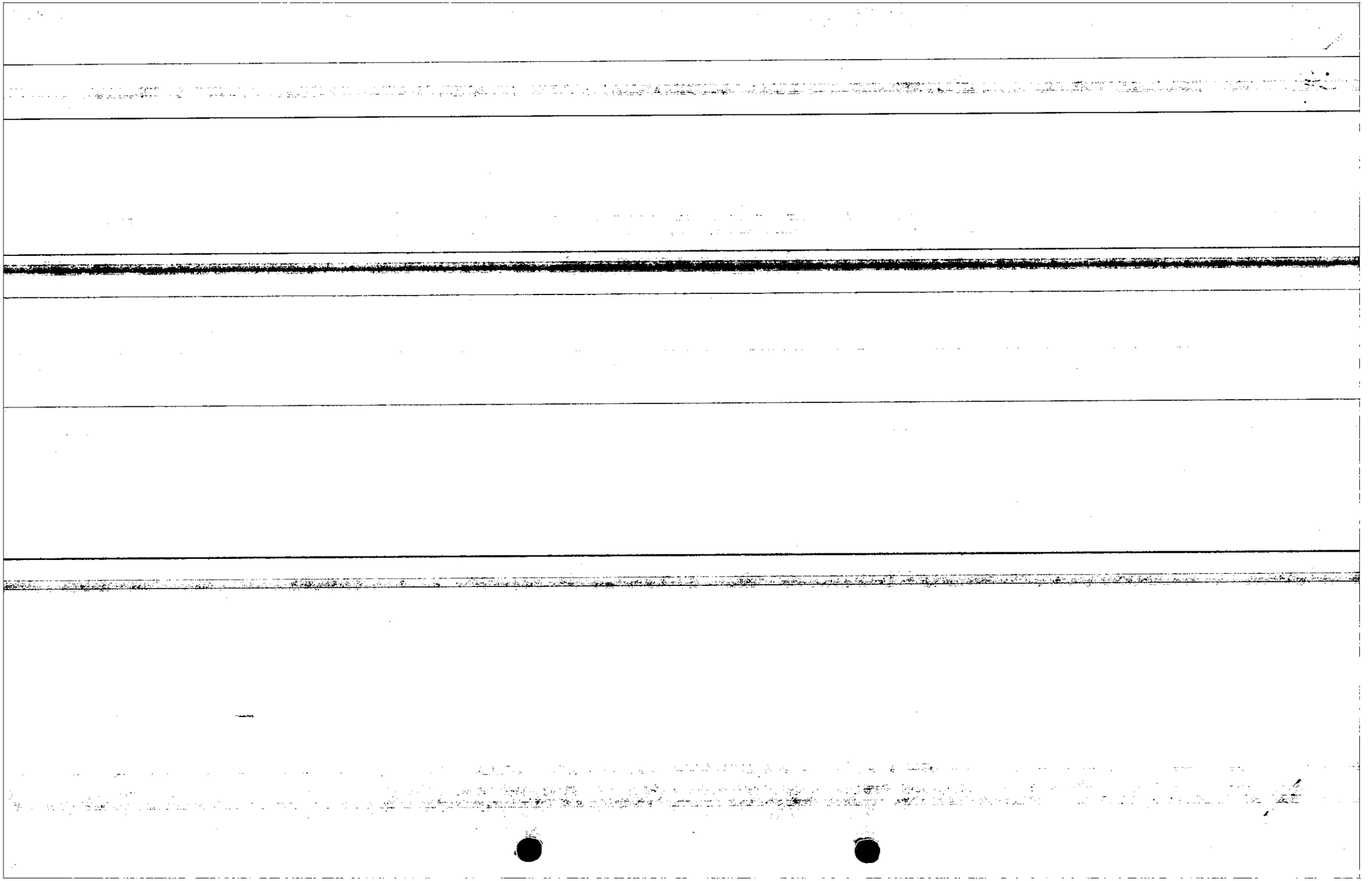


Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.





Cartagena de Indias D.T y C, 21 de febrero de 2021.

110-TH-041

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la señora MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. No.63.532.162, labora en esta Entidad desde el 13 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, cargo de Carrera Administrativa.

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente son:

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de cor teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizand metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidenc determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo aur Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y dete presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en fo durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los o memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializa Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Univer fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.

12. I
in
ve

13. Dar
con la Le 14 d

Horario Labora

DORELIS VASQU

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil ... realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909»

127 37

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D.T y C, 21 de febrero de 2021.

110-TH-041

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la señora MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. No.63.532.162, labora en esta Entidad desde el 13 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, cargo de Carrera Administrativa.

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente son:

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

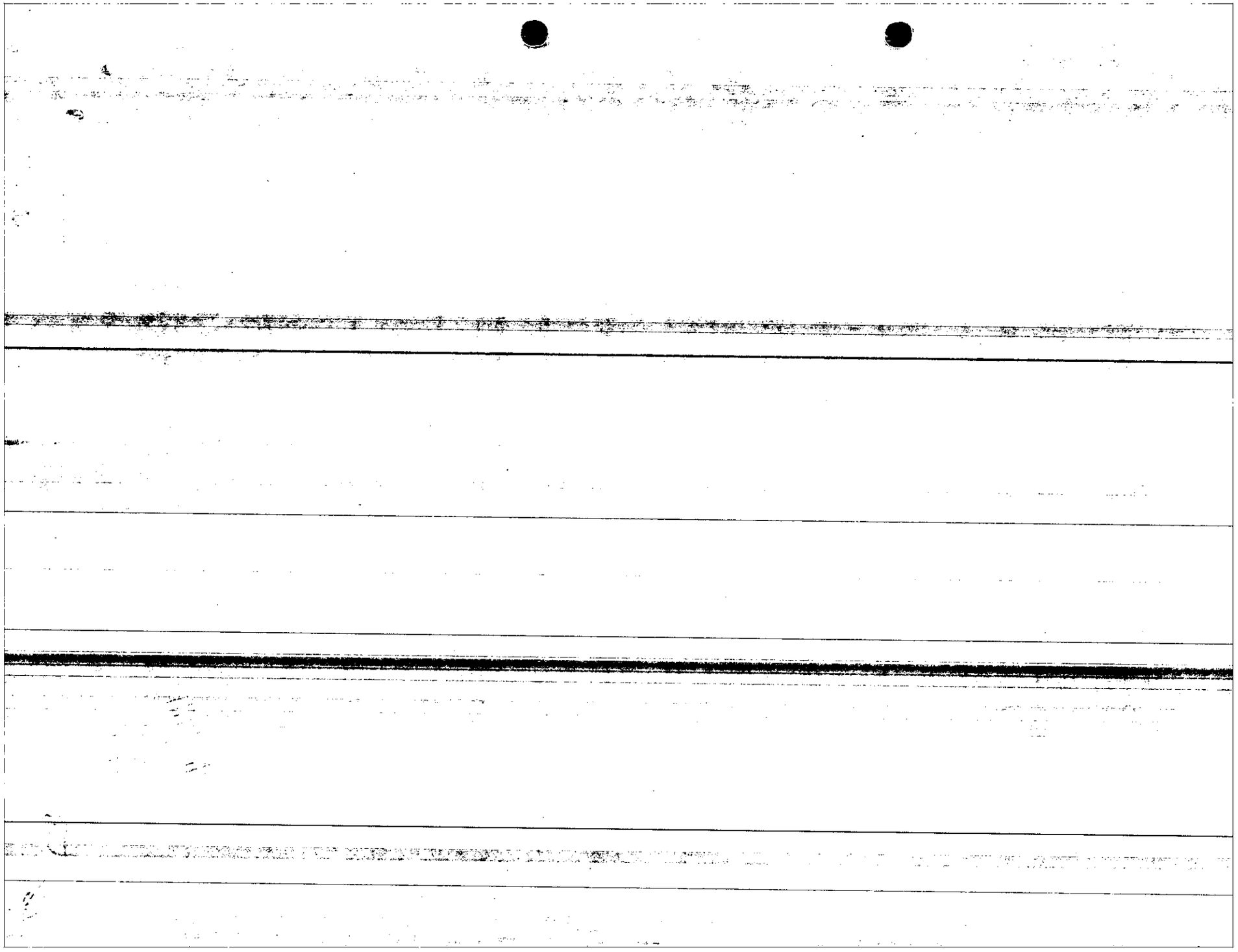
1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.

2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.

3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.

4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación

5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Continuación Certificado No 041-2019 – Mery Jiménez Sarmiento.

6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.

8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.

9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.

10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.

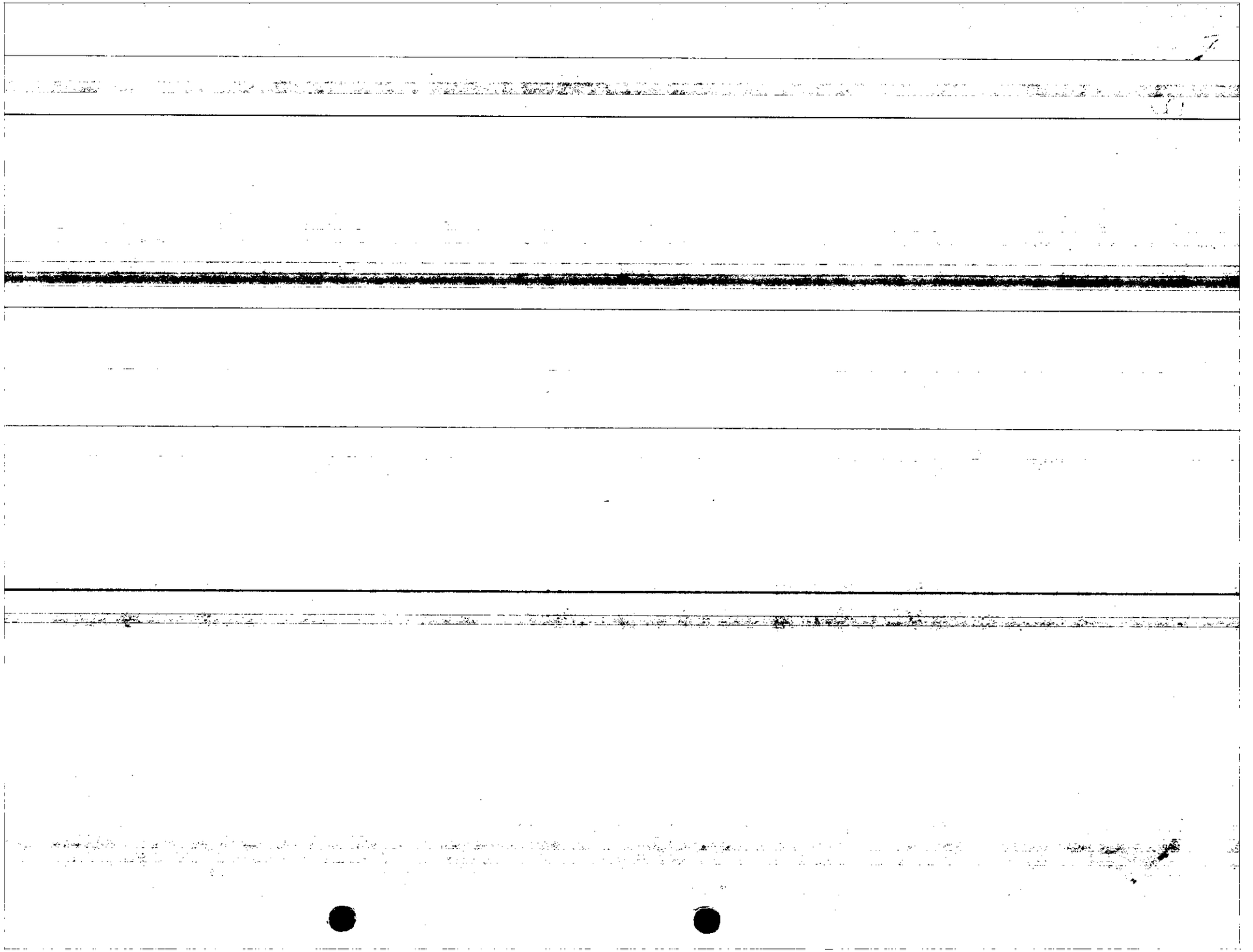
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.

12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo

13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m

DORELIS VASQUEZ LEON



179

RESOLUCIÓN No.0316 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909»

Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos; los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el N° **202938.**

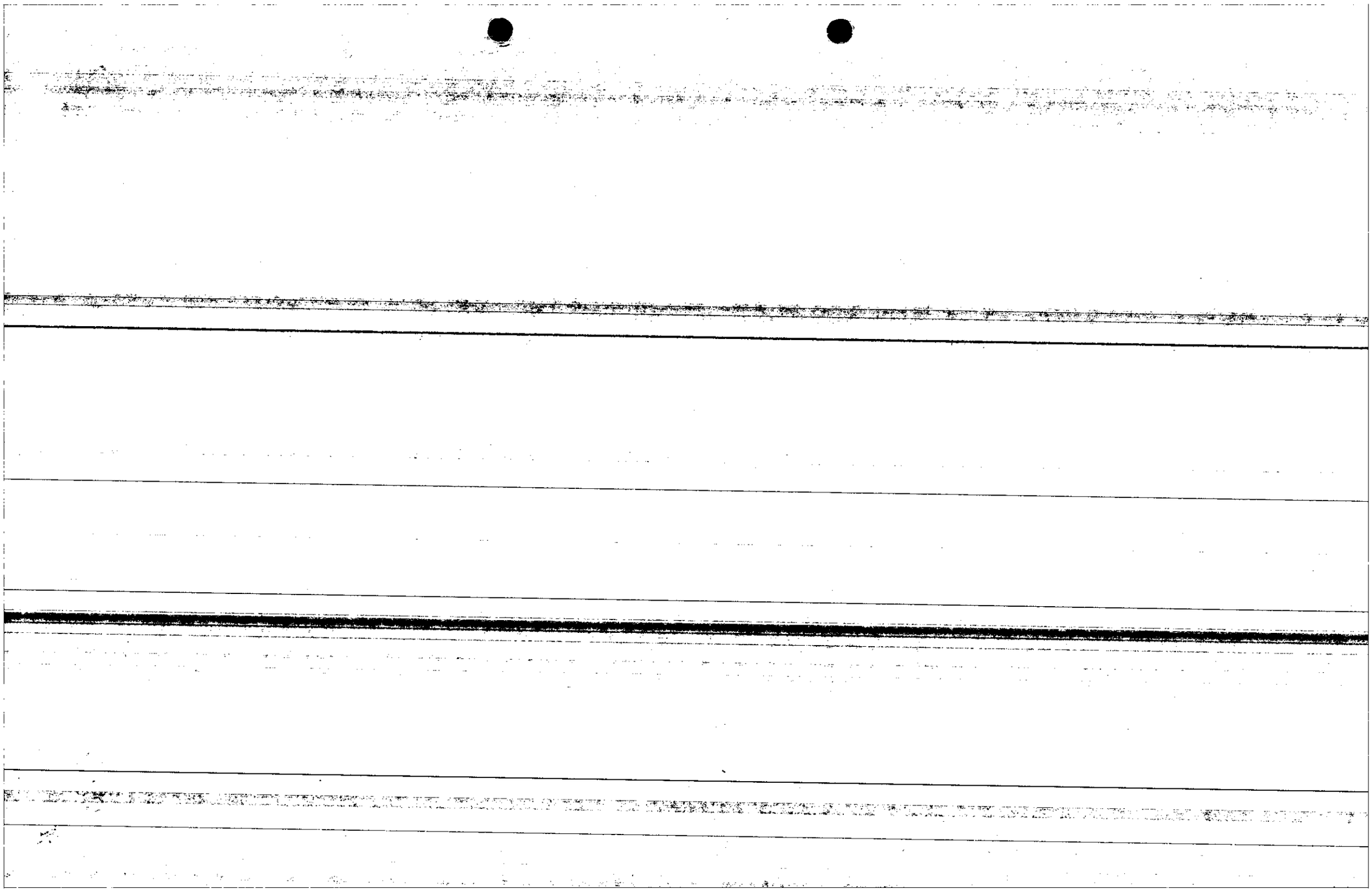
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución N° **3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, identificada con cédula de ciudadanía N°63.532.162 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar



RES.0316 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: La señora MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, identificada con cédula de ciudadanía N°63.532.162 de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

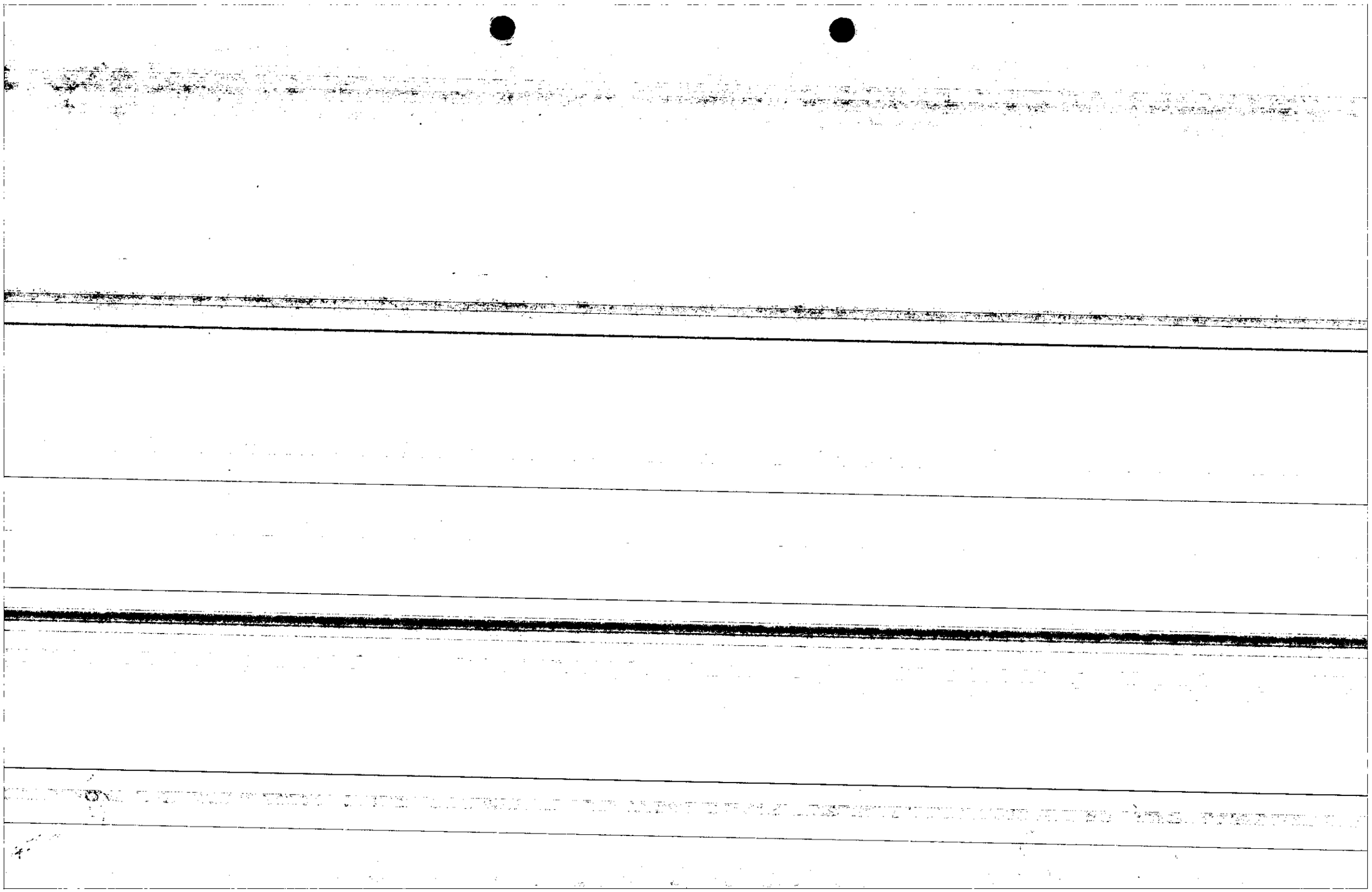
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



38
182

ACTA DE POSESION

No.034

En Cartagena de Indias a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0316 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

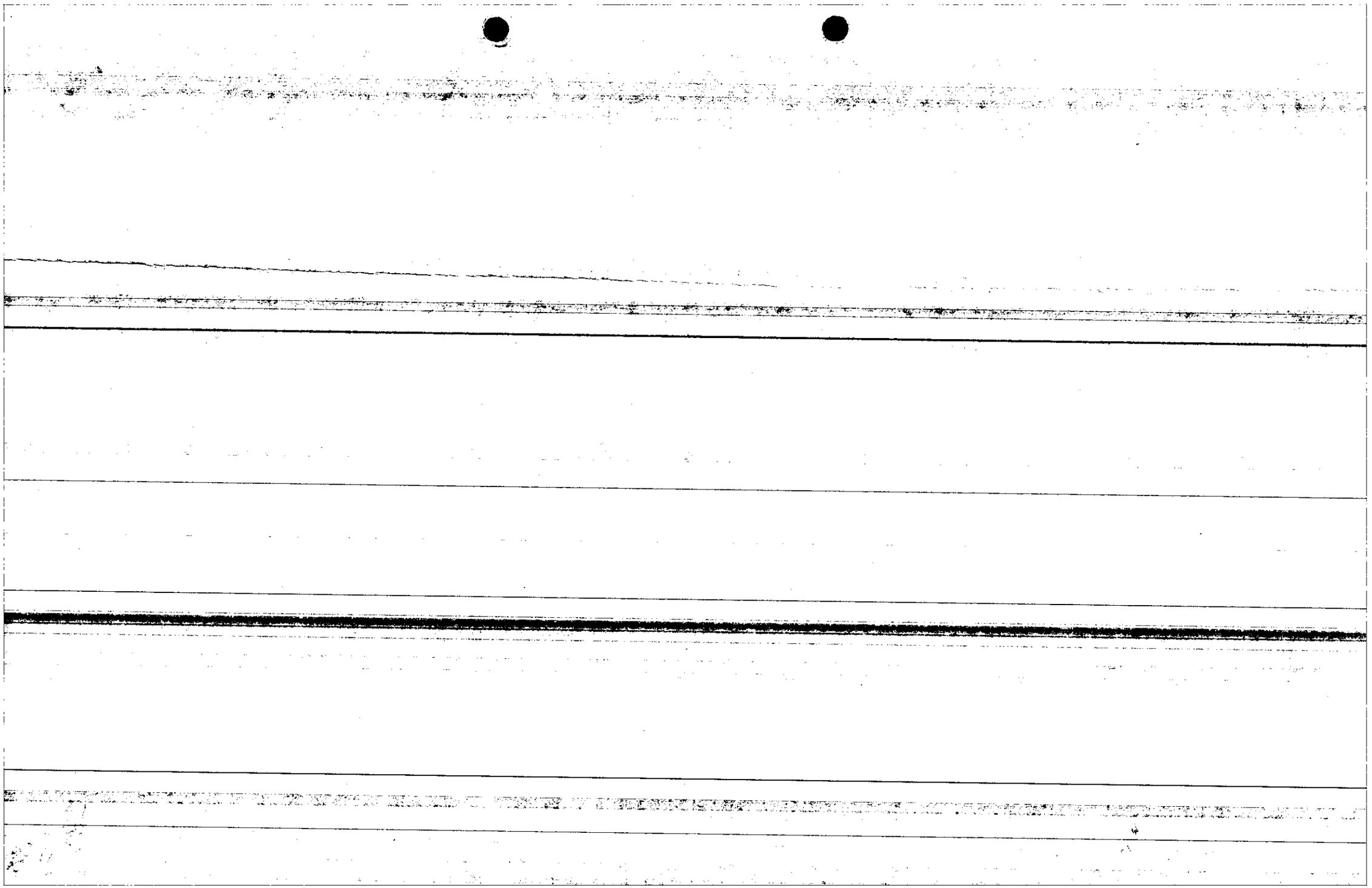
La señora MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO presentó cédula de ciudadanía No.63.532.162

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



51 39
183

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
JIMENEZ	SARMIENTO	MERY ROCIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 63532162	F	M	COL.	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 30	MES 07	AÑO 1982	MANZANA 65 LOTE 12 CASA EL POZON			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolivar
DEPTO	Santander			MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA			TELÉFONO	6644369	EMAIL	sajrome8207@yahoo.es

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2- FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL ENF EN CONTABILIDAD	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 1999
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	03	2011	161266-t

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3- EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	contraloria@contraloriadebolivar.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6644369	DÍA 13 MES 08 AÑO 2015	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		calle 36 Nro 2-67 Calle Gastelbondo centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORLIVA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SANTA ROSA DEL SUR	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 18 MES 03 AÑO 2013	DÍA 15 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
RECTOR	ADMINISTRATIVA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RUBEN DARIO MARTINEZ		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	rdariomartinez55@hotmail.com
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 02 AÑO 2009	DÍA 30 MES 05 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

184 40

AUXILIAR CONTABLE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD: CONADIS	PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: Colombia
DEPARTAMENTO: Santander	MUNICIPIO: BUCARAMANGA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD: corporacionconadis@hotmail.com
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO: DÍA 06 MES 06 AÑO 2005		FECHA DE RETIRO: DÍA 26 MES 11 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO: AUXILIAR CONTABLE	DEPENDENCIA:		DIRECCIÓN:

4 - FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento 19-02-2016

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 - OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

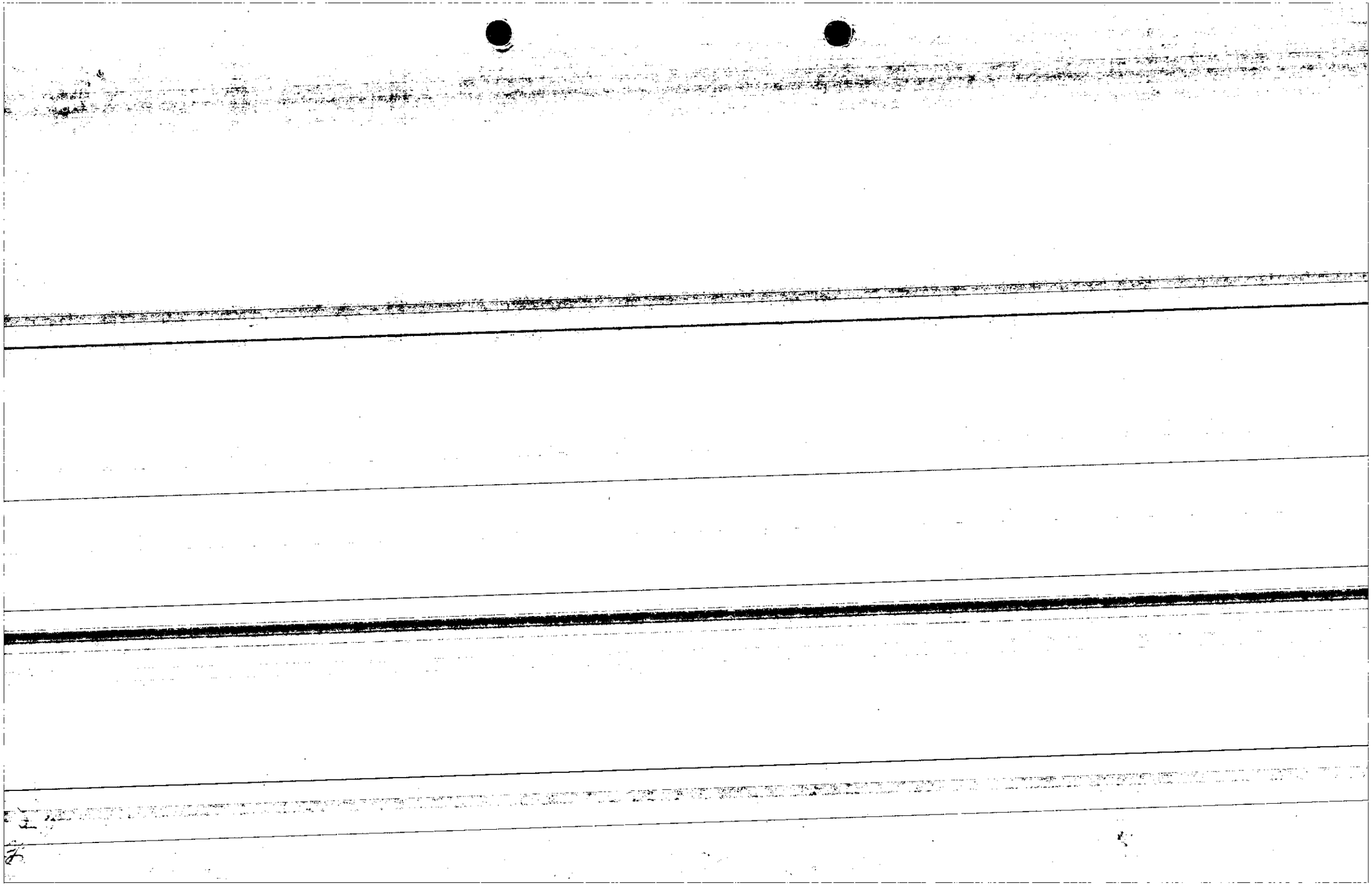
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

19 Febrero 2016
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LINEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PAGINA WEB: www.dafp.gov.co



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-042

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

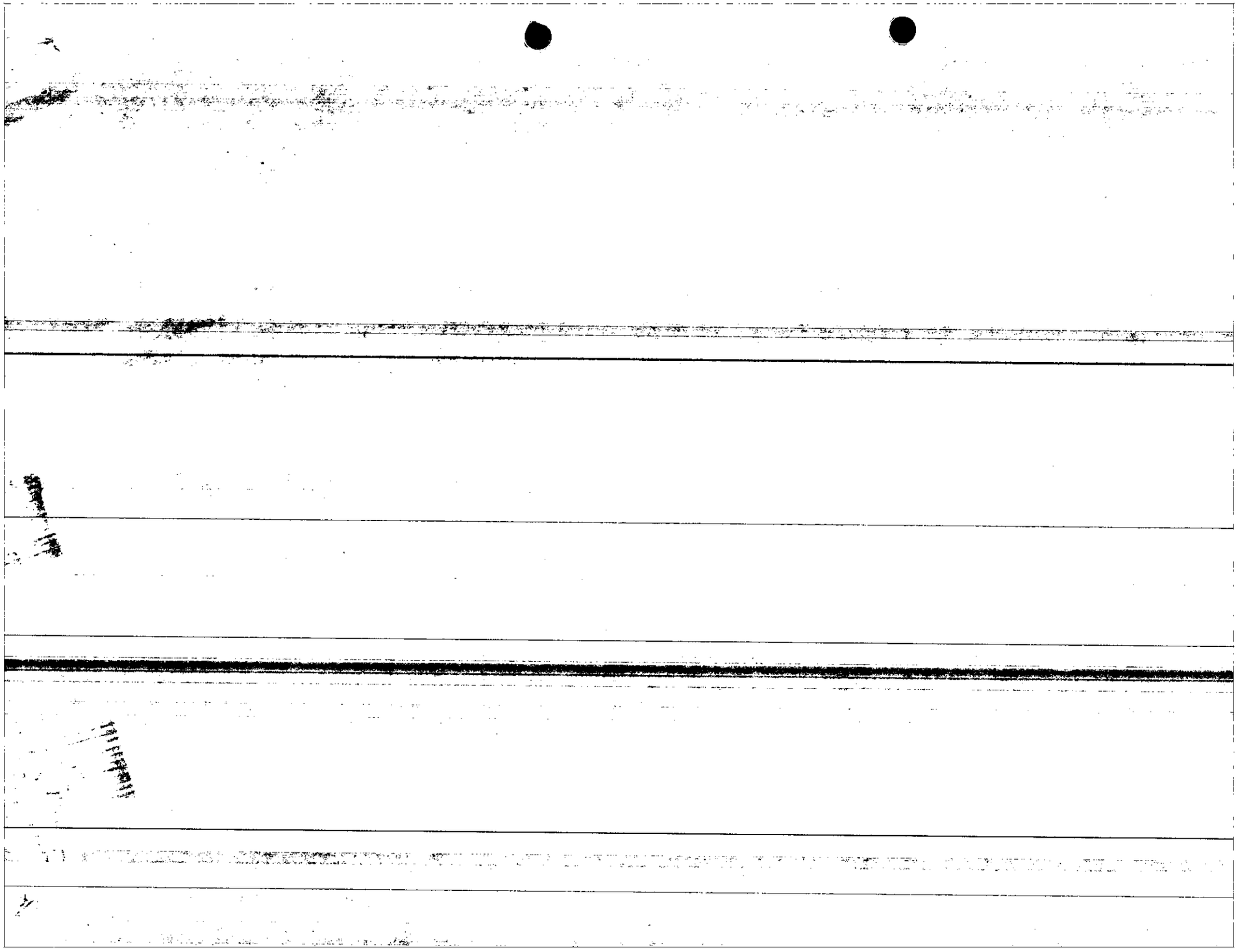
Que el señor JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.493.586, labora en esta Entidad desde el 16 de diciembre de 2015, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, área de Auditoría Fiscal, cargo carrera administrativa

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.

2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

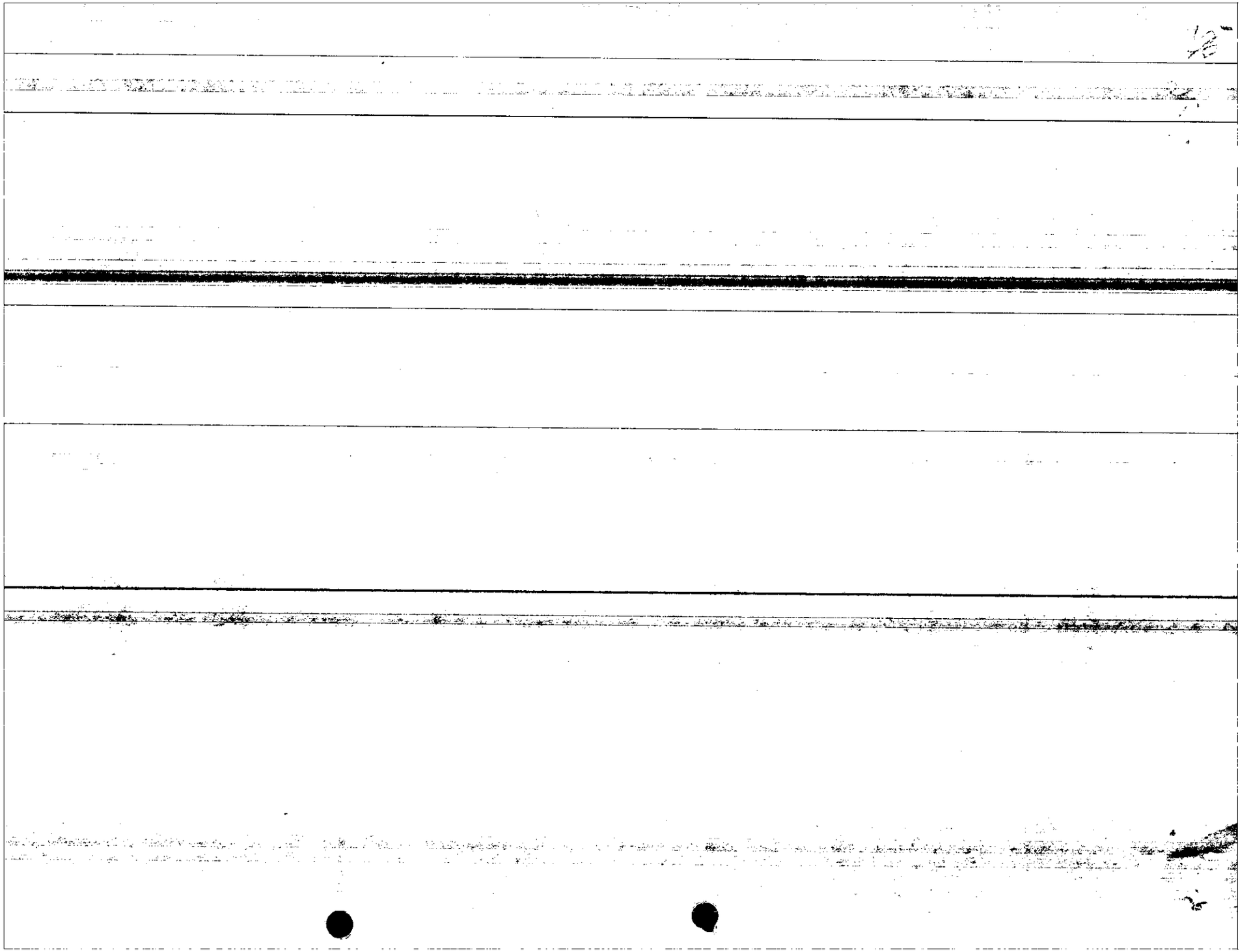
«Control Fiscal Transparente y Participativo»

6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

RESOLUCIÓN No.0310 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

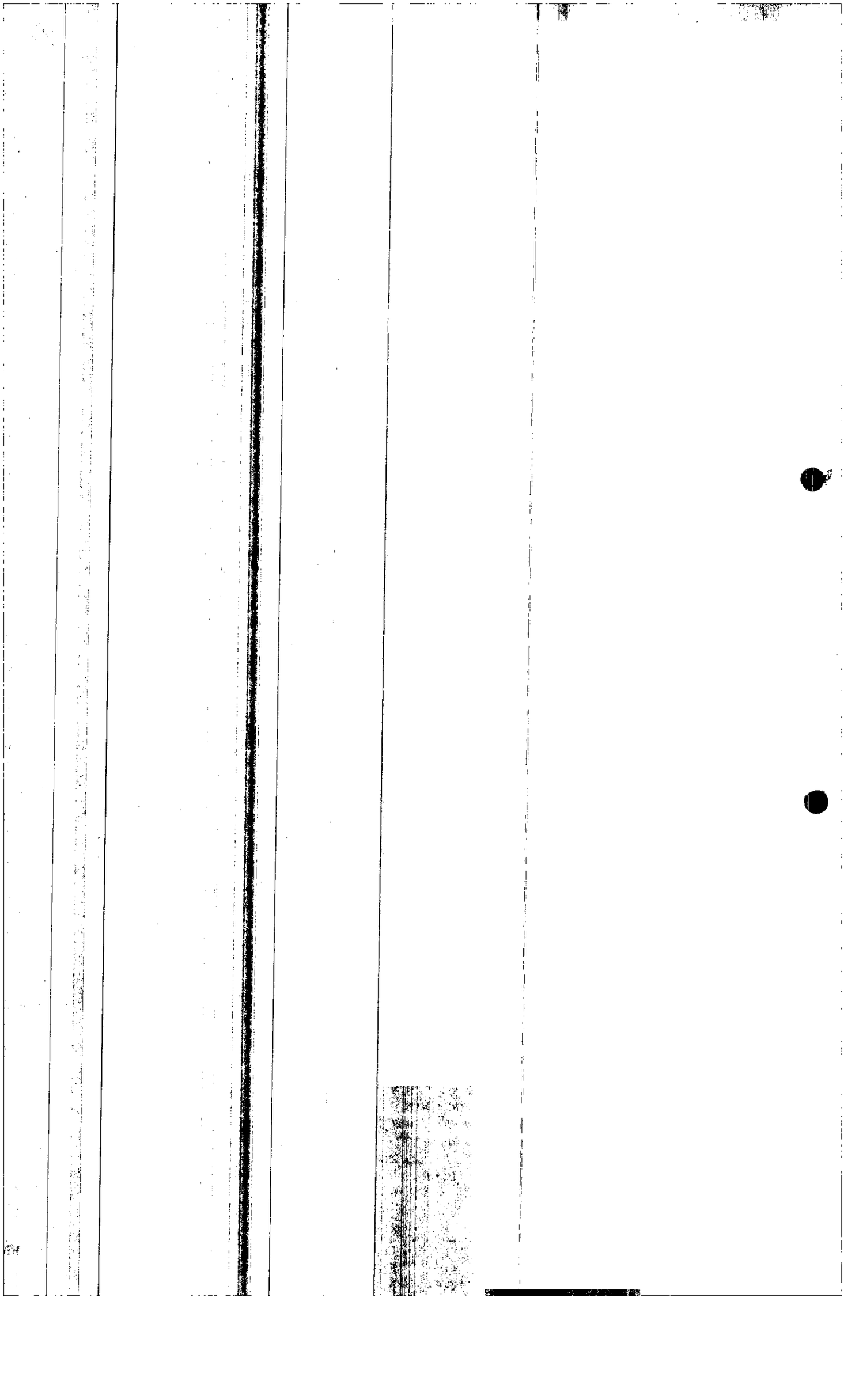
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909»



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el **N° 202938.**

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución **N° 3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.493.586 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar.

KS 95
190

RES.0310 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: El señor JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.493.586, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

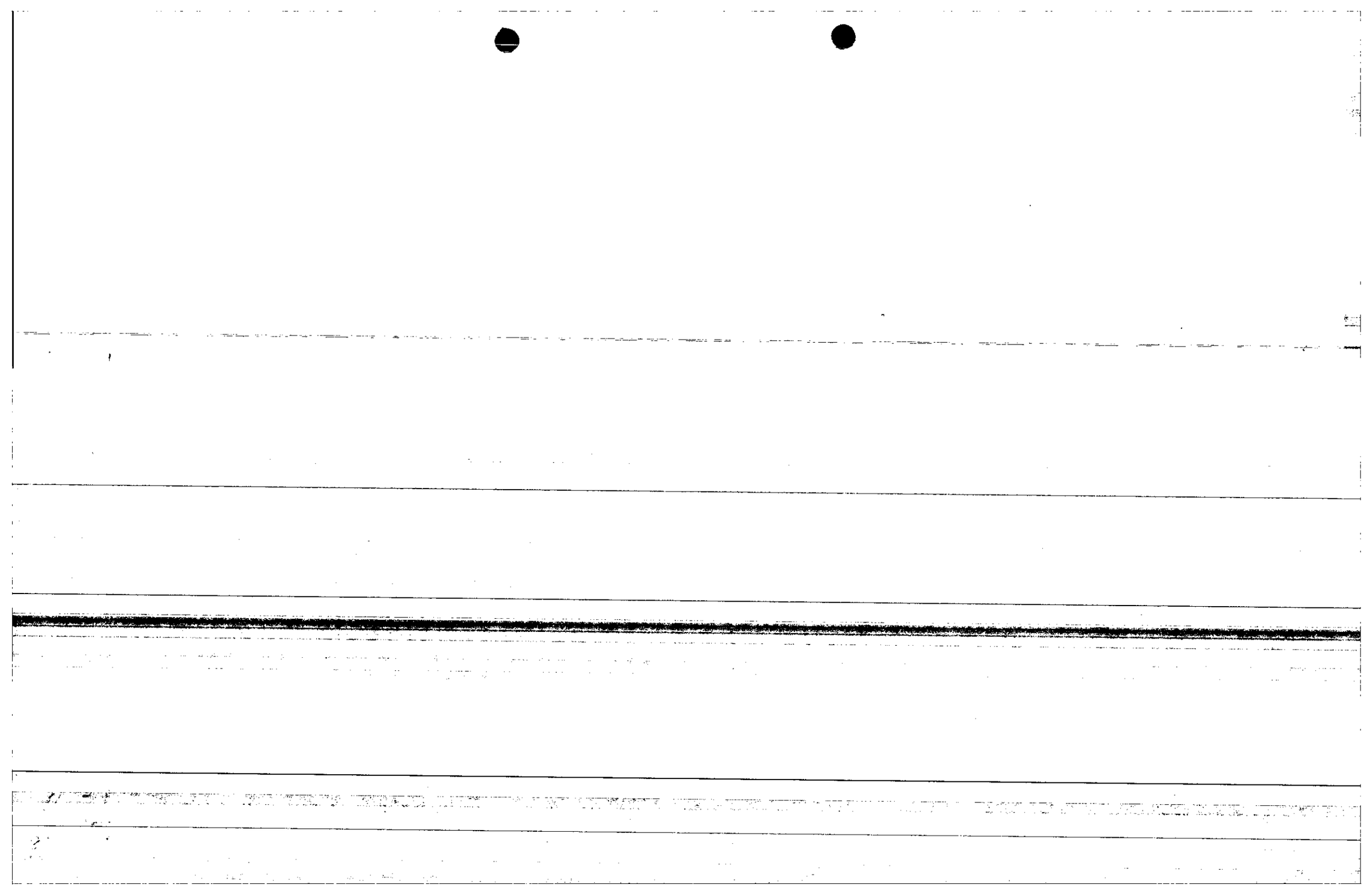
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



ACTA DE POSESION

No.048

En Cartagena de Indias al dieciséis (16) día del mes de diciembre de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0310 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

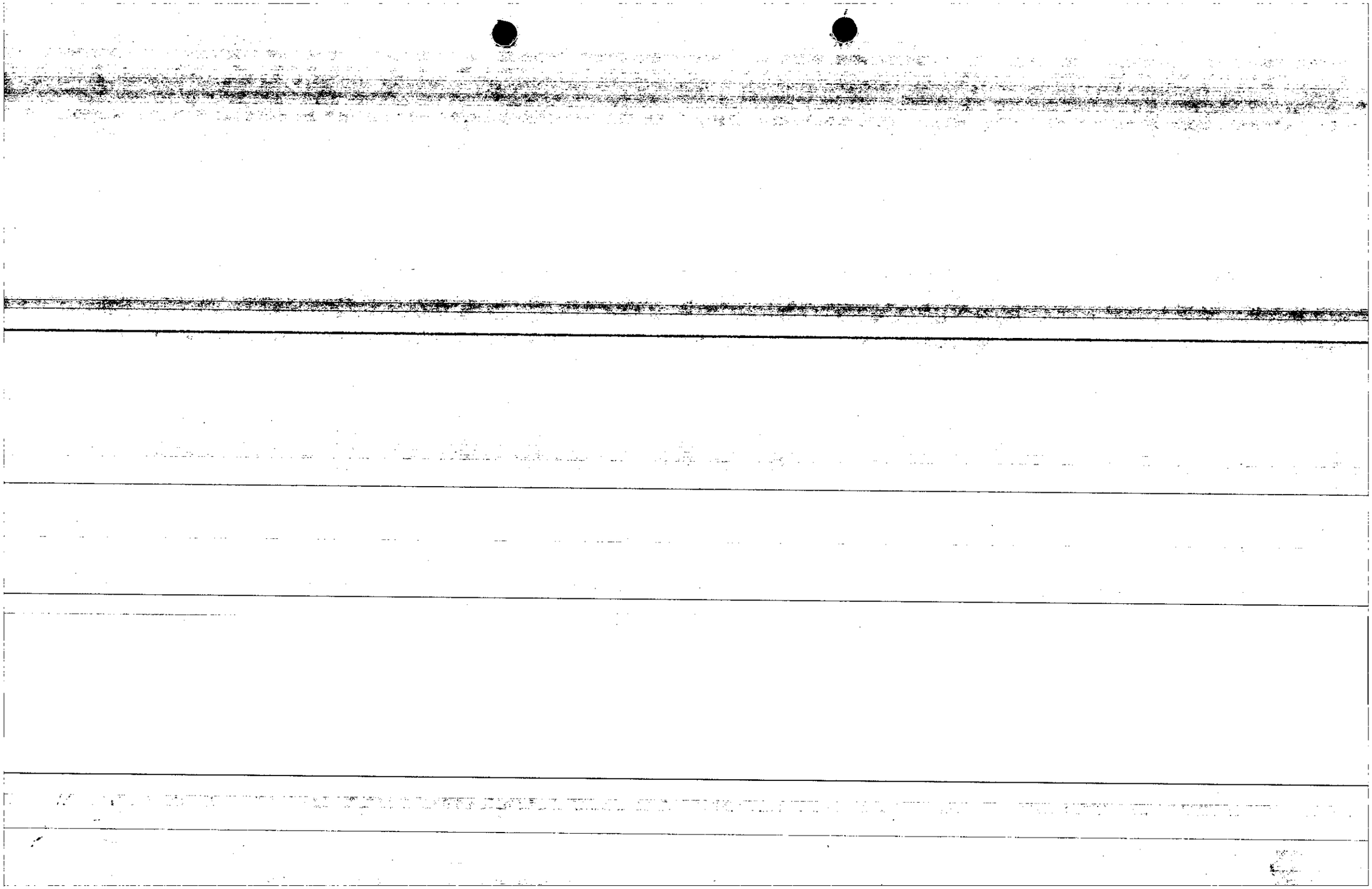
El señor JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, presentó cédula de ciudadanía No.80.493.586

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



647
192

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ESTRELLA	MARTINEZ	JUAN CARLOS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C ○	C.E	PAS	No. 80493586	F	M ○	COL. ○	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR				
PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE ○	NÚMERO 80493586		D.M 41

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 11	MES 03	AÑO 1983	CALLE 69 No. 14-41 APARTAMENTO DANIEL LEMAITRE			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolivar
DEPTO	Cundinamarca			MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO	RICAURTE			TELÉFONO	3168292717	EMAIL	juancarlosmartynez@hotmail.es

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 12	AÑO 1999
									X		

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA	09	2008	NO

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

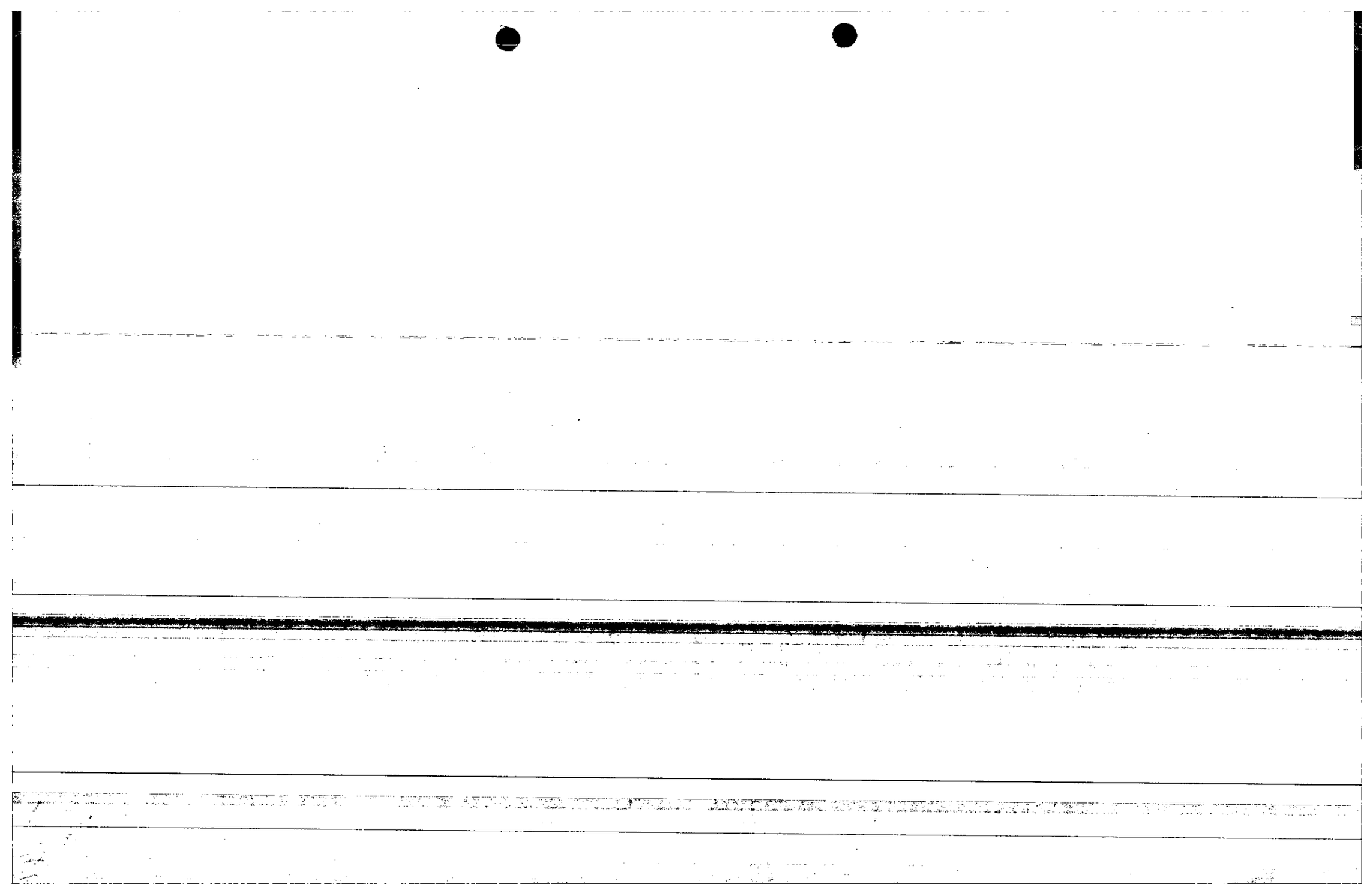
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Contraloria Departamental de Bolivar		X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Bolivar	CARTAGENA			
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**			**FECHA DE RETIRO**
6644368	DÍA 16	MES 12	AÑO 2015	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	**DEPENDENCIA**			**DIRECCIÓN**
Profesional Universitario				Calle 36 No. 2-67 Calle Gastelbondo

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E		X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Cundinamarca	AGUA DE DIOS			
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**			**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 04	MES 10	AÑO 2011	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**			**DIRECCIÓN**
Auxiliar Administrativo				CARRERA 11 Nº 21-108

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL		X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Cundinamarca	JERUSALÉN			
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**			**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 26	MES 01	AÑO 2010	DÍA 30 MES 09 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**			**DIRECCIÓN**



COORDINADOR DE CULTURA TURISMO TERMINO FIJO	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	CARRERA 15 Nº 6-22

48
193

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ' NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido imprésa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

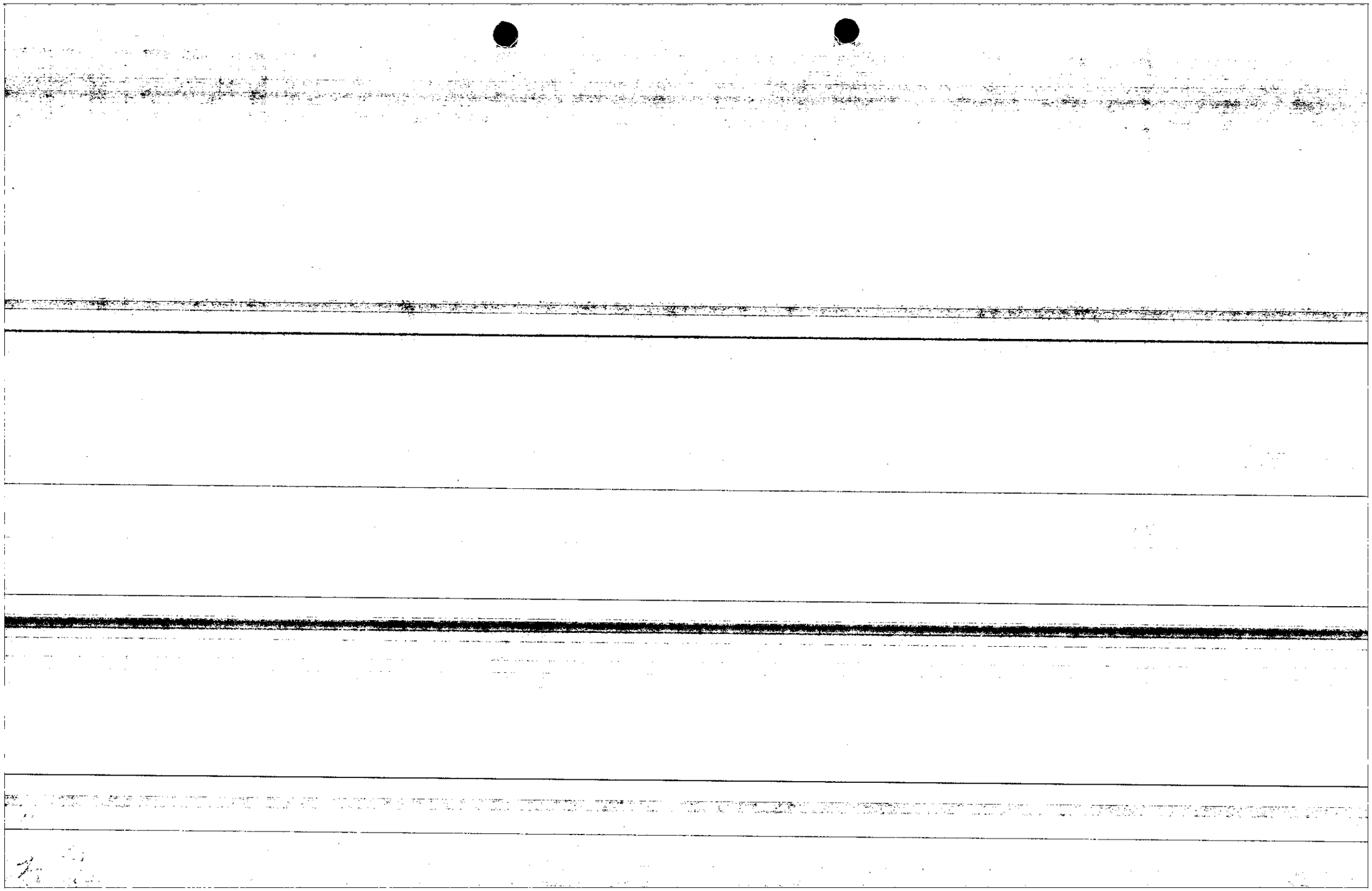
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



49
194

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-043

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

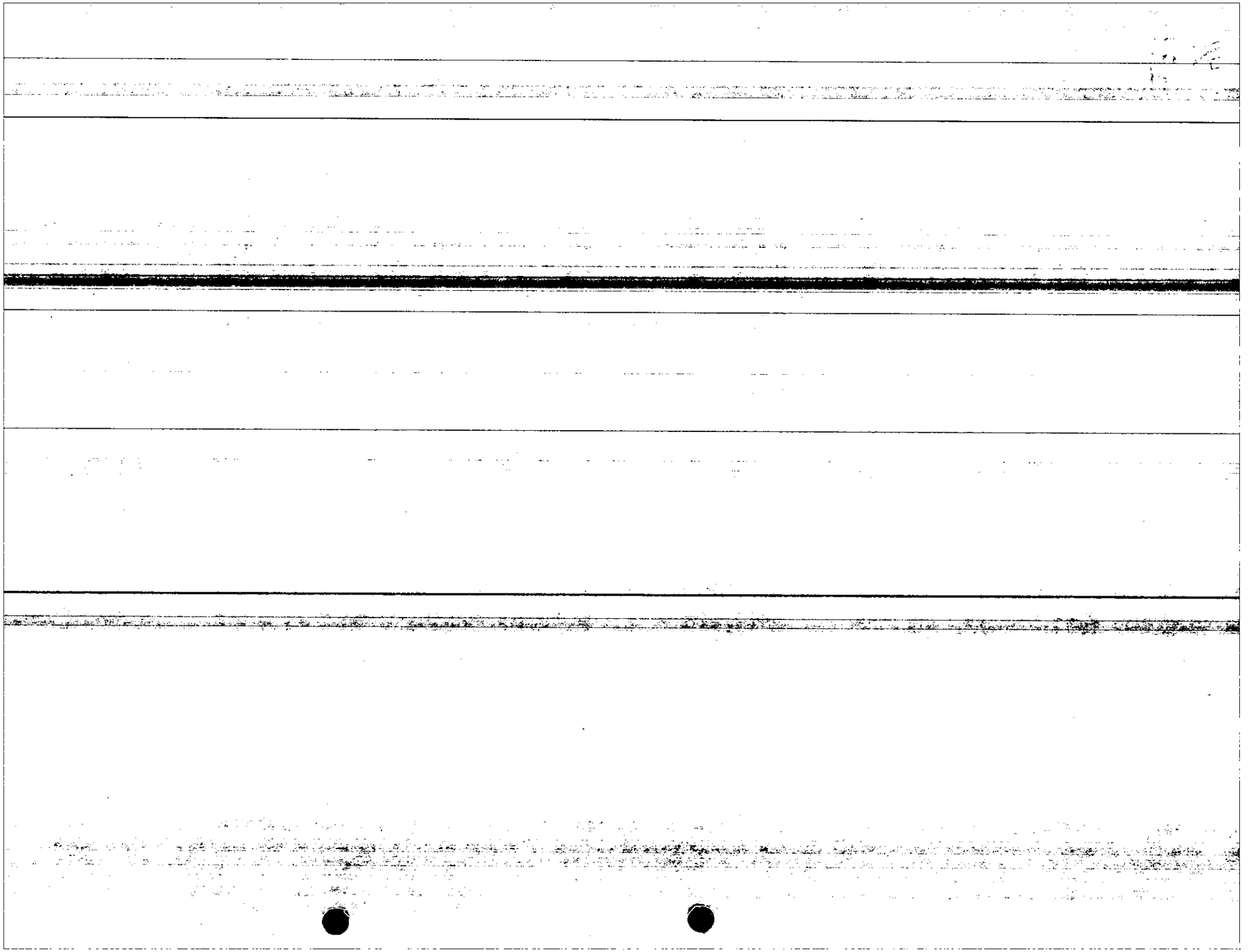
HACE CONSTAR

Que la señora ALMA CECILIA MATOREL LARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45,477,563 expedida en Cartagena, labora en esta Entidad desde el 18 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSIATARIO CODIGO 219 GRADO 01, cargo de Carrera Administrativa.
Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.

2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.

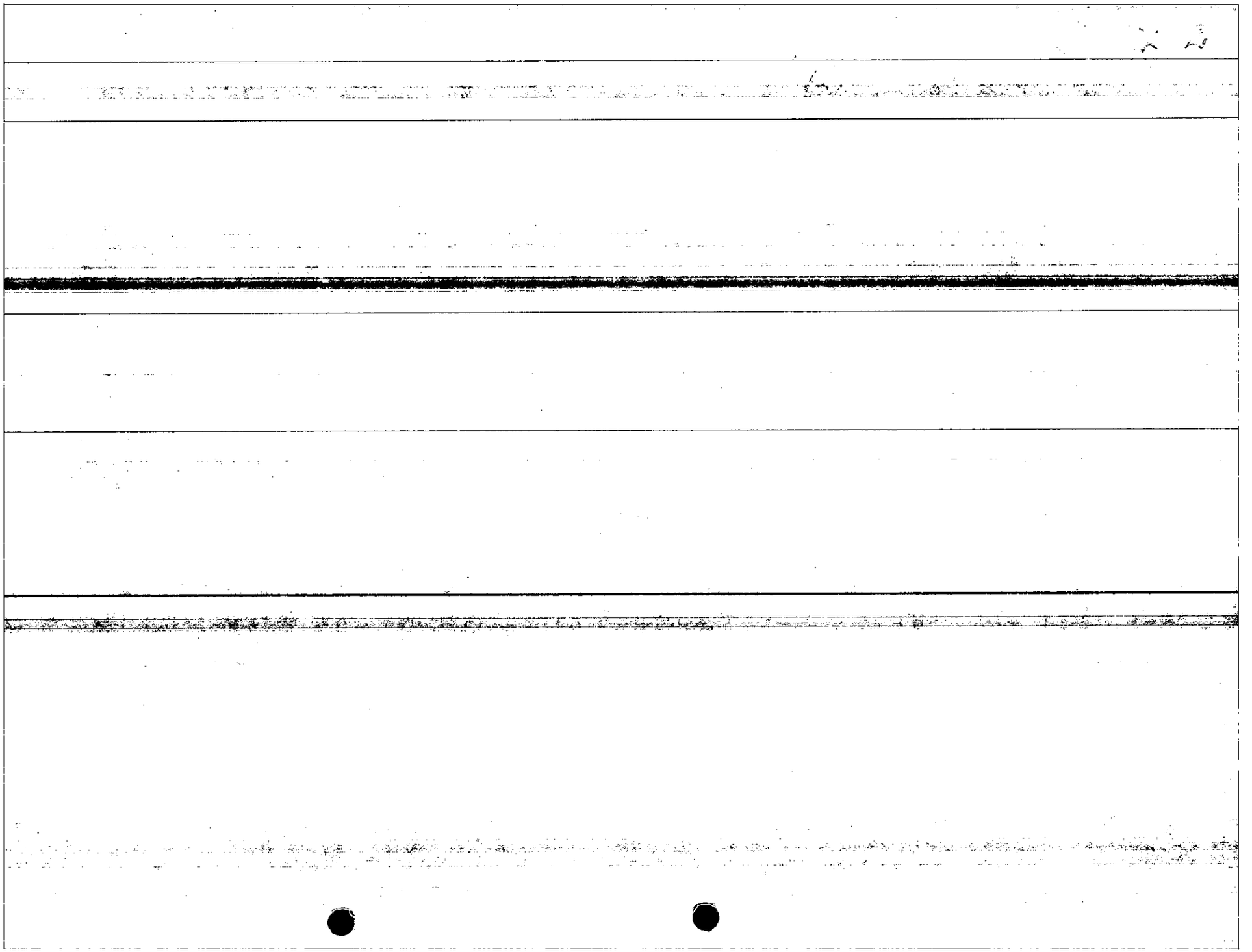


6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



51
196

RESOLUCIÓN No.0311 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

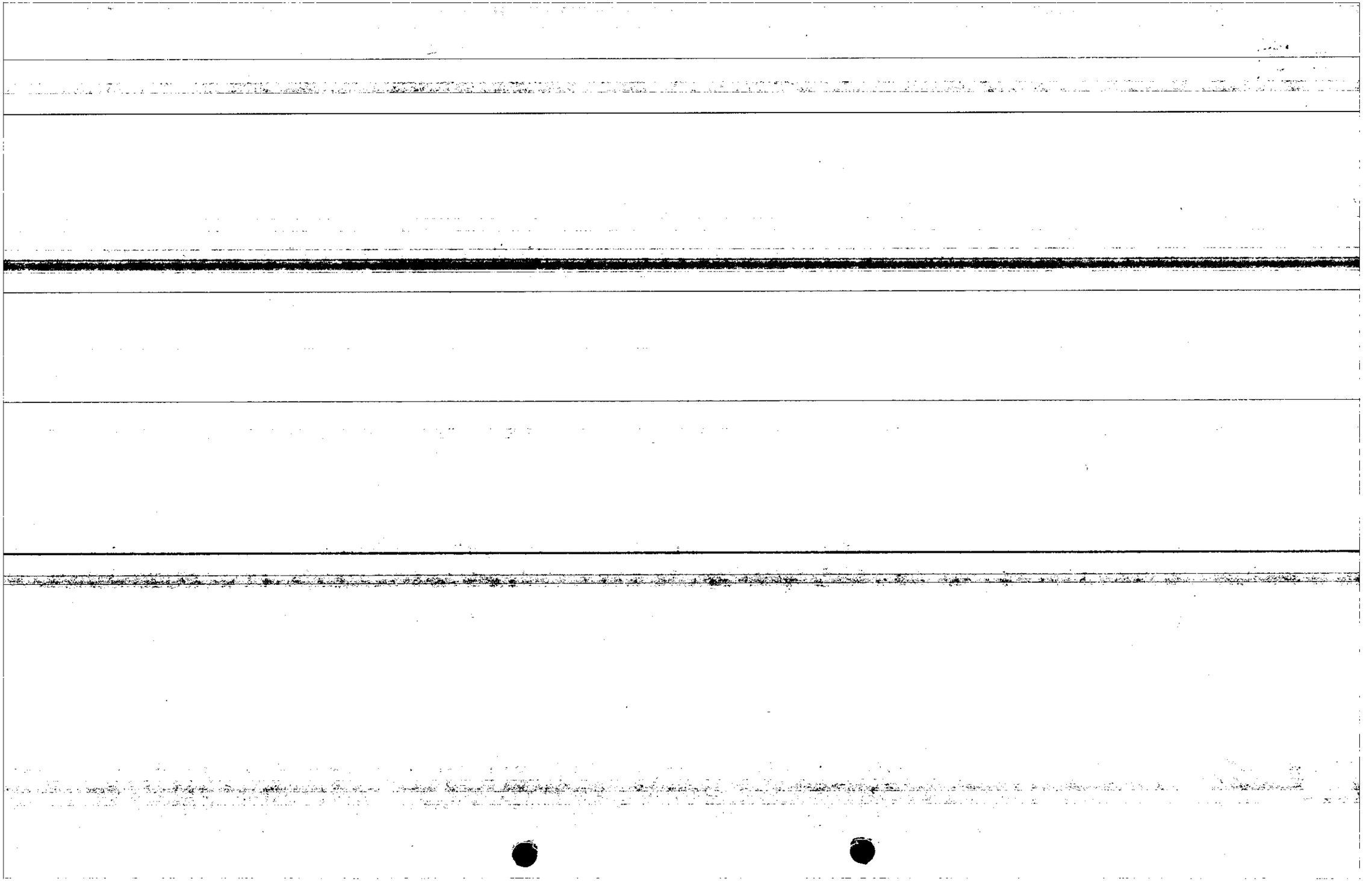
Que por su parte, el Parágrafo 2° del artículo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de adminístralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909».



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el **N° 202938.**

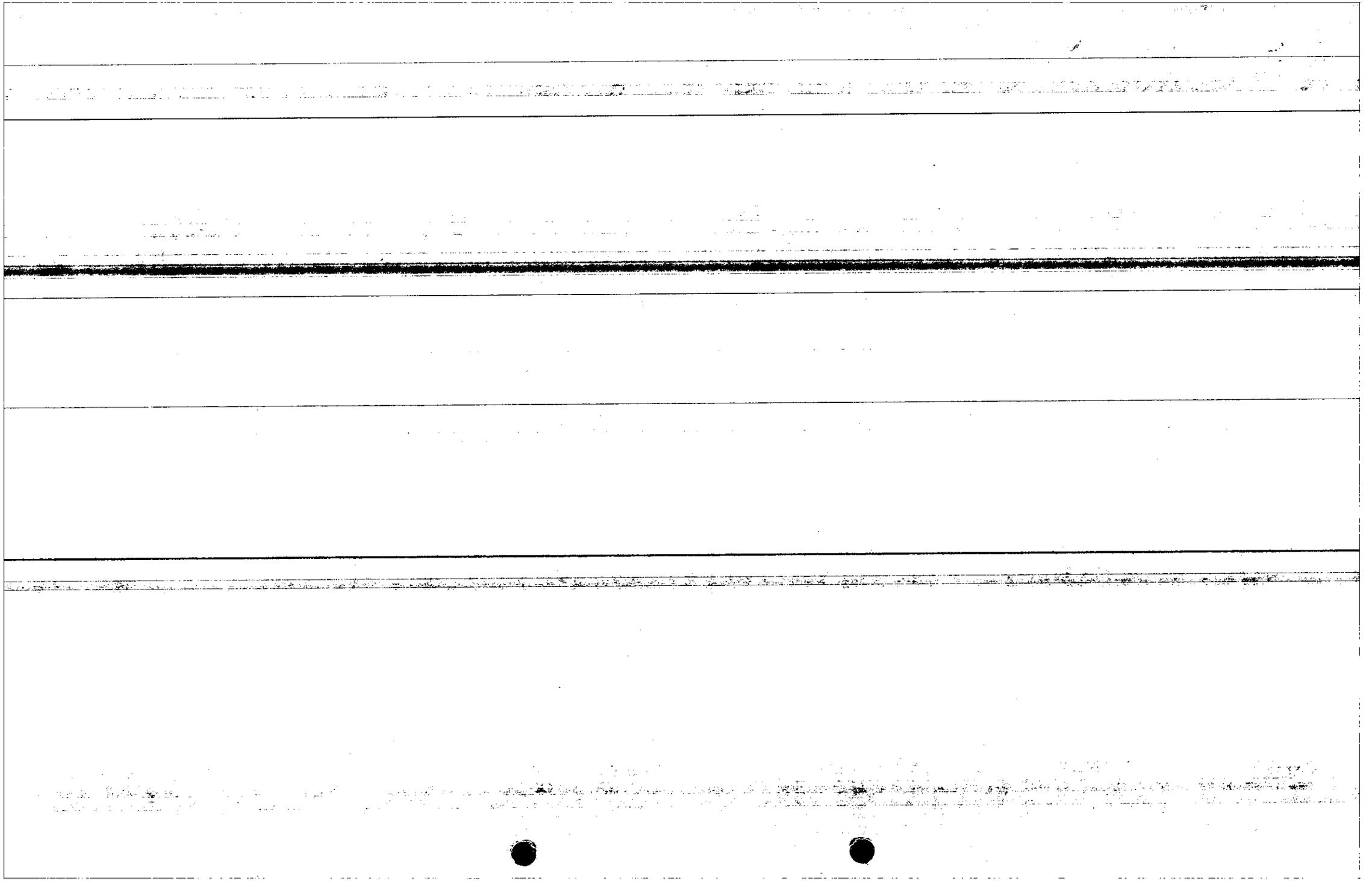
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución **N° 3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a ALMA CECILIA MATOREL LARA, identificada con cédula de ciudadanía N° 45.477.563 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar.



198

RES.0311 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: La señora ALMA CECILIA MATOREL LARA, identificada con cédula de ciudadanía N° 45.477.563, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMÍN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas

ACTA DE POSESION

No.035

En Cartagena de Indias a los diez y ocho (18) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, ALMA CECILIA MATOREL LARA, con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0311 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

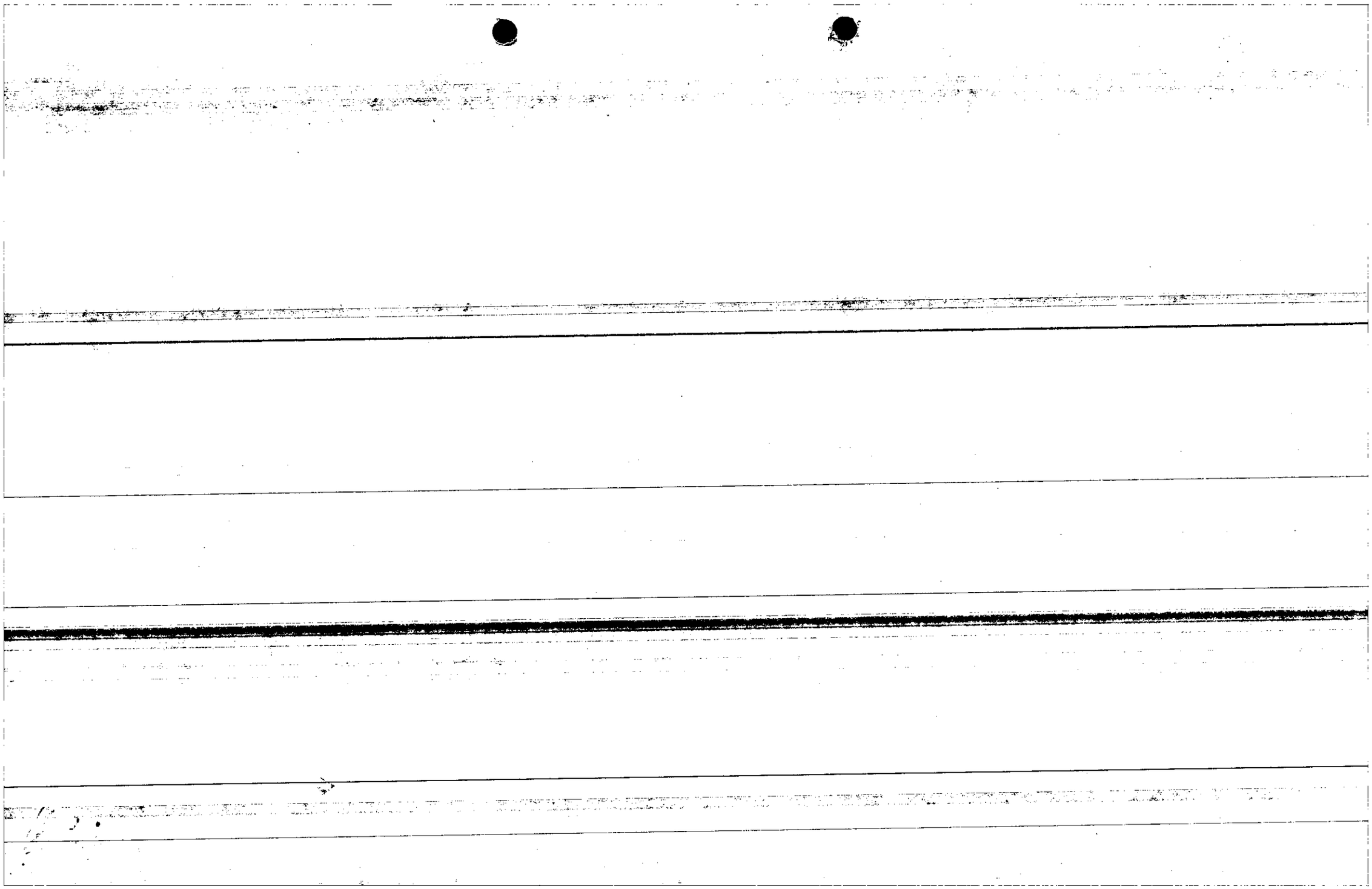
La señora ALMA CECILIA MATOREL LARA presentó cédula de ciudadanía No.45.477.563

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



521 88
200

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MATOREL	LARA	ALMA CECILIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 45477563	F	M	COL.	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 10	MES 01	AÑO 1968	CALLE 65 AVE. 2 No.65-26 CASA CRESPO			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolívar
DEPTO				MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO				TELÉFONO	6566773	EMAIL	almamatorel@gmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1985

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	07	1993	39109-T

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Contraloria Departamental de Bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	Contraloria@contraloriadebolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6566368	DÍA 18 MES 08 AÑO 2015	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		Centro calle gastelbondo No 2-67

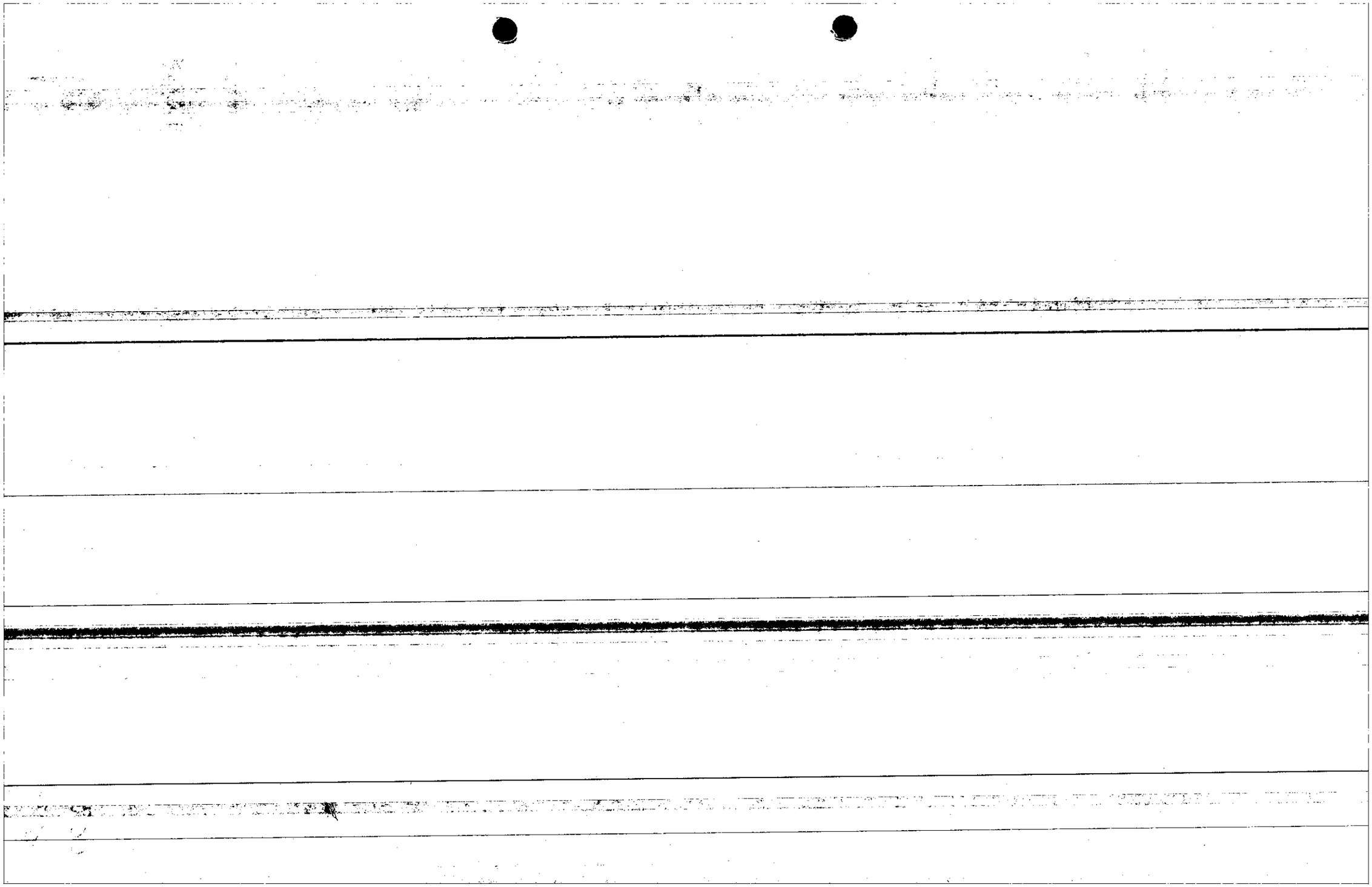
4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Este copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS



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

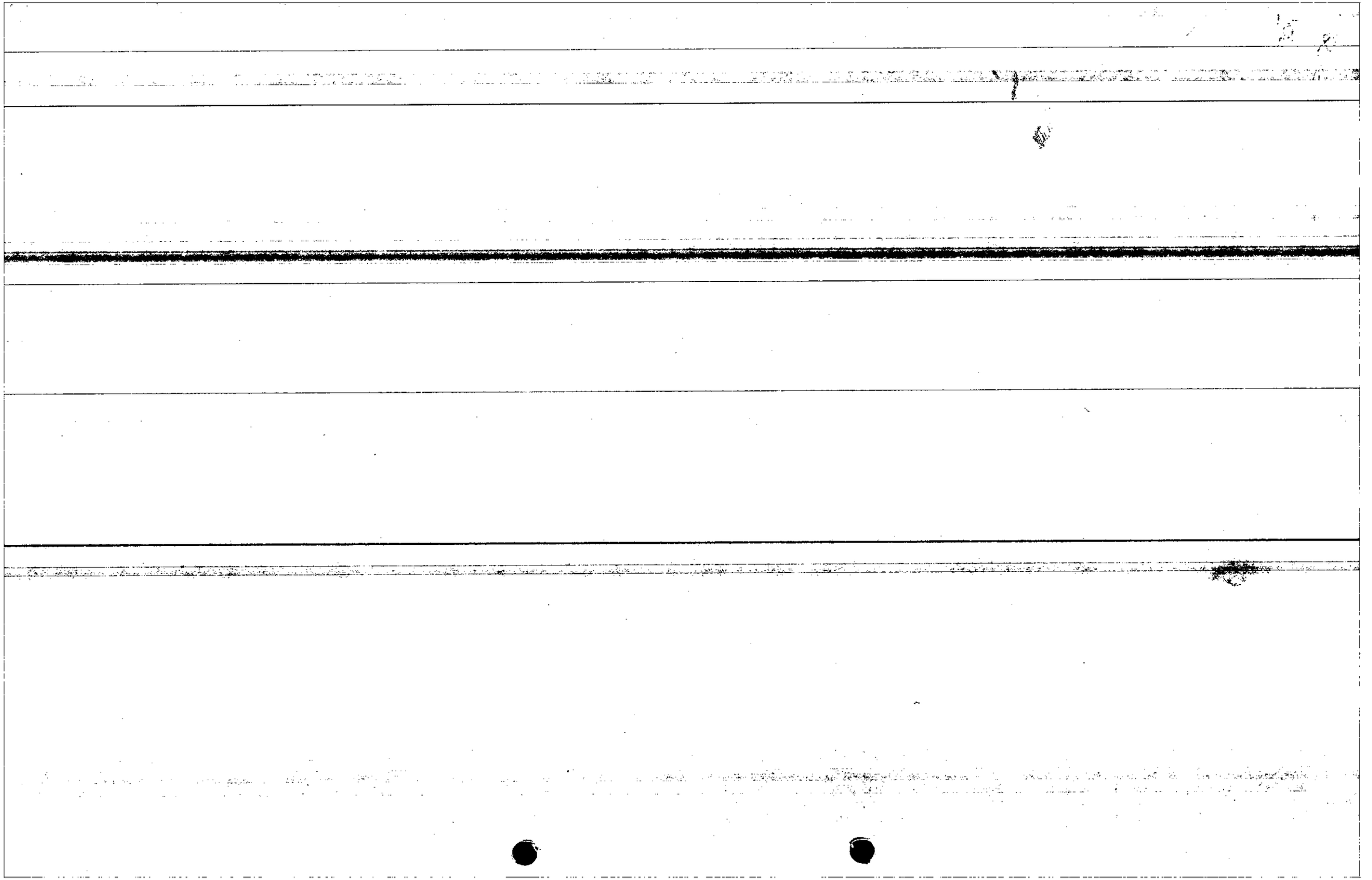
Ciudad y fecha

BENJAMIN AGUERO A

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



89
2021

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-045

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

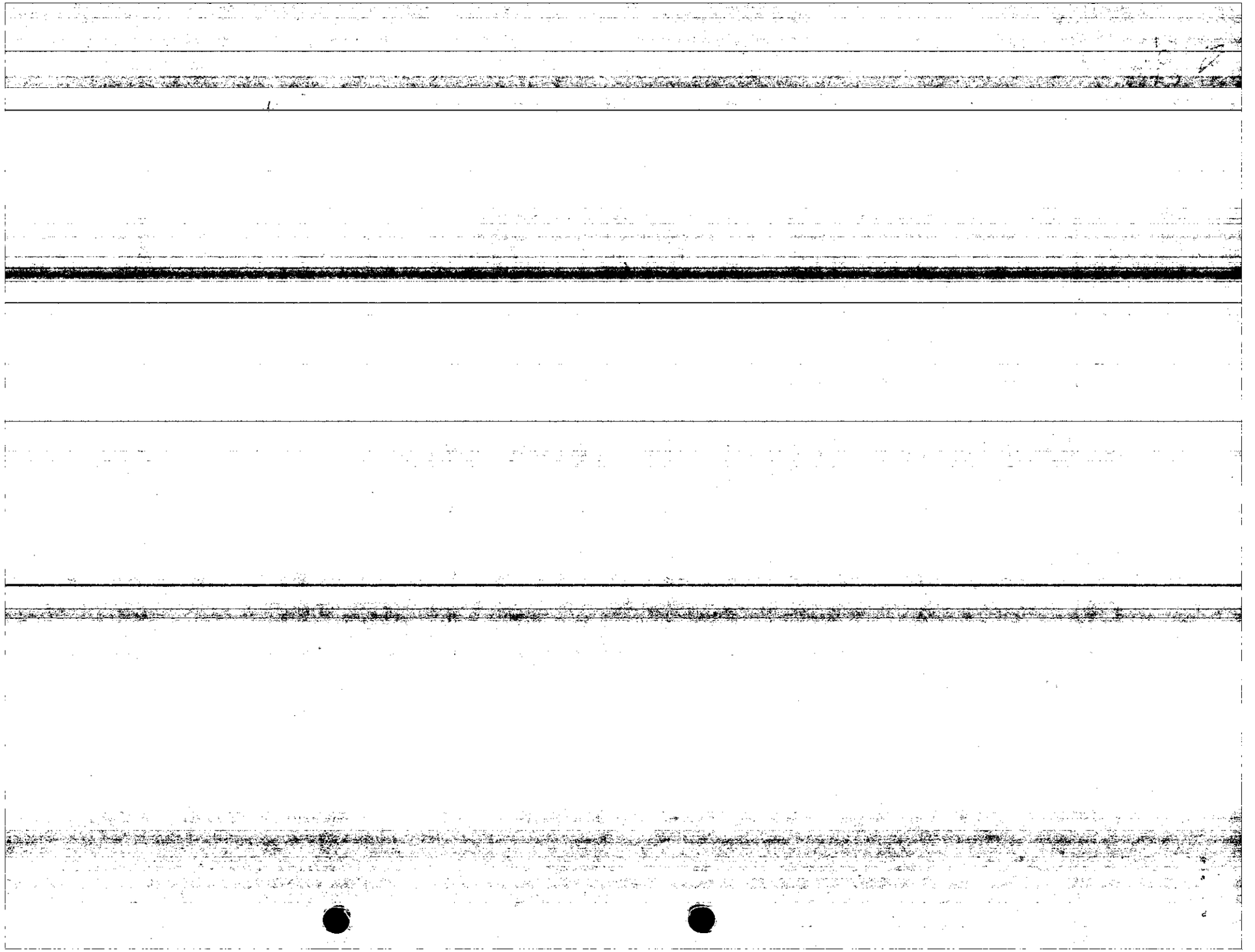
HACE CONSTAR

Que la servidora MARLLORY PEREZ RAMIREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.23.114.903, labora en esta Entidad desde el 5 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, área de Auditoría Fiscal, cargo carrera administrativa

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

Nit:890.480.306-6

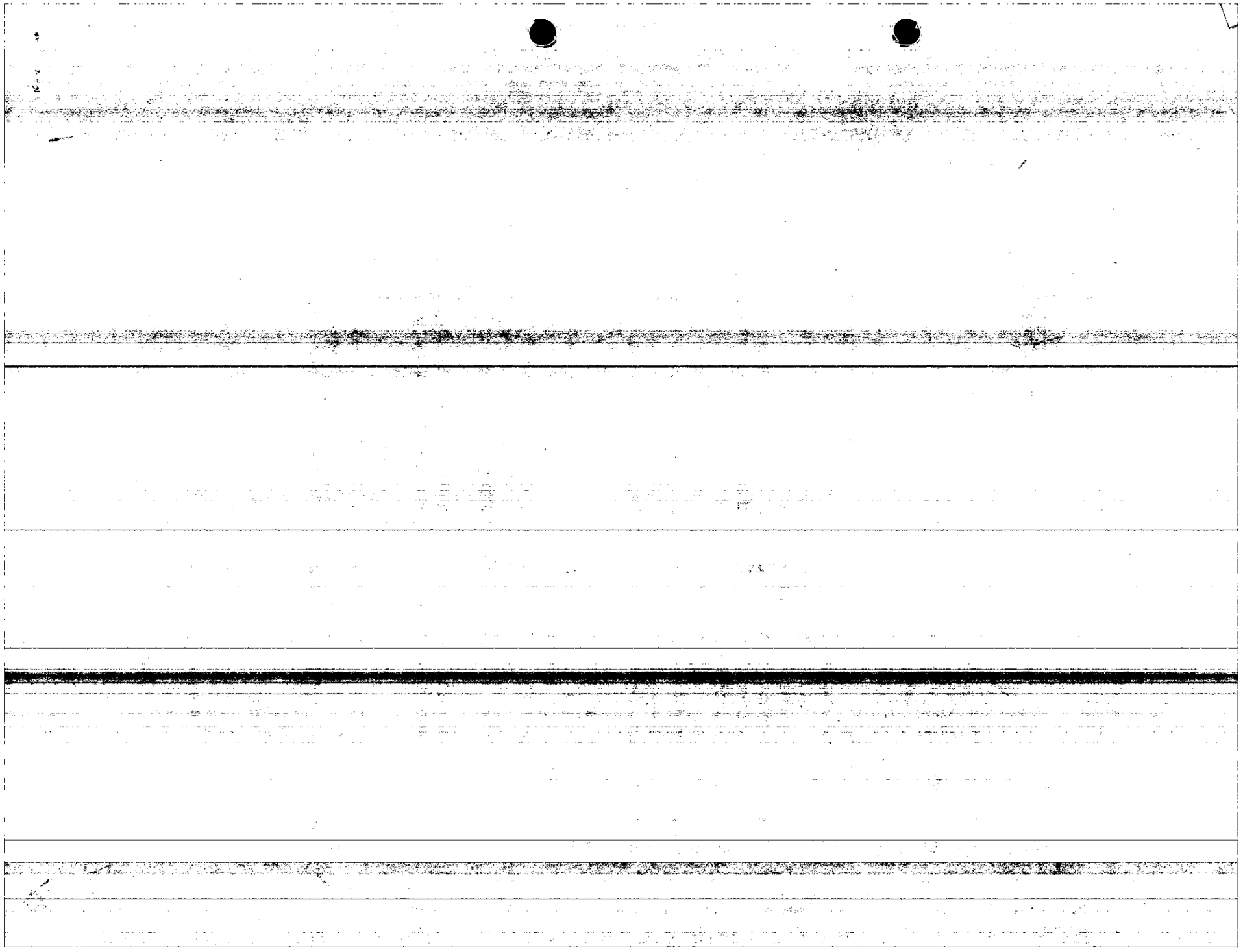
«Control Fiscal Transparente y Participativo»

6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



RESOLUCIÓN No.0317 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

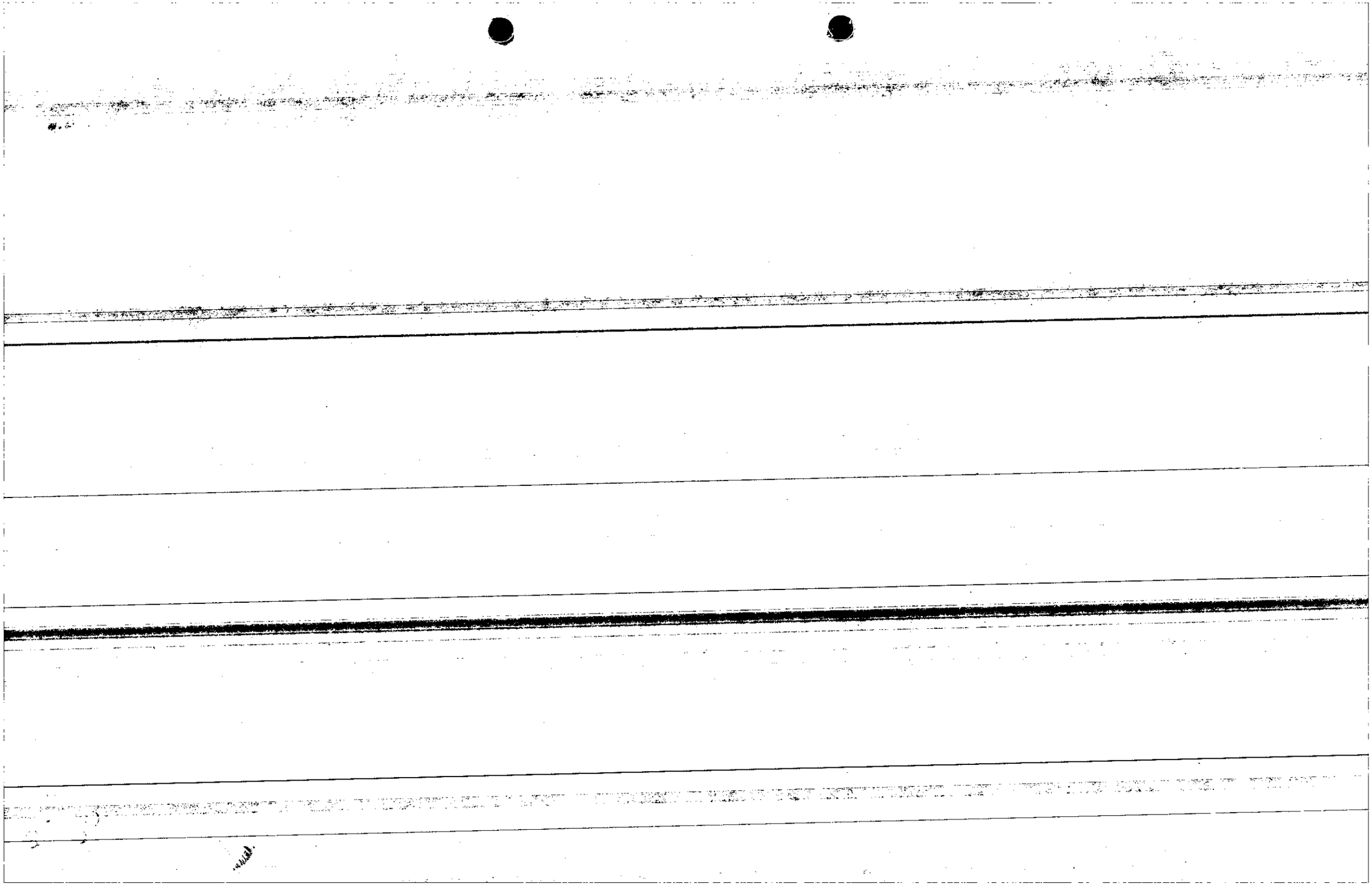
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909».



Nº 460
205

Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el **N° 202938.**

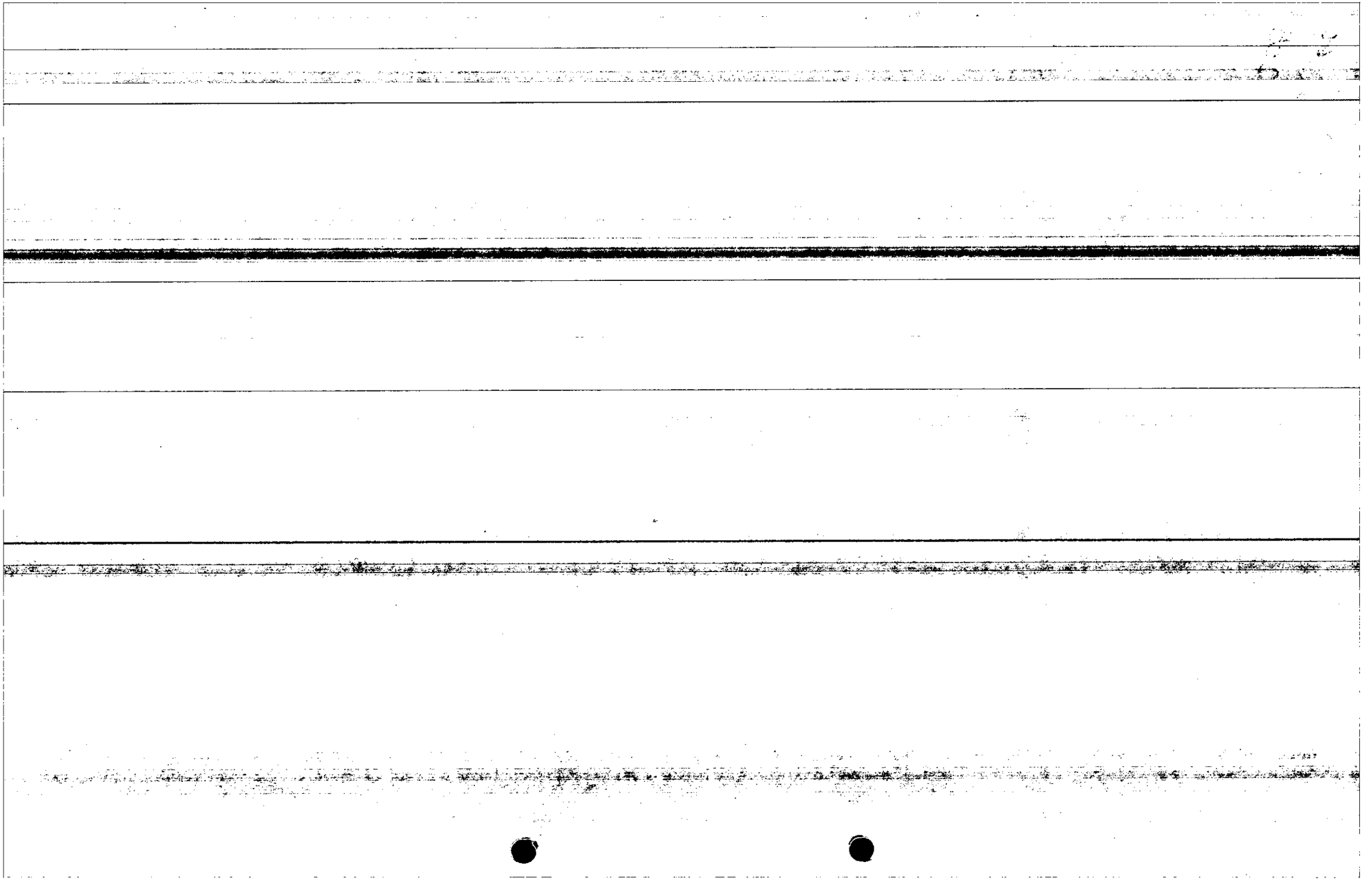
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución **N° 3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a MARLLORY PEREZ RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía N°23.114.903 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar.



64
206

RES.0317 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: La señora MARLLORY PEREZ RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía N°23.114.903, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

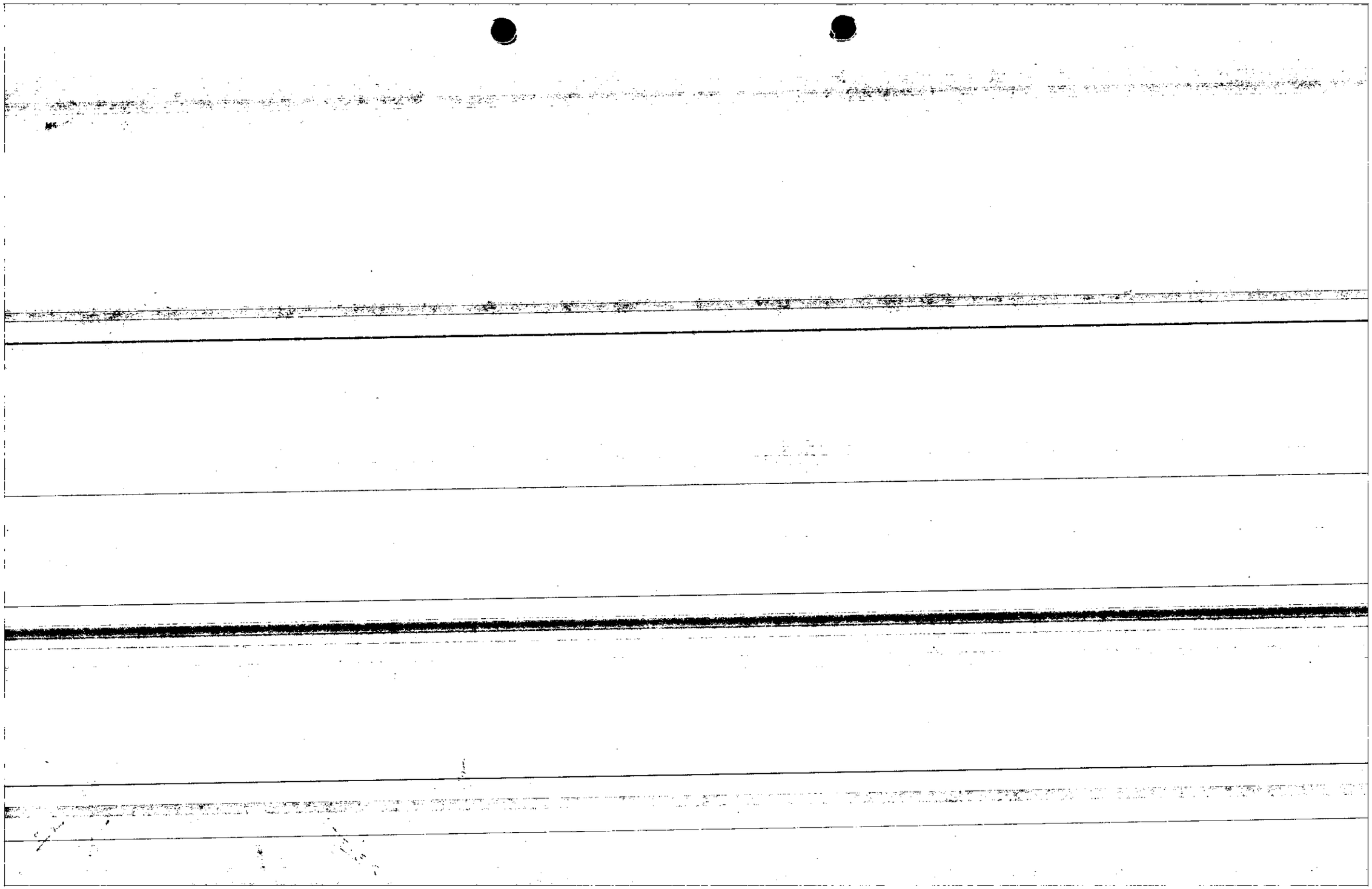
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



ACTA DE POSESION

No.030

En Cartagena de Indias a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, MARLLORY PEREZ RAMIREZ con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0317 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

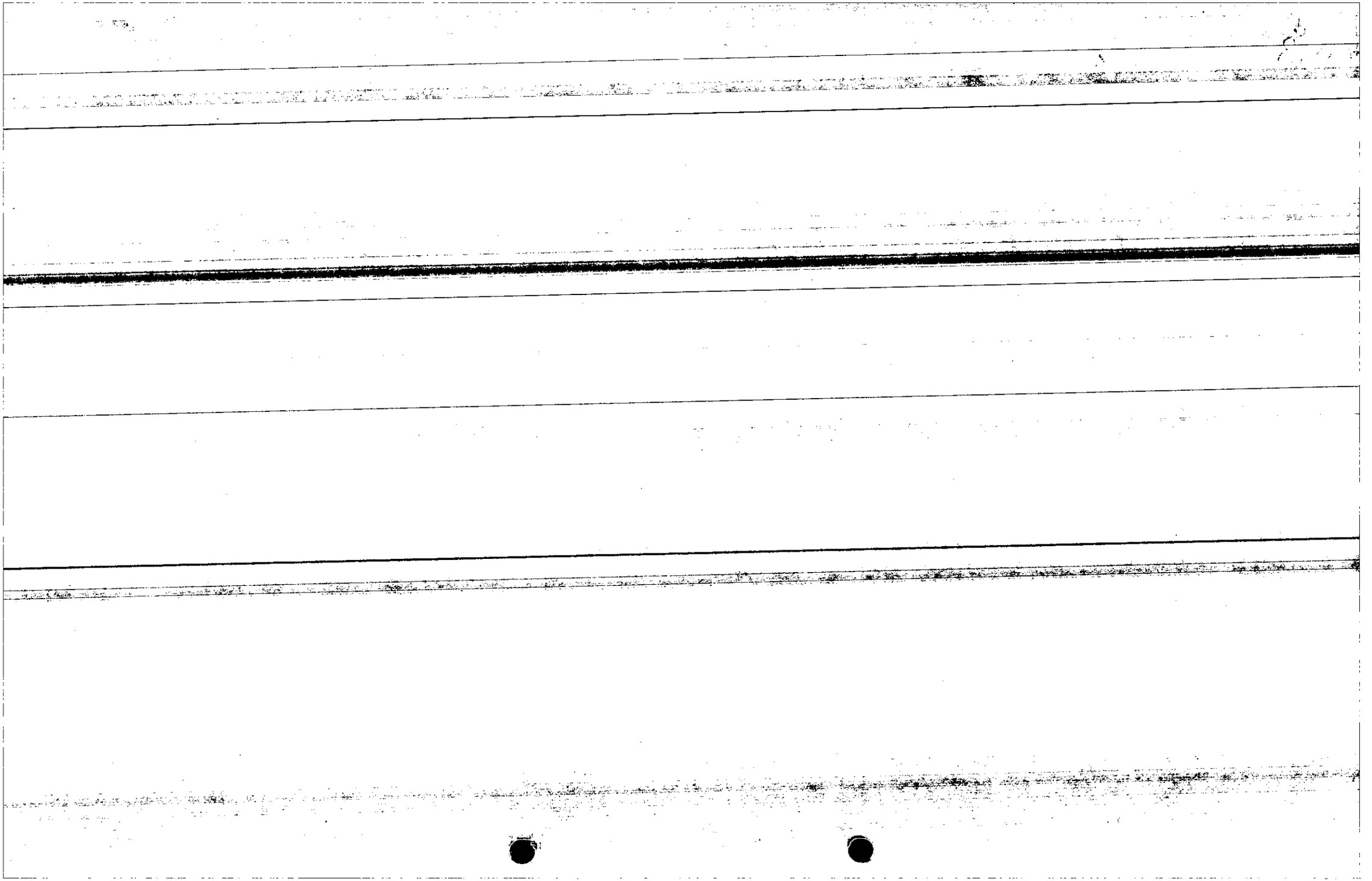
El señor MARLLORY PEREZ RAMIREZ presentó cédula de ciudadanía No.23.114.903

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



63
208

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

FUNCION PUBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACION

1 - DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PEREZ	RAMIREZ	MARLLORY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 23114903	F	M	COL.	EXTRANJERO	

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDÈNCIA			
FECHA	DÍA 08	MES 06	AÑO 1984	plan 500A mz 25 lt 20 CASA			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolívar
DEPTO	Bolívar			MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO	SANTA CATALINA			TELÉFONO		EMAIL	marllory_608@yahoo.es

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 - FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico
PRIMARIA			SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X — MES 12 AÑO 2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	10	2007	144058 - T

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 - EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
1369	DÍA 05 MES 08 AÑO 2015	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional		CENTRO CALLE GASTELBONDO CALLE 36-2-67

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6537248	DÍA 24 MES 01 AÑO 2014	DÍA 12 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
instructor Orden de prestacion de servicio no. 872	tecnologo en gestión administr	km 1 via turbaco

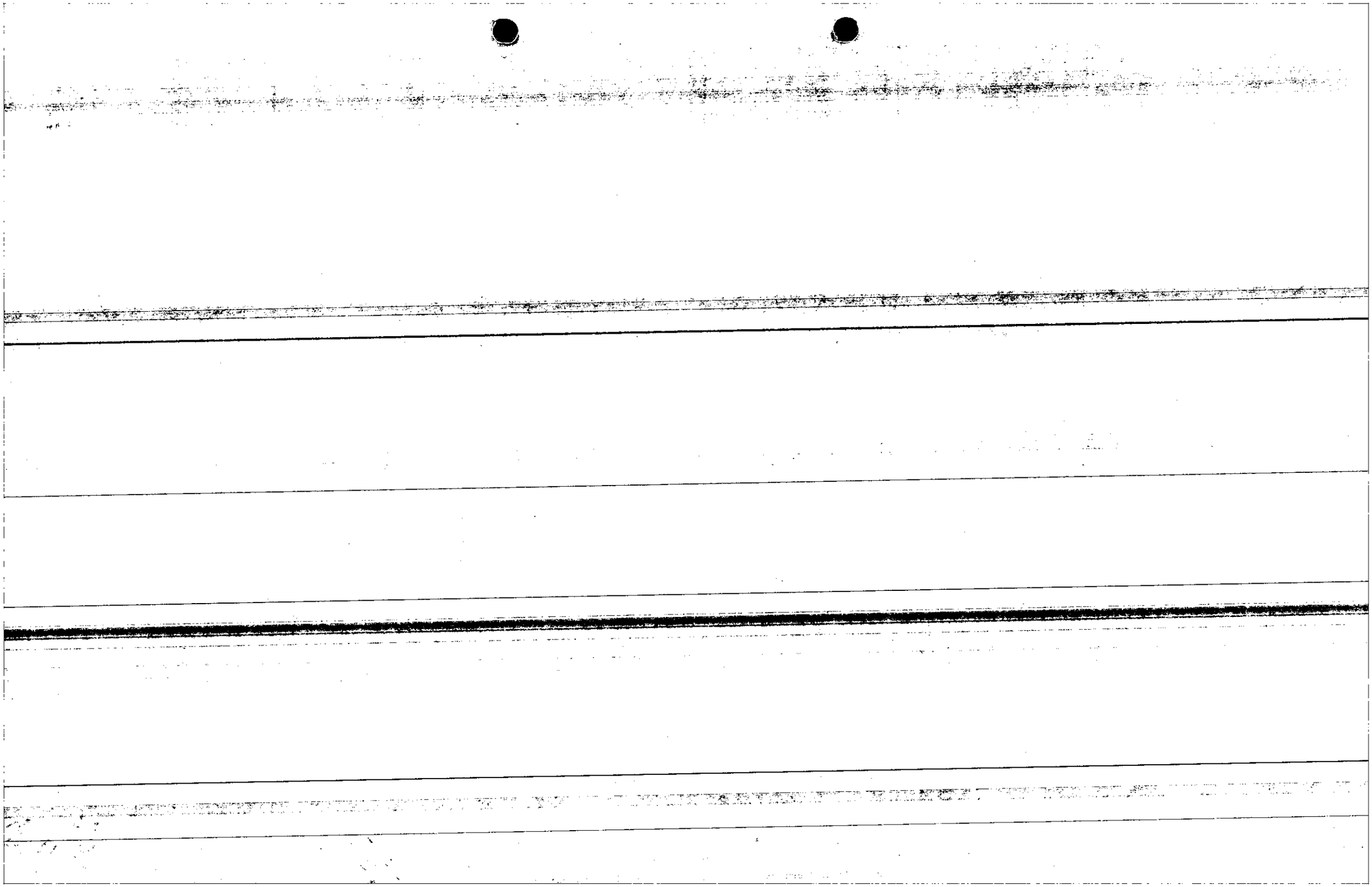
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6537248	DÍA 13 MES 02 AÑO 2013	DÍA 12 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN



instructor contratista instructor	complementaria	km 1 via turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 23 MES 07 AÑO 2012	DÍA 16 MES 12 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
instructor ops numero 388		km 1 via turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6537248	DÍA 26 MES 07 AÑO 2011	DÍA 15 MES 12 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
instructor contratista instructor	complementaria	ternera km 1 via turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 22 MES 03 AÑO 2011	DÍA 30 MES 06 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
instructor contratista instructor	complementaria	km 1 via turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
		X	Colombia

[illegible]ARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
[illegible]ívar	SANTA CATALINA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 01 MES 04 AÑO 2010	DÍA 30 MES 12 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
contador publico		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ramirez y melendez asesores ltda		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 03 MES 12 AÑO 2007	DÍA 30 MES 04 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
auditor contable	contabilidad	centro edificio comodoro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ramirez y melendez asesores ltda		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 04 MES 11 AÑO 2003	DÍA 23 MES 12 AÑO 2006
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
[illegible]uxiliar contable	contabilidad	centro, edificio comodoro

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, 16-10-2015

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

651

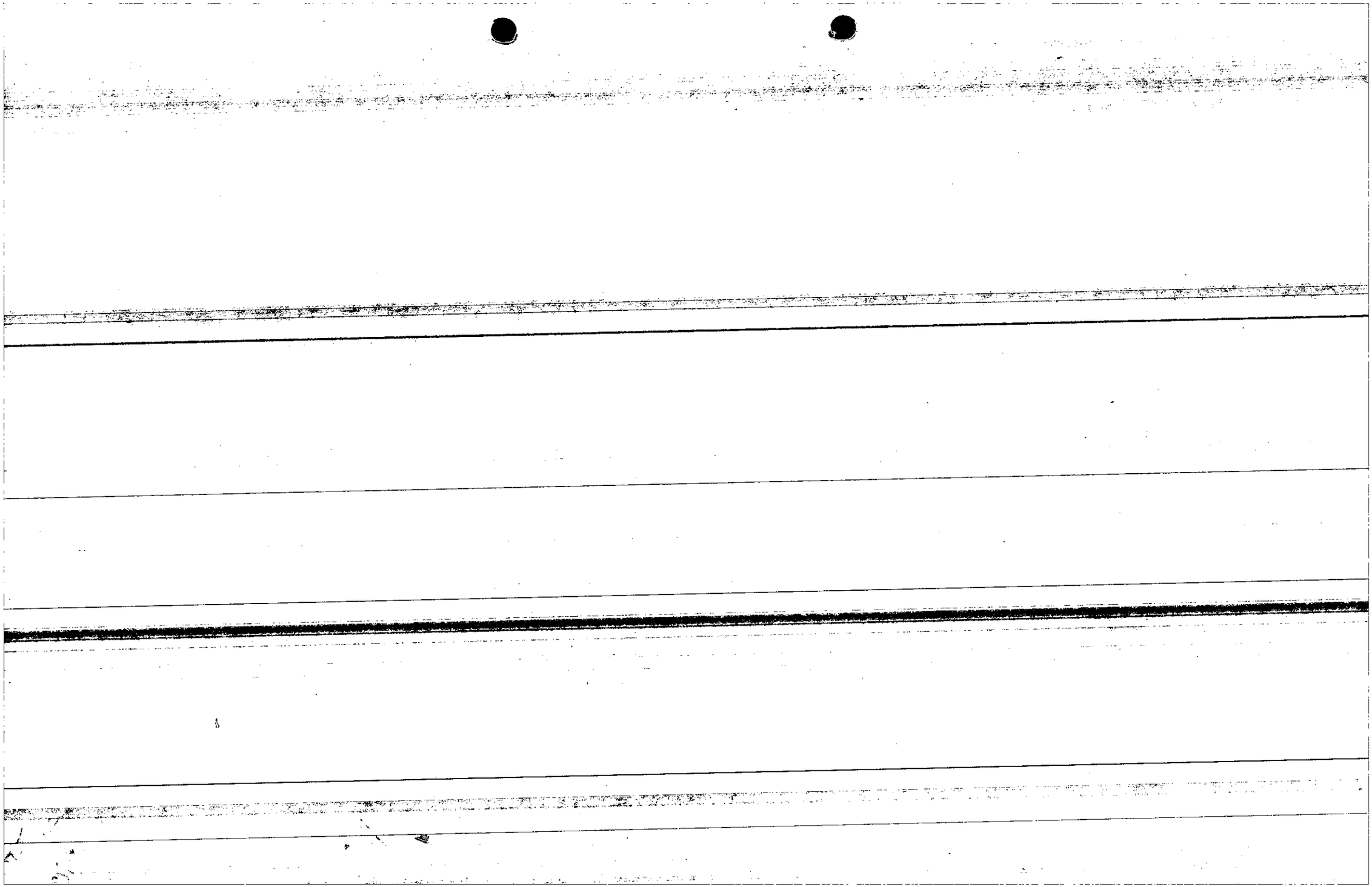
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

BENJAMIN AZUERO A

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



ASESOR CONTABLE PRESTACION DE SERVICIOS	JEFE DE PRESUPUESTO	calle 15 No- 1 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
alcaldia municipal de El Piñon	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	EL PIÑON	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3147994176	DÍA 30 MES 06 AÑO 1998	DÍA 31 MES 12 AÑO 2000
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESOR CONTABLE PRESTACION DE SERVICIOS	JEFE DE PRESUPUESTO	calle 15 No- 1 - 30

8. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PUBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

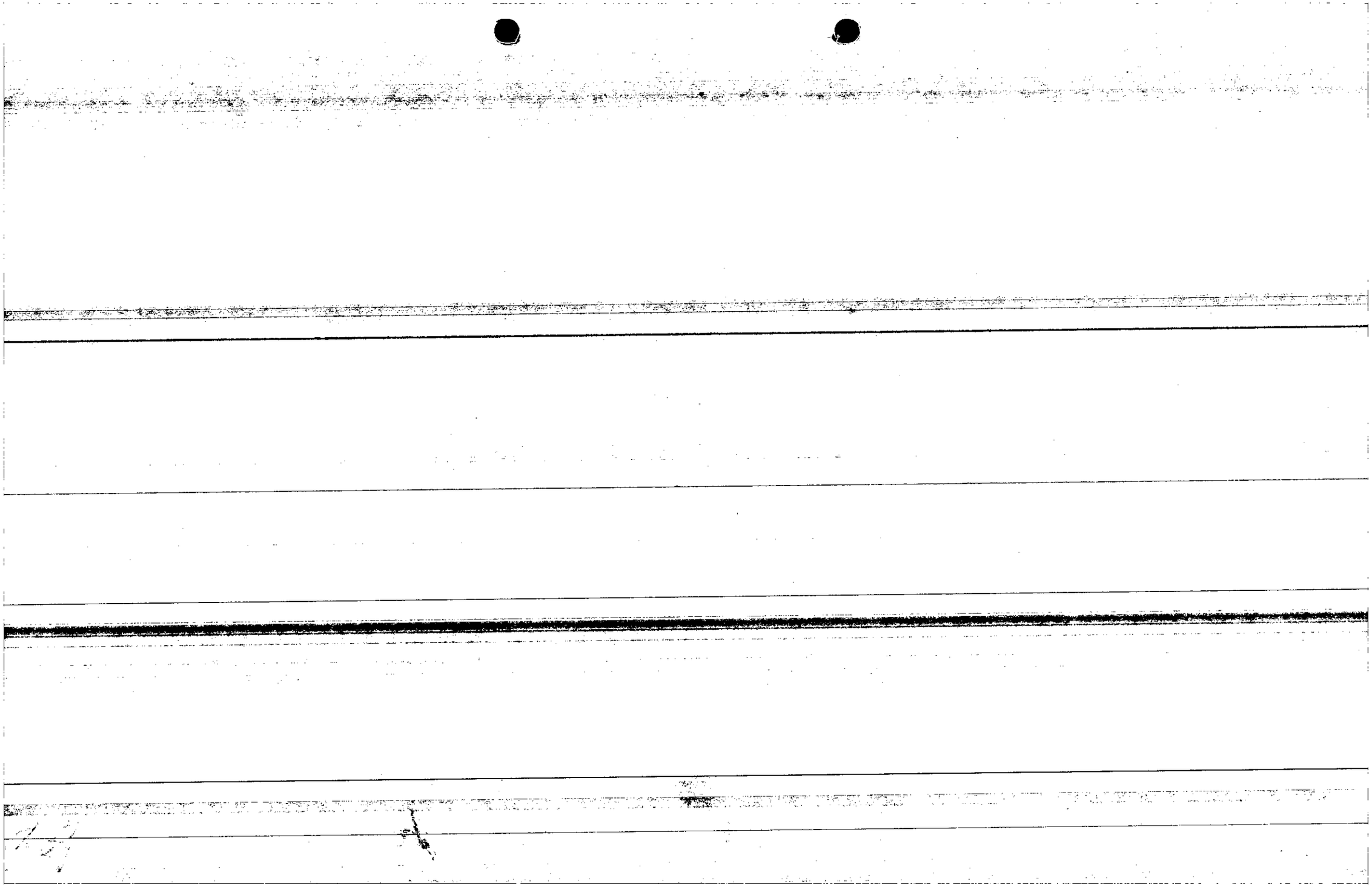
9. OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha 2017

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



67
212

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-046

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

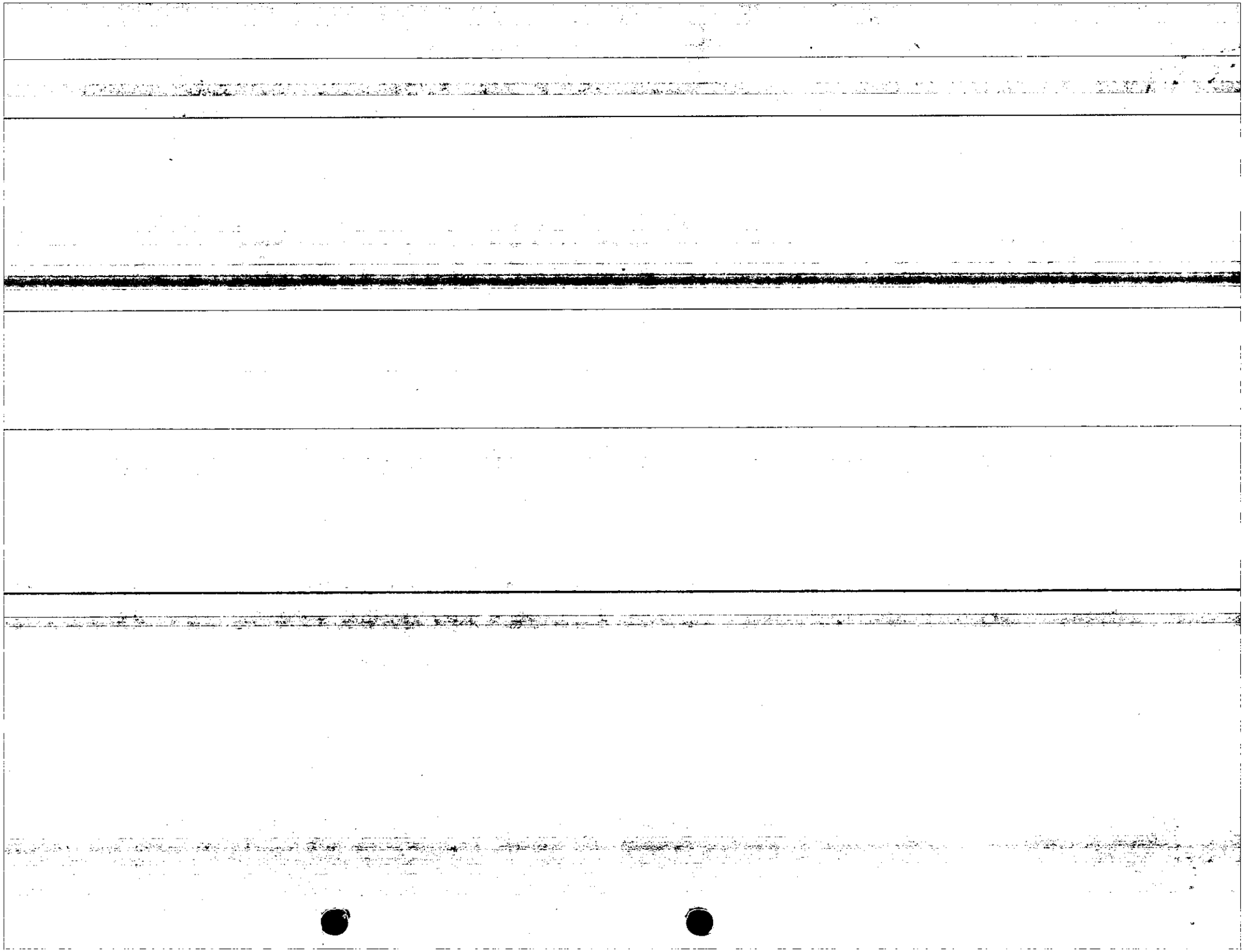
HACE CONSTAR

Que el señor CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No.85.163.361, labora en esta Entidad desde el 5 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, área de Auditoría Fiscal, cargo de carrera administrativa.

Las funciones correspondientes al empleo que desempeña se encuentran contenidas dentro del Manual de Funciones y requisitos, las cuales son:

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.
6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

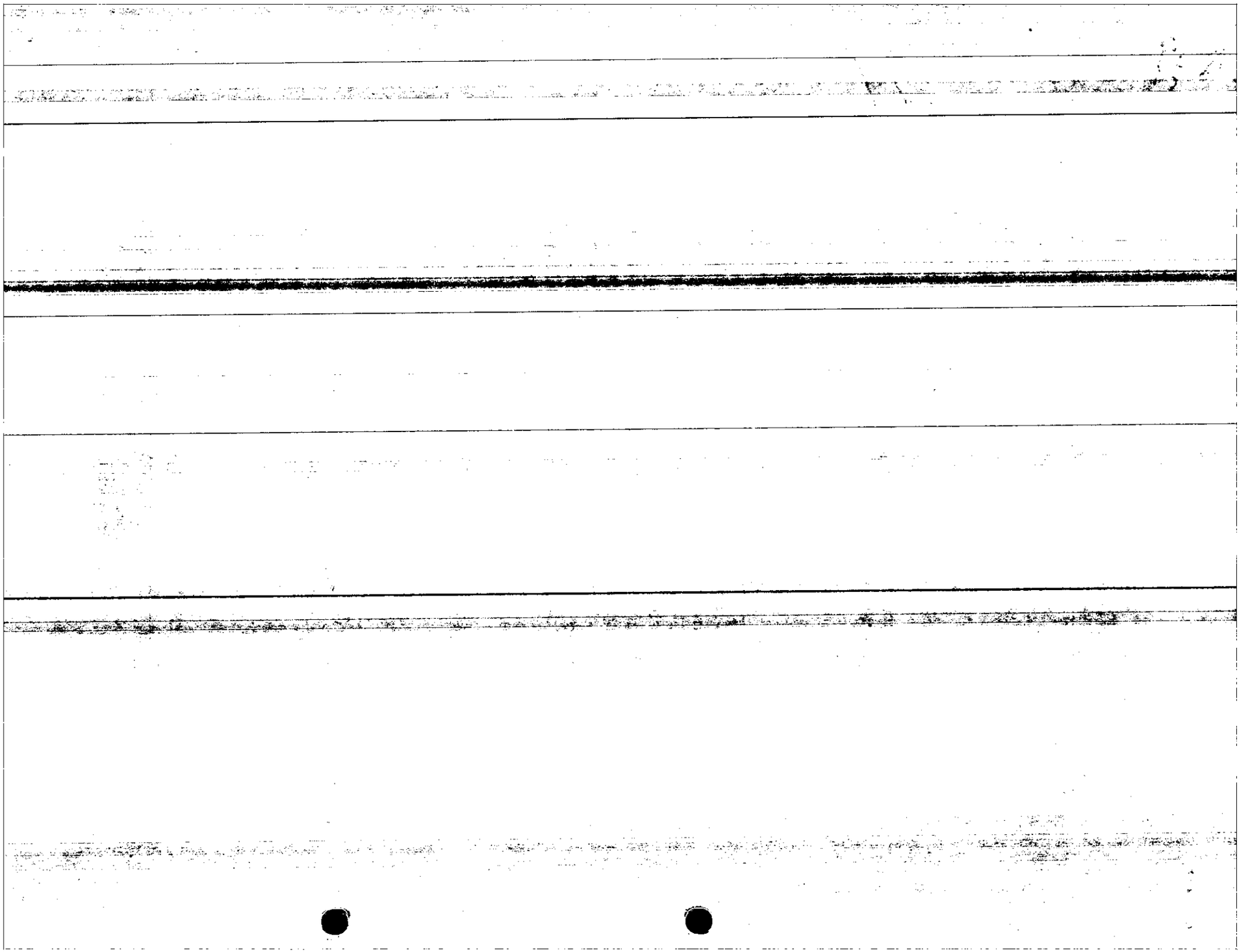
Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



Fl 89
214

RESOLUCIÓN No.0313 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

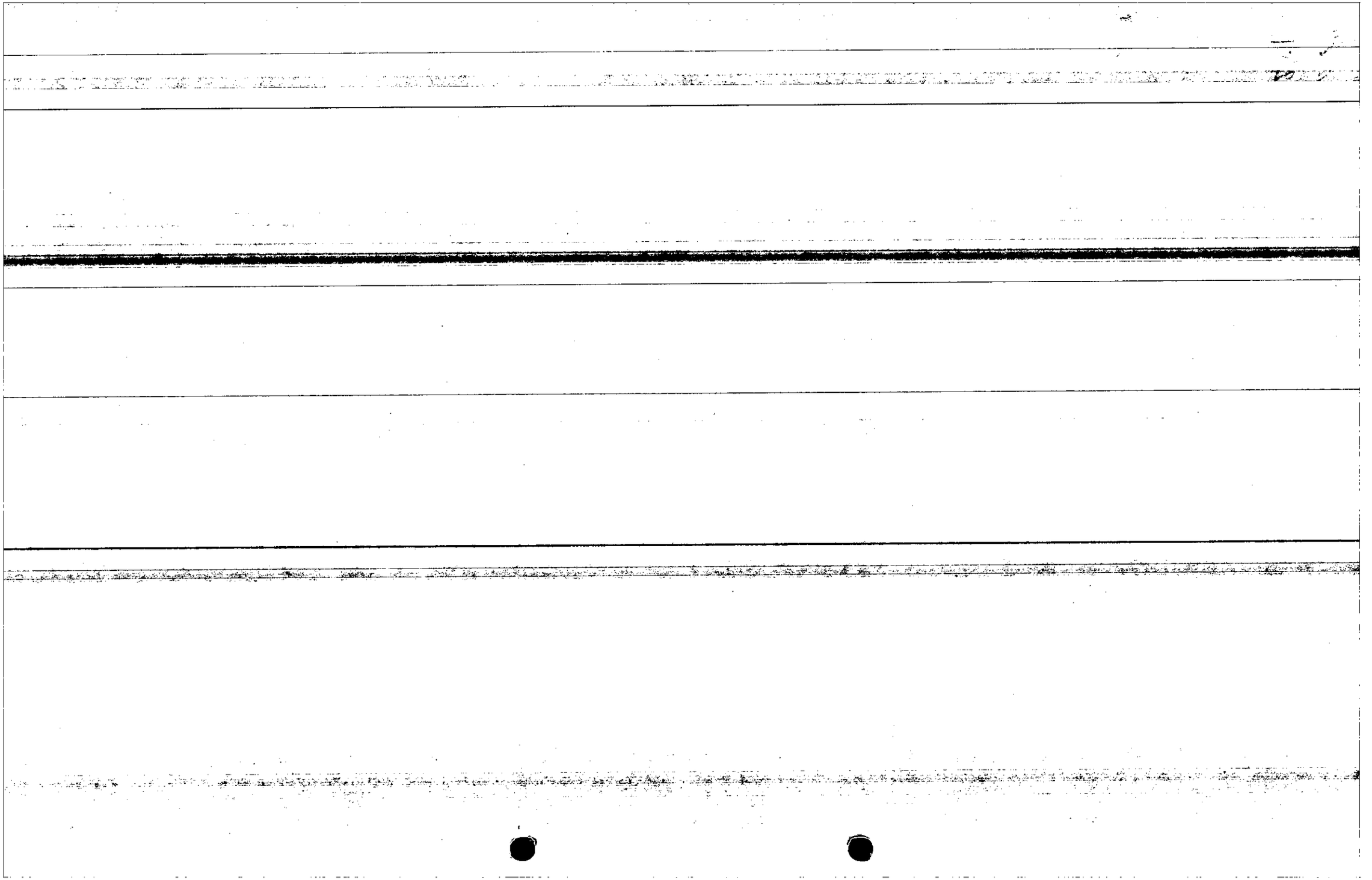
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909».



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección...».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el N° **202938.**

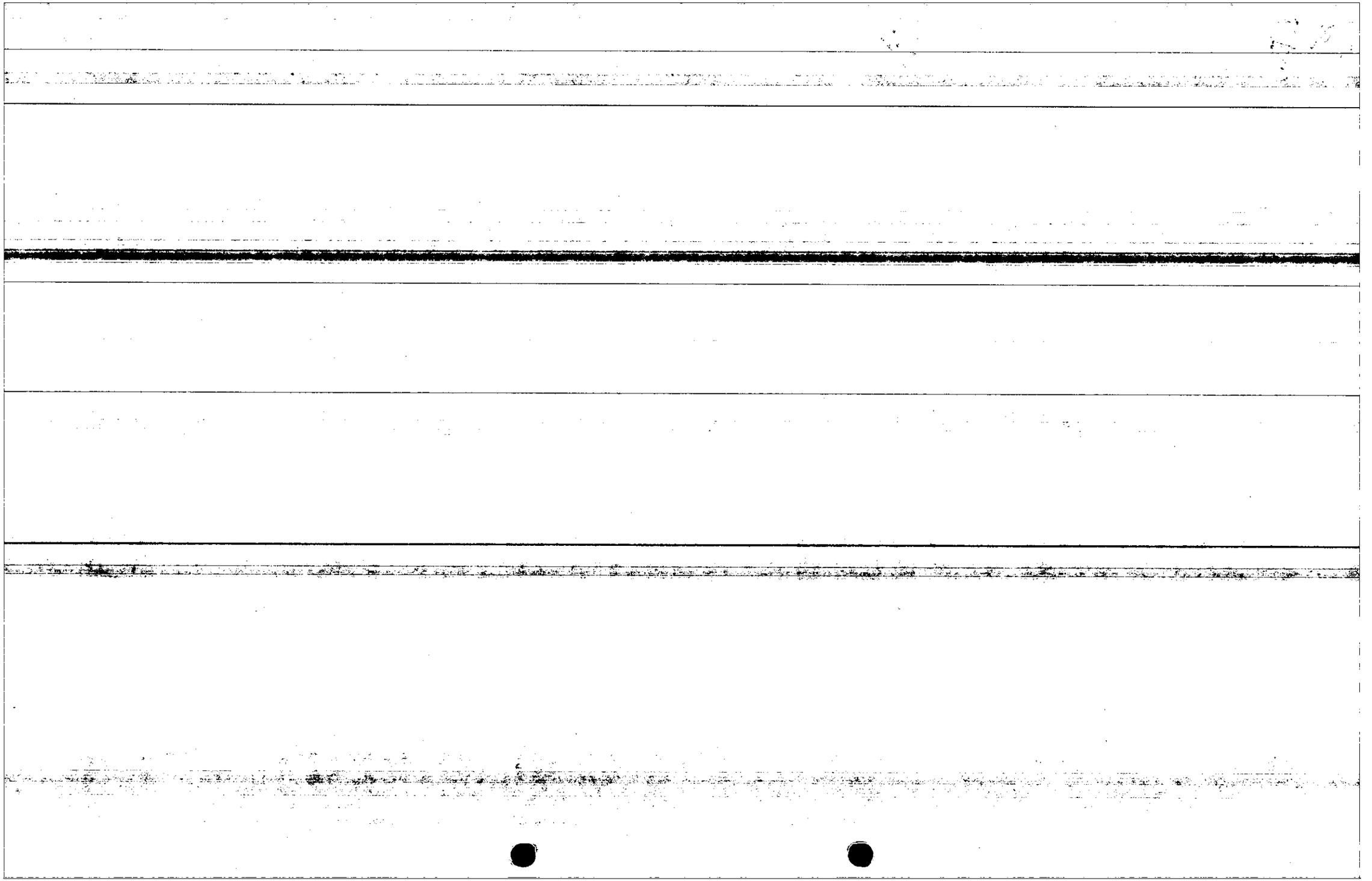
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución **N° 3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106 d**el 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO, identificado con cédula de ciudadanía N° 85.163.361 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar



RES.0313 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: El señor CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO, identificado con cédula de ciudadanía N° 85.163.36, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

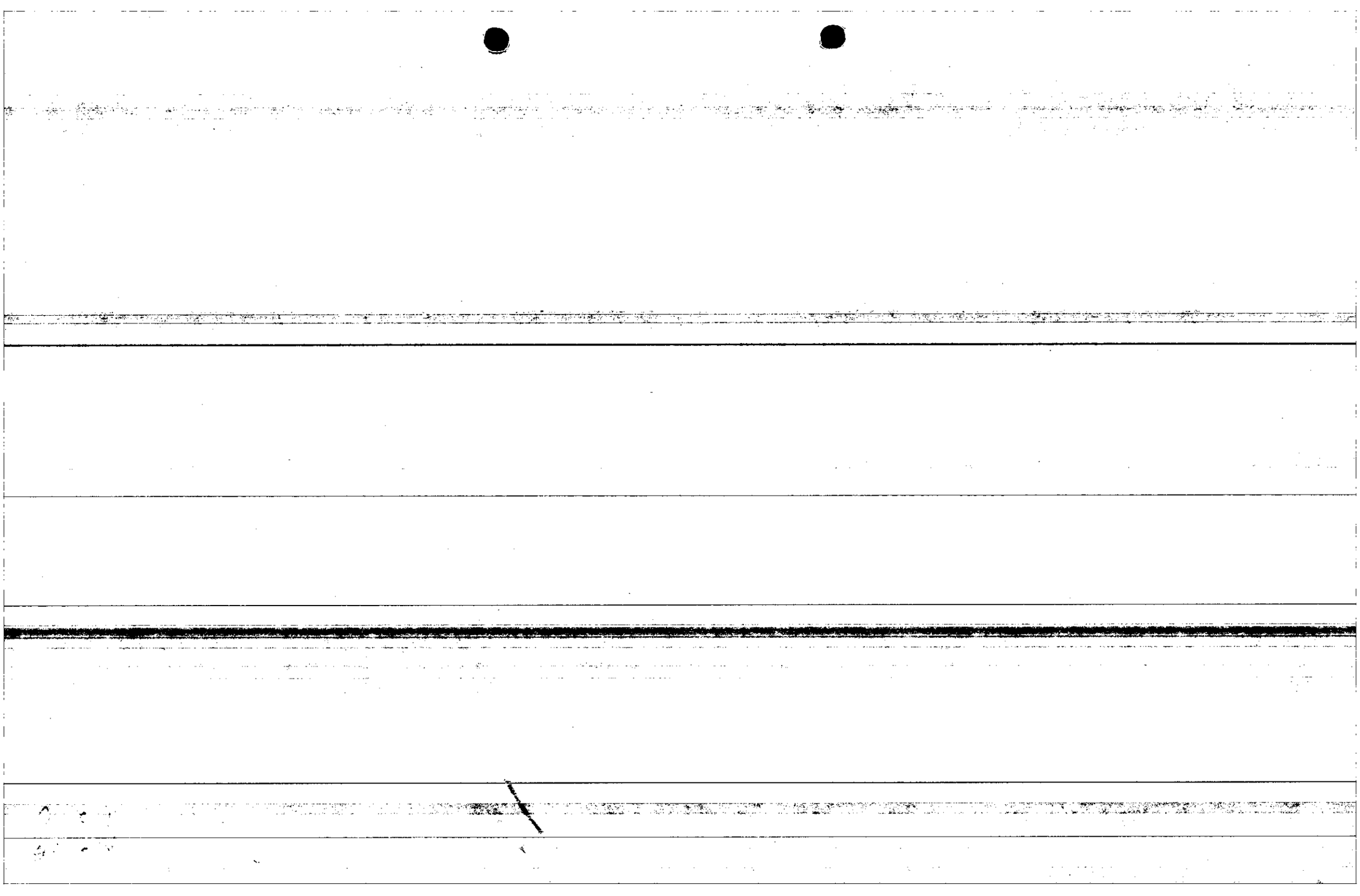
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



ACTA DE POSESION

No.032

En Cartagena de Indias a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0313 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

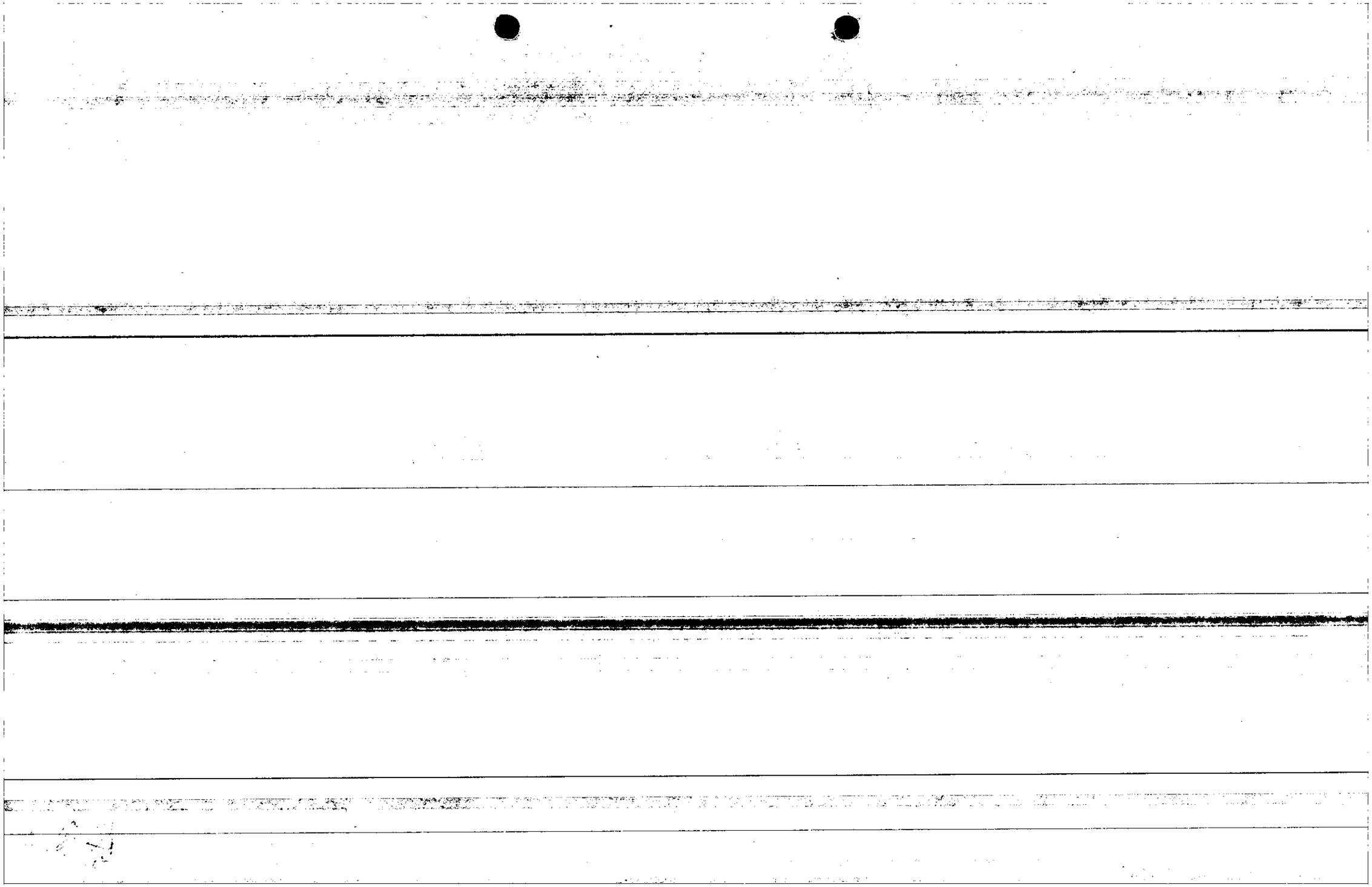
El señor CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO presentó cédula de ciudadanía No.85.163.361

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



94
93
218

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 - DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ALVARADO	BELLO	CARLOS ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C * C.E PAS No. 85163361	F M *	COL. * EXTRANJERO	

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 08 MES 09 AÑO 1970	MANZANA 26 LOTE 20 ETAPA 2 PISO 2 LAS GAVIOTAS			
PAÍS		PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolívar
DEPTO		MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO		TELÉFONO		EMAIL	alvaradobello@yahoo.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 - FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES	AÑO

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACION		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		INGENIERIA CIVIL	04	1997	1320269171
ES	2		X	ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA			

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 - EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
644369	DÍA 05 MES 08 AÑO 2015	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional Universitario		CENTRO CALLE 36 No. 2-67, CARTAGENA BOLIVAR

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

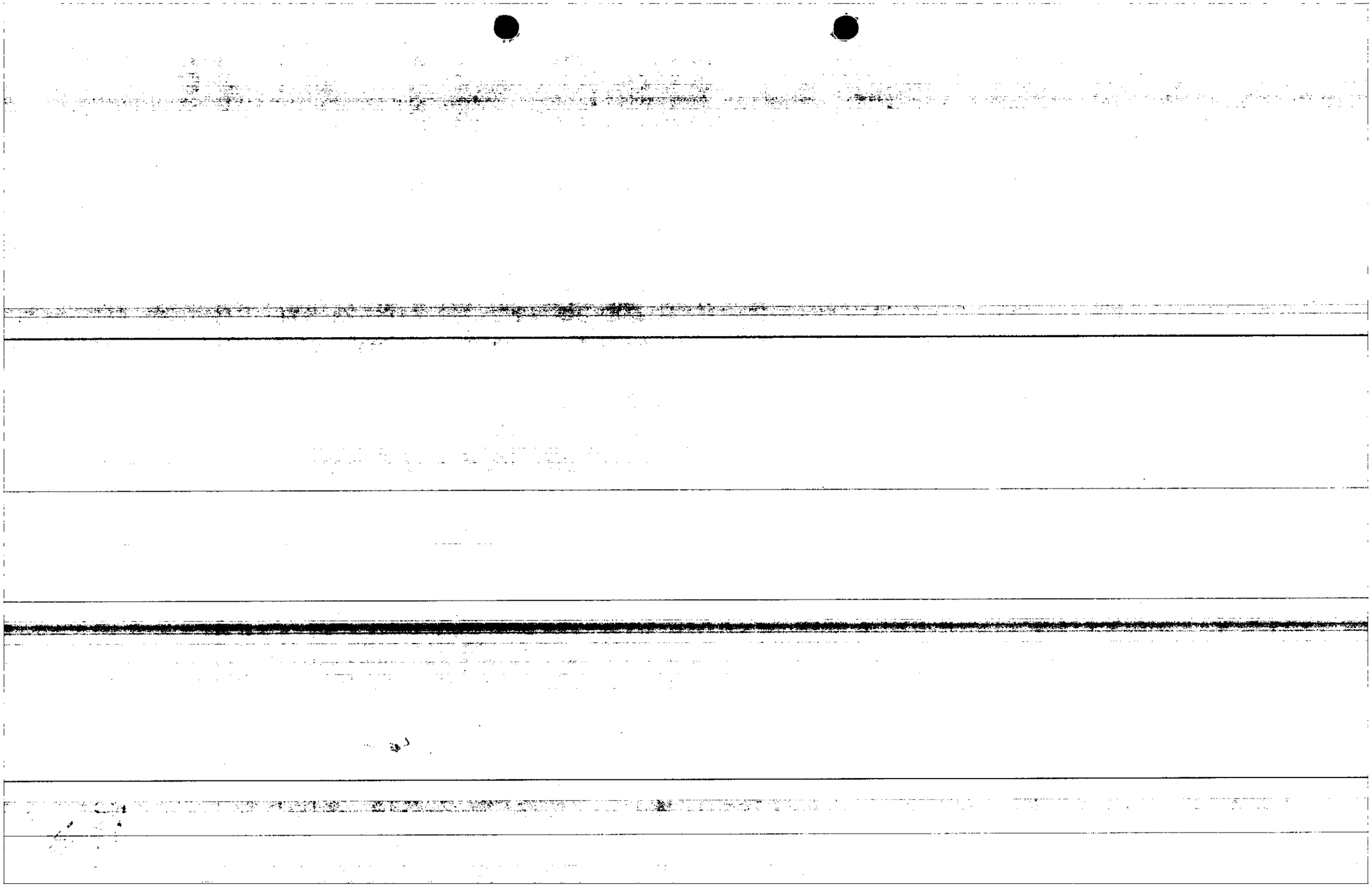
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	SANTA MARTA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
4214717	DÍA 12 MES 04 AÑO 2013	DÍA 18 MES 05 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional Universitario		CALLE 17 No. 1C-78

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ZENON MAGDALEA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	SAN ZENÓN	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6855190	DÍA 01 MES 03 AÑO 2012	DÍA 31 MES 07 AÑO 2012



CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA APOYO A LA GESTION	GERENCIA DE PROYECTOS	PALACIO MUNICIPAL, CARRERA 2 CALLE 8 ESQUINA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL QUINDIO		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	CARTAGENA	fdquindio@fdquindio.org

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(6)74111142	DÍA 17 MES 06 AÑO 2009	DÍA 15 MES 03 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS	Coordinación administrativa	Calle 21 No. 13-51 Of. 101 Armenia Quindio

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	CARTAGENA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6642480	DÍA 26 MES 02 AÑO 2007	DÍA 02 MES 01 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Secretario De Despacho		CENTRO PALACIO DE LA PROCLAMACION

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	GUAMAL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4182268	DÍA 02 MES 02 AÑO 2001	DÍA 31 MES 12 AÑO 2003

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Secretario De Despacho		PALACIO MUNICIPAL, CALLE 4 No. 4B-06

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	GUAMAL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4182268	DÍA 10 MES 05 AÑO 1999	DÍA 26 MES 07 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Secretario De Despacho		PALACIO MUNICIPAL, Calle 4 No. 4B-06

4 - FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ⊗ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Sep 25 de 2015

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 - OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

BENJAMIN AZUERO A

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

78
220

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-044

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

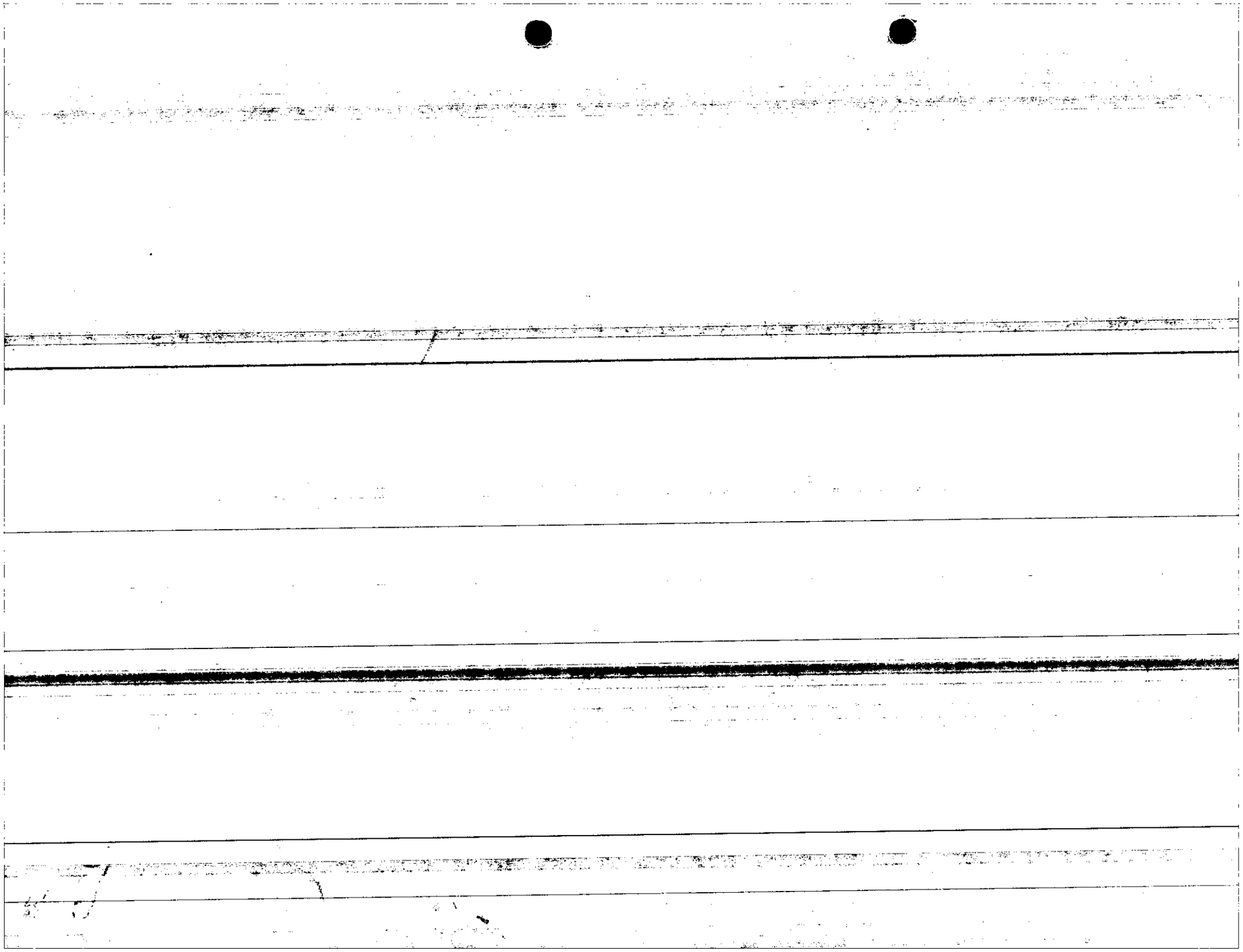
HACE CONSTAR

Que el señor JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No.5.056.105, labora en esta Entidad desde el 22 de febrero de 2017, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01- Área Auditoria Fiscal, cargo de carrera administrativa.

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.

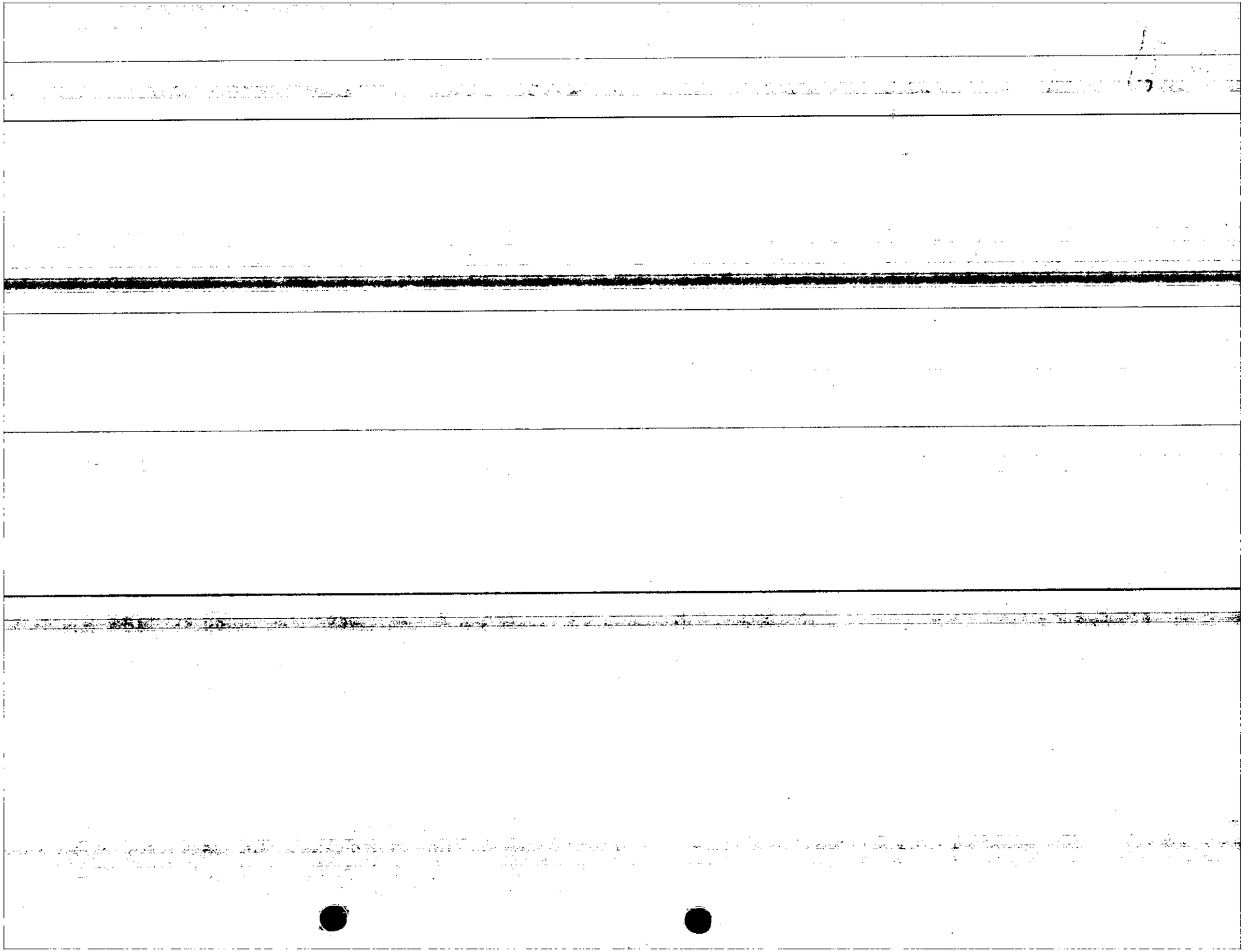


6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



222

RESOLUCIÓN No.0446 - 2016

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un Encargo"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

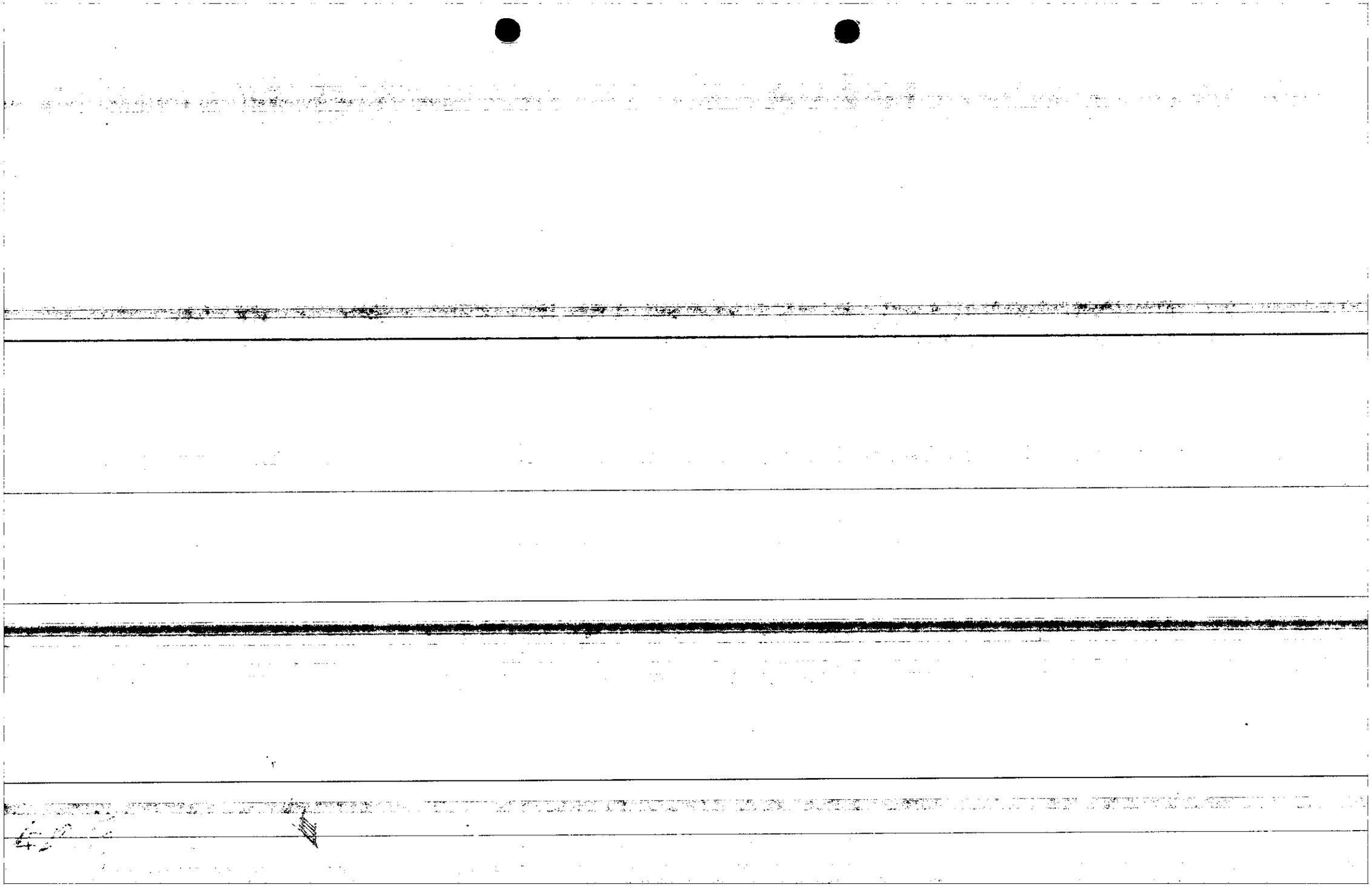
Que por su parte, el Parágrafo 2° del artículo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909».



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

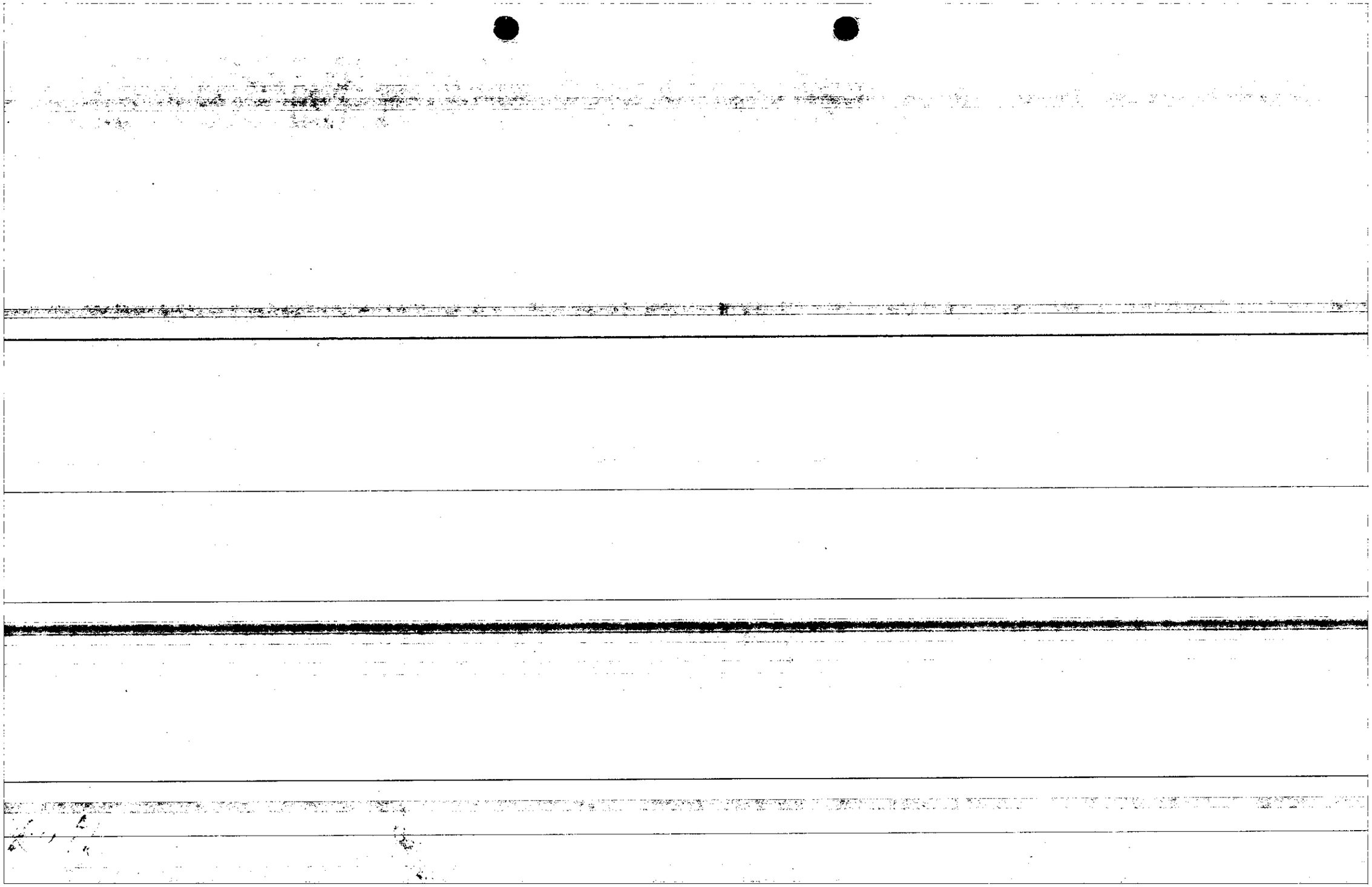
Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el N° **202938**.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», expido la Resolución N° 3106 del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de elegibles para proveer OCHO (08) vacantes del empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938**, (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que mediante comunicación **No 2016-1020376451** de fecha 29 de noviembre de 2016, y recibida por esta Entidad el día 5 de diciembre de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizo uso de listas elegibles para proveer una vacante del empleo No **202938**, denominado Profesional Universitario Código 219, Grado 01.

Que el artículo primero de la Resolución No 3106 del 25 de junio de 2015, el noveno puesto por la cual se conforma la lista de elegibles en la novena (9) posición, se encuentra el señor JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES, identificado con la cedula de ciudadanía No 5.056.105.

En virtud de lo anterior,



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a **JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES , identificado con cédula de ciudadanía N° No 5.056.105**, en el empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01**, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar.

ARTICULO SEGUNDO: Como consecuencia del nombramiento establecido en el artículo precedente, se da por terminado el encargo efectuado a GLORIA ISABEL SANJUR ROMERO, identificado con cédula de ciudadanía Nº 45.445.728, una vez que el mismo tome posesión del empleo antes mencionado, para lo cual, el Área de Talento Humano de esta Contraloría le comunicará oportunamente.

ARTICULO TERCERO: El señor **JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES , identificado con cédula de ciudadanía N°** No 5.056.105, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO CUARTO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

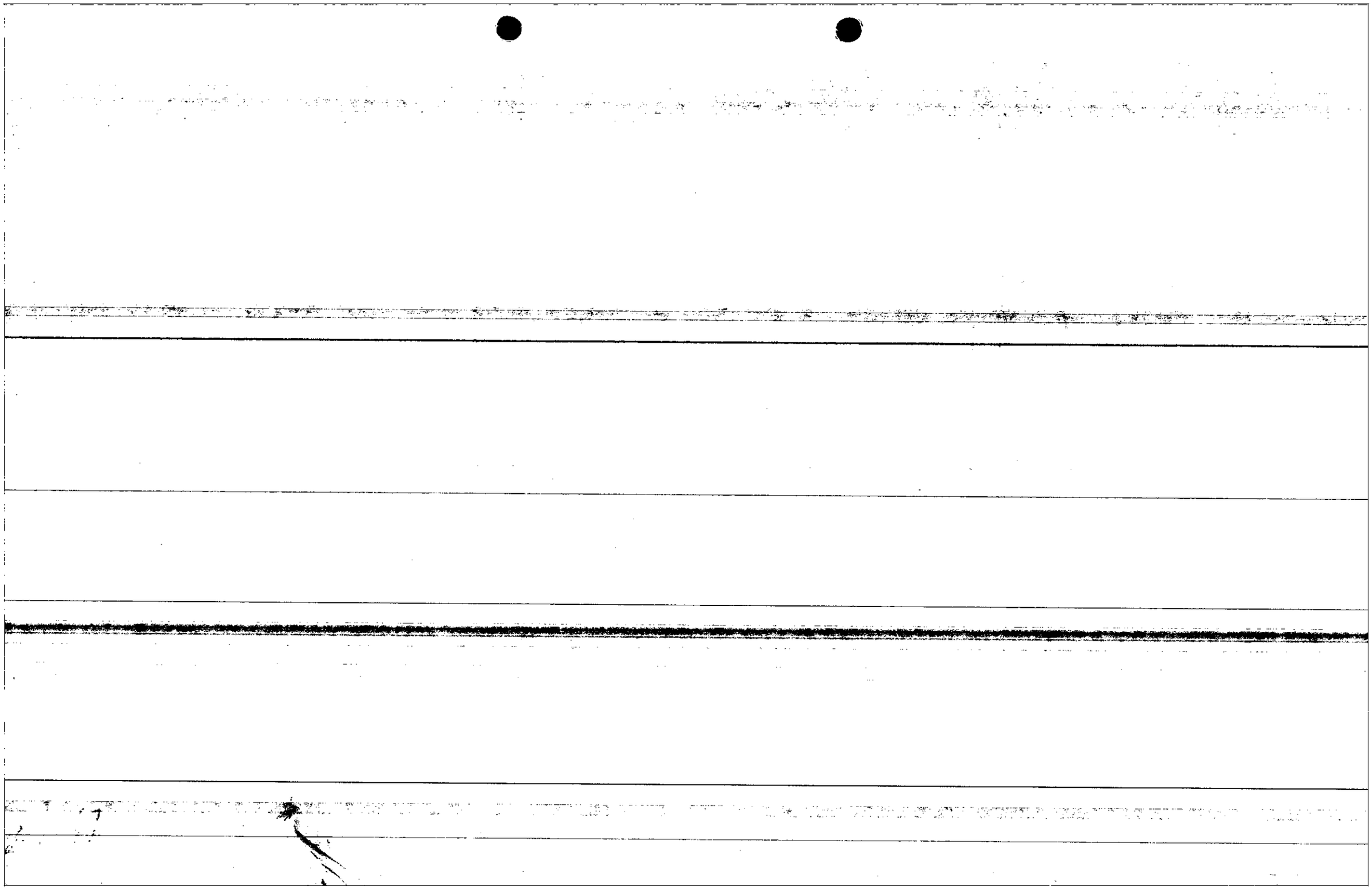
Dada en Cartagena de Indias a los 12 días del mes de diciembre del 2016.

ORLANDO AYOLA MANJARRES
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

Jorge Vásquez Subiroz
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: Dorelis Vasquez.



224

225

ACTA DE POSESION

No.005

En Cartagena de Indias a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, el doctor JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES, con el fin de tomar posesión del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0446-2016 de 12 de diciembre de 2016.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

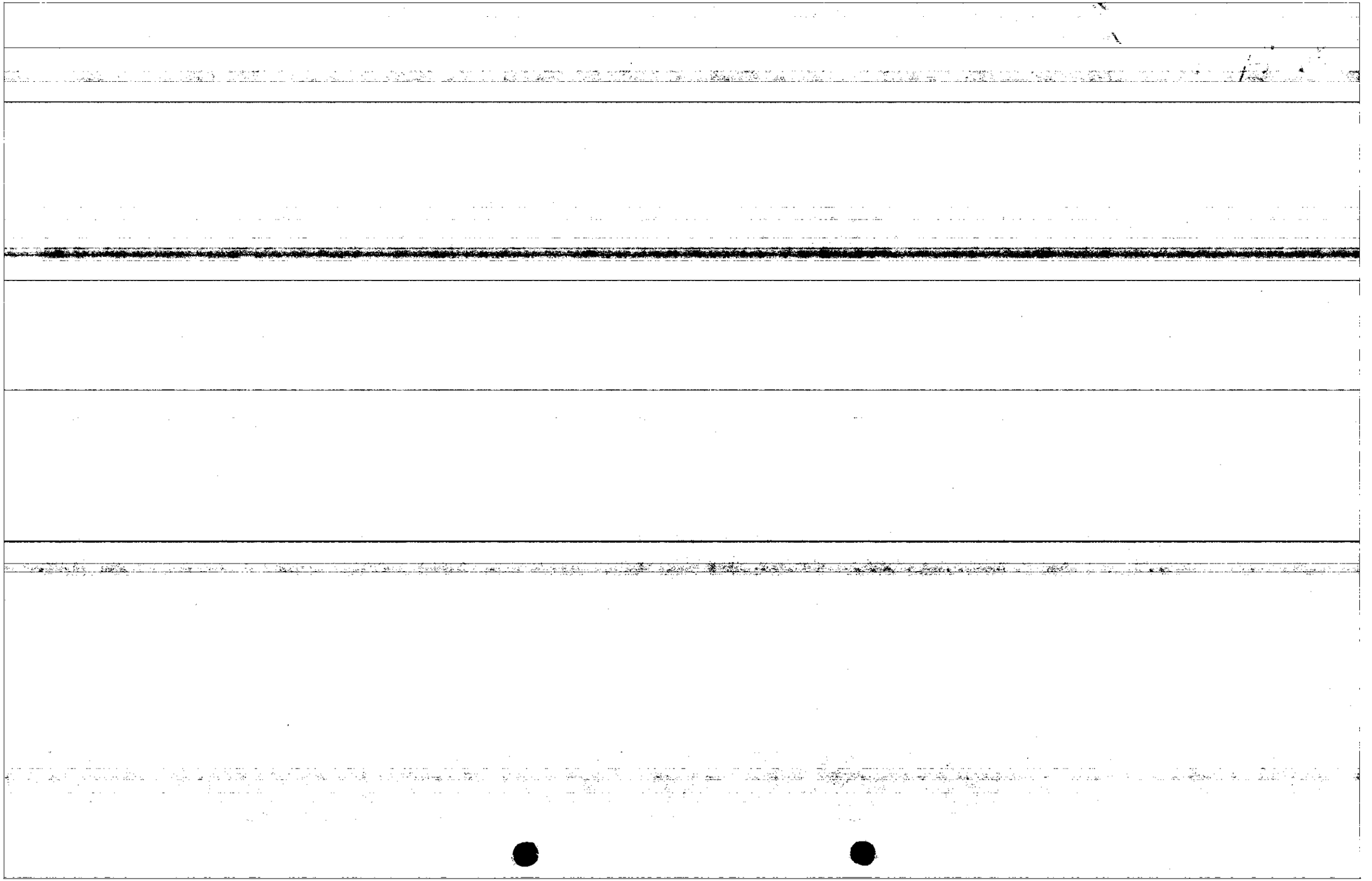
El señor JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES presentó cédula de ciudadanía No.5.056.105, expedida en el Piñón, Magdalena.

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL (E)

Elaborada por: Maribel Cárdenas



90 228

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Entidad Receptora

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
FOMO	CERVANTES	JAVIER IGNACIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 5056105	F	M	COL.	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR		
PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 08	MES 03	AÑO 1963	CALLE 65E No 12 - 30 CASA EL MANANTIAL			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Atlántico
DEPTO	Magdalena			MUNICIPIO	SOLEDAD		
MUNICIPIO	EL PIÑON			TELÉFONO	3004866164	EMAIL	javierromocervantes@yahoo.es

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

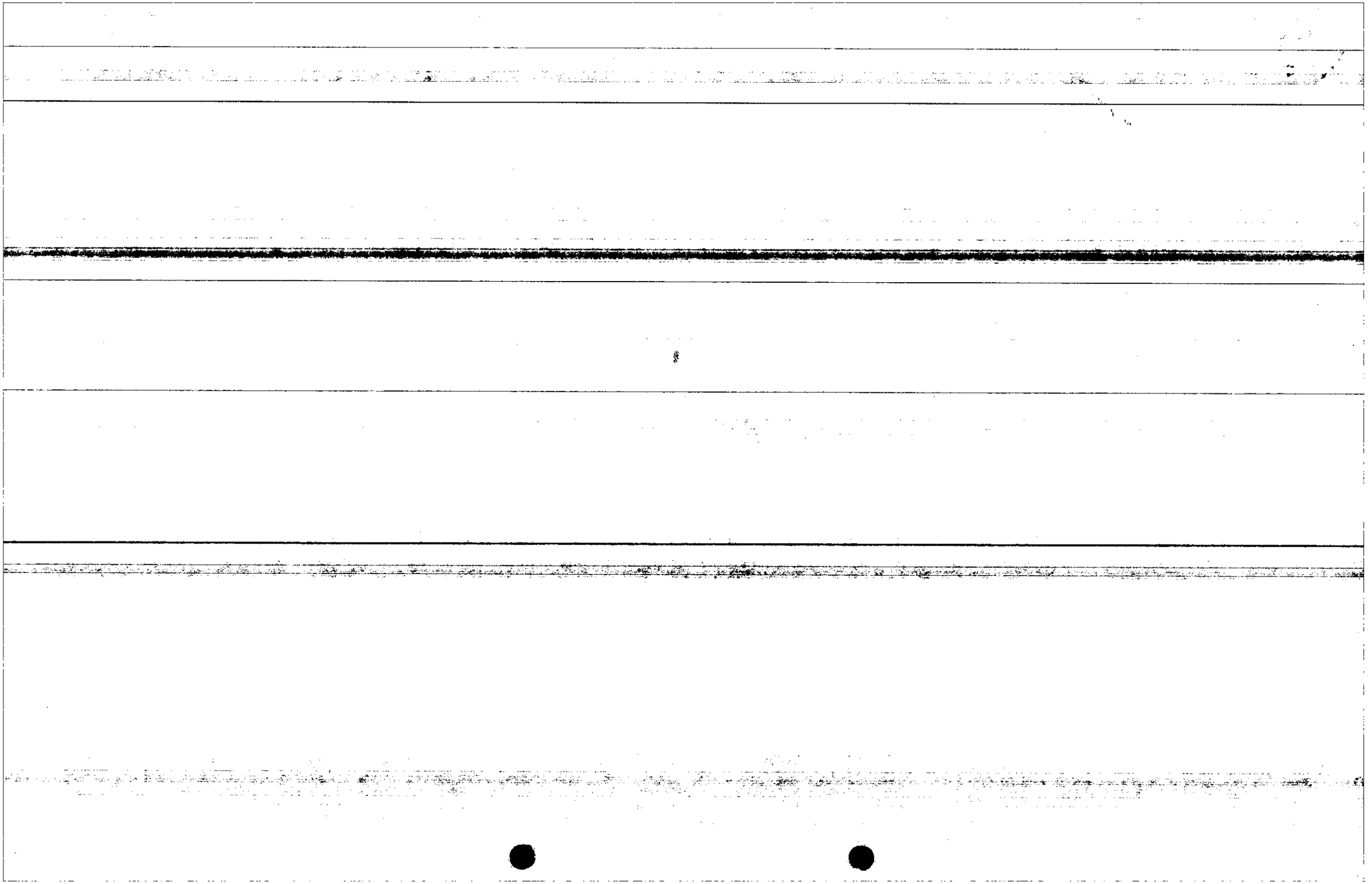
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ULTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: bachiller tecnico agropecuario
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X MES 11 AÑO 1988

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACION), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

212



MODALIDAD ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
U	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	1996	54096

Esta copia no sido impresa por el servidor publico y puede contener informacion no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACION DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	contraloria@contraloriadebolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6644781	DÍA 22 MES 02 AÑO 2017	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		calle 36 No 2 - 67

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTIN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 18 MES 07 AÑO 2016	DÍA 30 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	JEFE DE PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

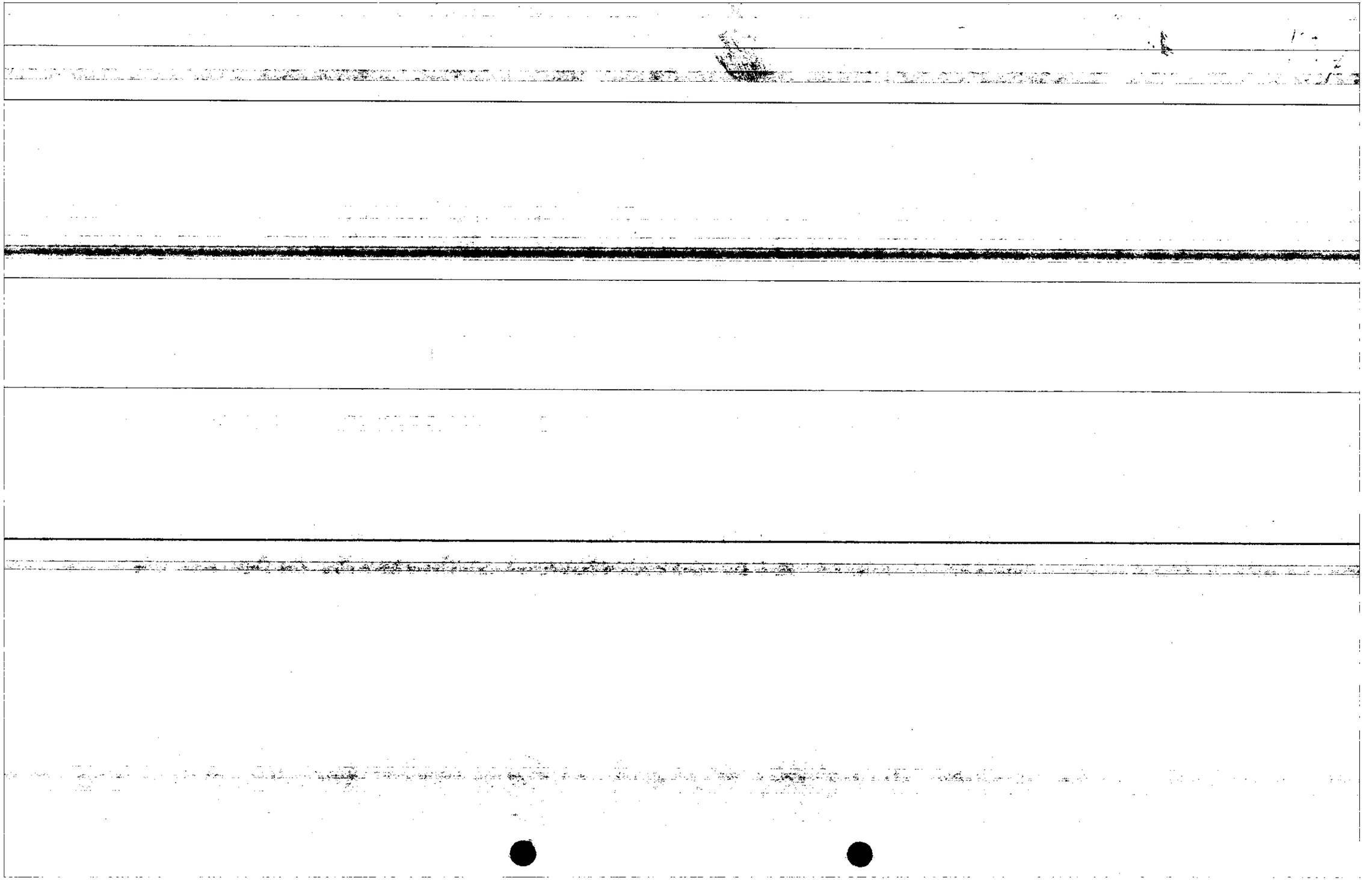
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTIN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 29 MES 01 AÑO 2016	DÍA 29 MES 06 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE DE APOYO A LA GESTION	FINANCIERA	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia



228

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTIN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3012315634	DÍA 01 MES 06 AÑO 2015	DÍA 30 MES 12 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3012315634	DÍA 16 MES 01 AÑO 2015	DÍA 16 MES 05 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3012315634	DÍA 01 MES 07 AÑO 2014	DÍA 31 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA PPESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

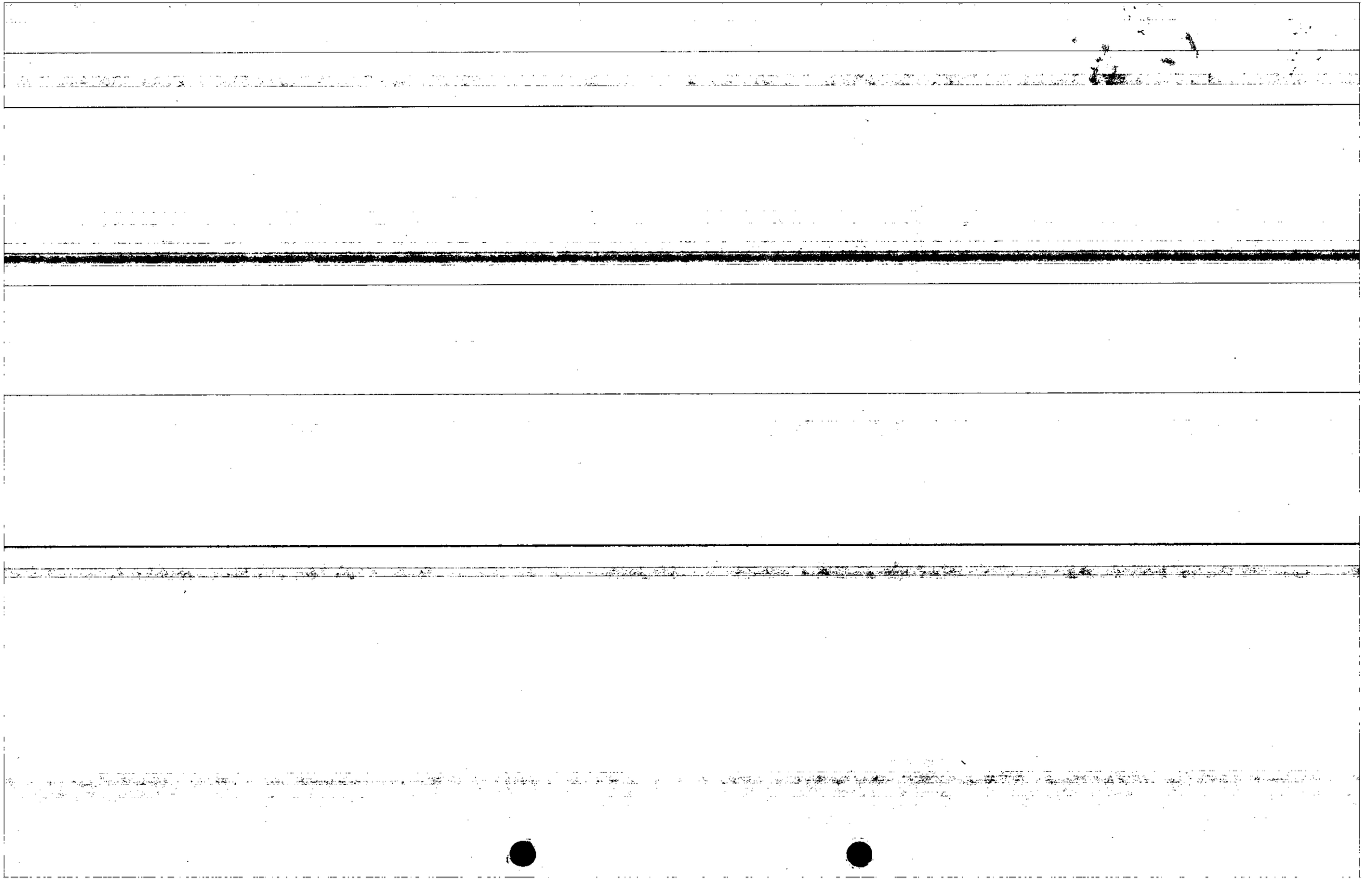
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3012315634	DÍA 24 MES 01 AÑO 2014	DÍA 24 MES 06 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA PPESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3012315634	DÍA 30 MES 07 AÑO 2013	DÍA 30 MES 12 AÑO 2013



CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTIN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 10 MES 01 AÑO 2013	DÍA 10 MES 07 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA DE PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 11 MES 07 AÑO 2012	DÍA 30 MES 12 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA DE PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTIN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 06 MES 01 AÑO 2012	DÍA 02 MES 07 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA DE PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

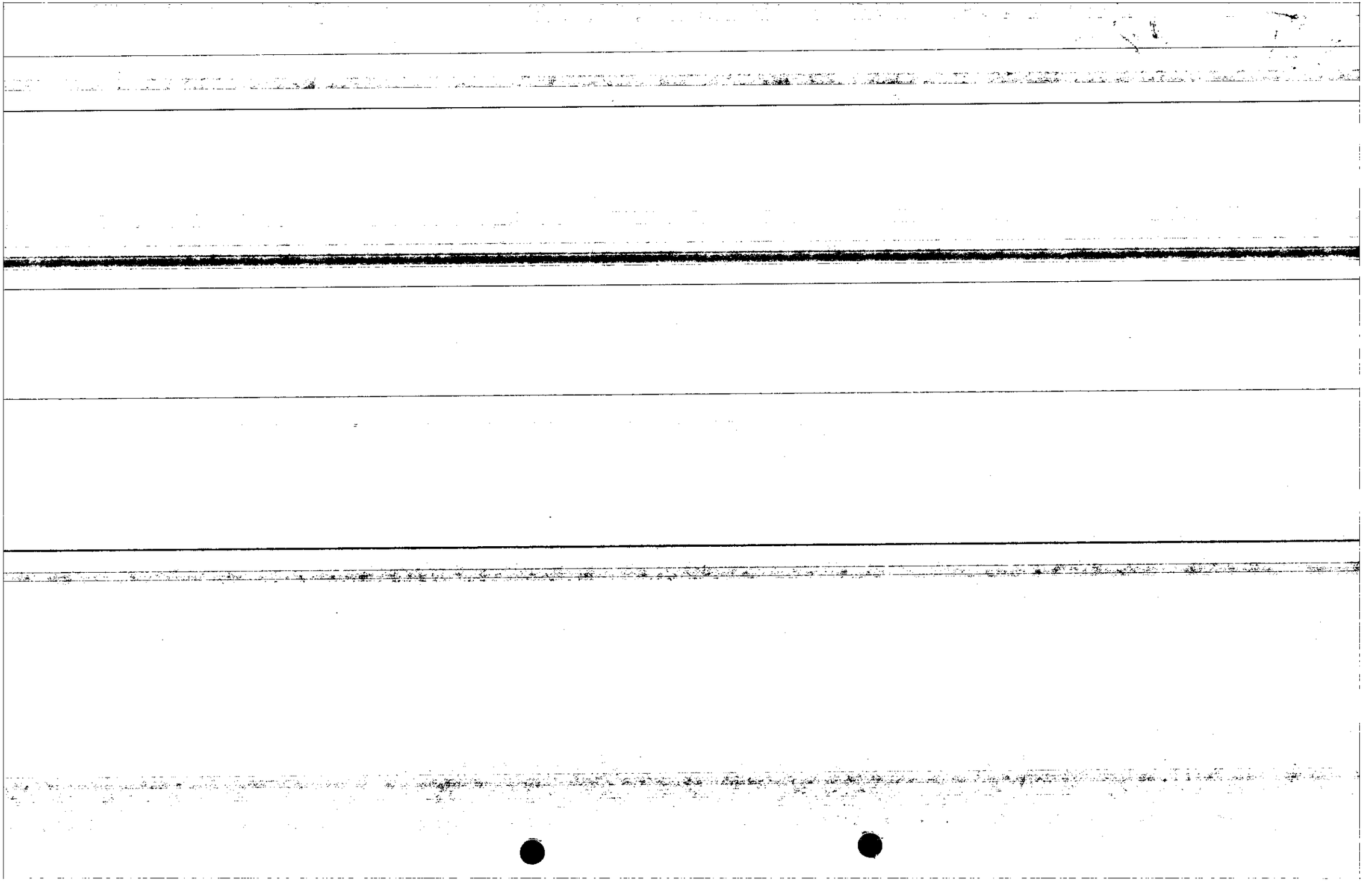
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
alcaldia municipal de El Piñon	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	EL PIÑON	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3147994175	DÍA 05 MES 01 AÑO 2010	DÍA 31 MES 12 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	SECRETARIA ADMON Y FINANCIERA	calle 15 No. 1 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR



230

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldía Municipal de El Piñon	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTIN DE LOBA	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3147994178	DÍA 02 MES 01 AÑO 2009	DÍA 31 MES 12 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	SECRETAPIA ADMON Y FINANCIEPA	calle 15 No 1 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PIÑON	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	EL PIÑON	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3147994178	DÍA 04 MES 01 AÑO 2008	DÍA 31 MES 12 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	SECRETARIA ADMON Y FINANCIERA	calle 15 No. 1 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE SALAMINA MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	SALAMINA	esehospitalocalsalamina@yahoo.es
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095-4180008	DÍA 02 MES 01 AÑO 2008	DÍA 30 MES 06 AÑO 2008
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCION
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA	Calle 5 Nº 7-45

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

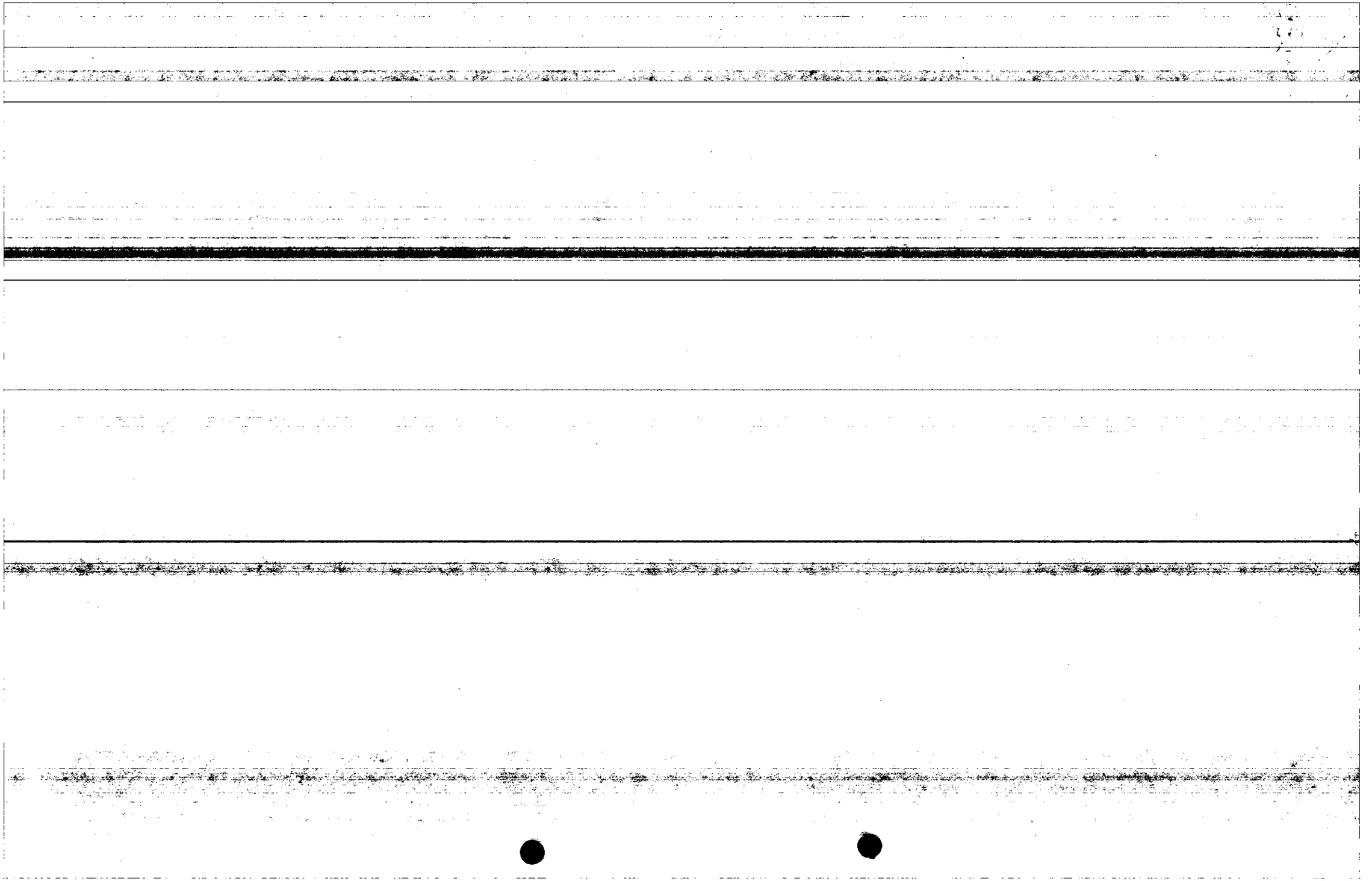
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE SALAMINA MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	SALAMINA	esehospitalocalsalamina@yahoo.es
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095-4180008	DÍA 01 MES 08 AÑO 2006	DÍA 31 MES 07 AÑO 2007
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA	Calle 5 Nº 7-45

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	CERRO SAN ANTONIO	esehospitalcerro@yahoo.es



85 2317

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095 5731614	DÍA 11 MES 05 AÑO 2005	DÍA 30 MES 06 AÑO 2007
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA	Cra 5 No 1A-82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	CERRO SAN ANTONIO	esehospitalcerro@yahoo.es
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095 5731614	DÍA 01 MES 06 AÑO 2004	DÍA 10 MES 05 AÑO 2005
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Director Administrativo		Cra 5 No 1A-82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	CERRO SAN ANTONIO	esehospitalcerro@yahoo.es
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095 5731614	DÍA 13 MES 11 AÑO 2003	DÍA 31 MES 05 AÑO 2004
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA	Cra 5 No 1A-82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

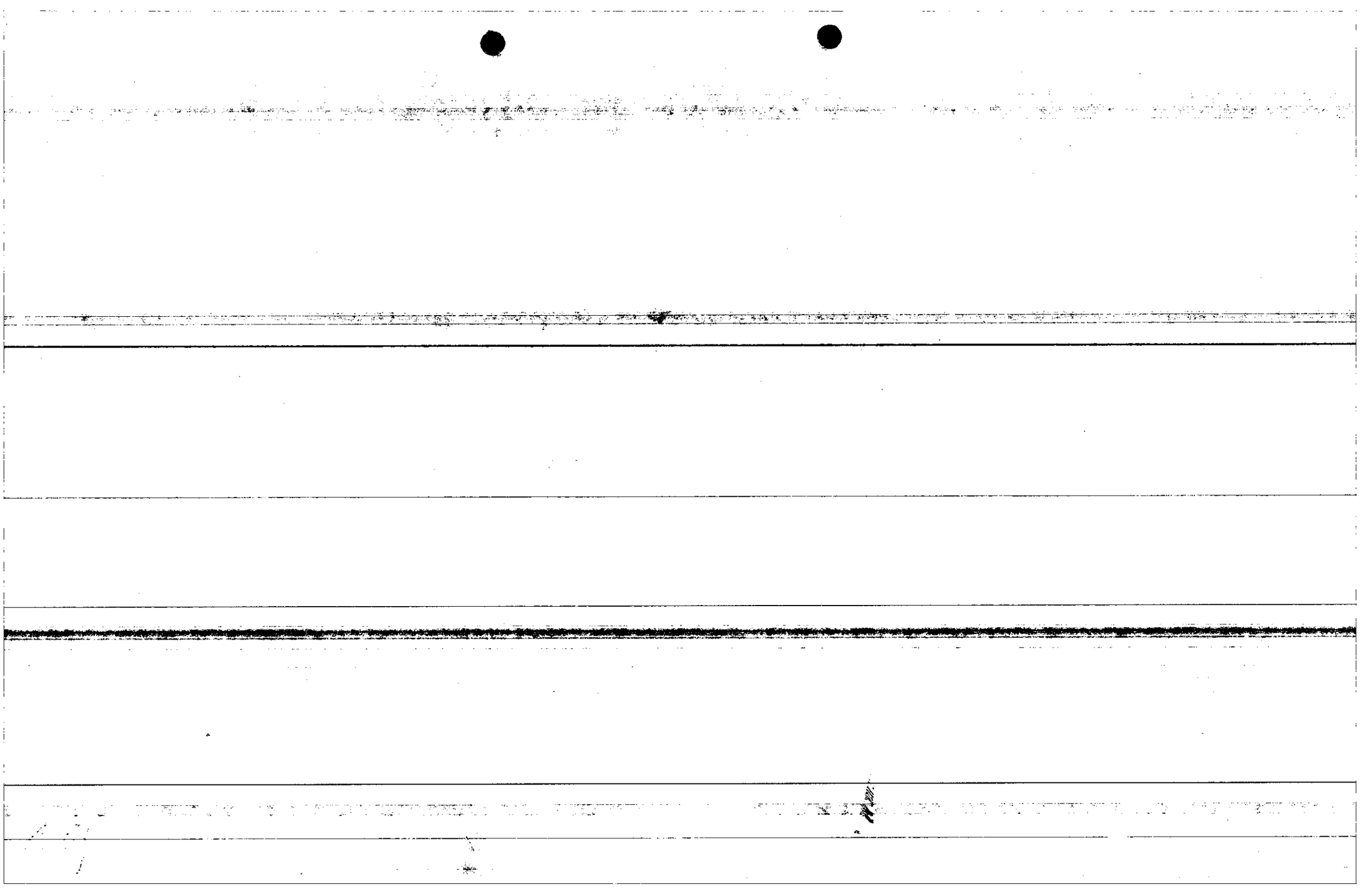
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	CERRO SAN ANTONIO	esehospitalcerro@yahoo.es
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095 5731614	DÍA 01 MES 05 AÑO 2001	DÍA 30 MES 05 AÑO 2003
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA	Cra 5 No 1A-82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
alcaldia municipal de El Piñon	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	EL PIÑON	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3147994176	DÍA 02 MES 01 AÑO 2001	DÍA 31 MES 12 AÑO 2003
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN



ASESOR CONTABLE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	JEFE DE PRESUPUESTO	calle 15 No- 1 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Municipal de El Piñon	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	EL PIÑON	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
2147994175	DÍA 30 MES 06 AÑO 1998	DÍA 31 MES 12 AÑO 2000
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
ASESOR CONTABLE PRESTACION DE SERVICIOS	JEFE DE PRESUPUESTO	calle 15 No- 1 - 30

7. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia no sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

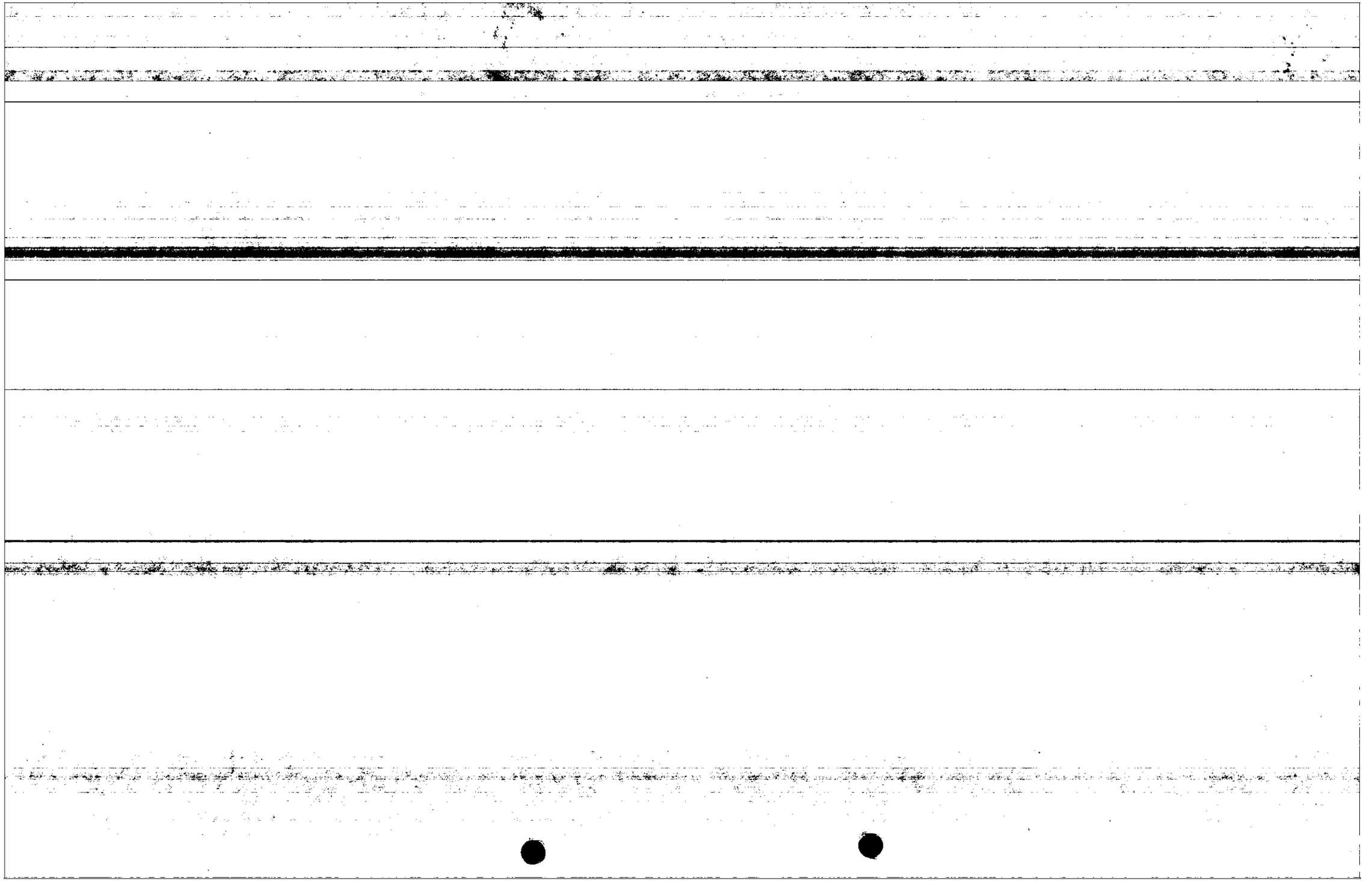
8. OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATANTE

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

Ciudad y fecha _____ / 2012

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia no sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Integral»

RESOLUCION No.0288-2016

"Por medio de la cual se actualiza el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los cargos de la Planta de Personal de la Contraloría Departamental de Bolívar"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 330 de 1996, en su Articulo Segundo establece que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual.

Que la citada ley en el artículo 3º, respecto de la estructura administrativa y planta de personal de las Contralorías Departamentales, estableció lo siguiente: *"Es atribución de las Asambleas Departamentales, en relación con las respectivas Contralorías, determinar su estructura, planta de personal, funciones por dependencias y escalas de remuneraciones correspondientes a las distintas categorías de empleo, a iniciativa de los Contralores"*. Esto indica que el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, le corresponde adoptarlo al Contralor Departamental de Bolívar.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014, el cual reglamento el Decreto Ley 785 de 2005, que establece en los artículos 13 y 28, que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos serán fijados por los respectivos organismo con sujeción a los parámetros que establezca el gobierno nacional.

Que por lo anterior, debe actualizarse el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional en el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014.

Que por lo anteriormente expuesto,

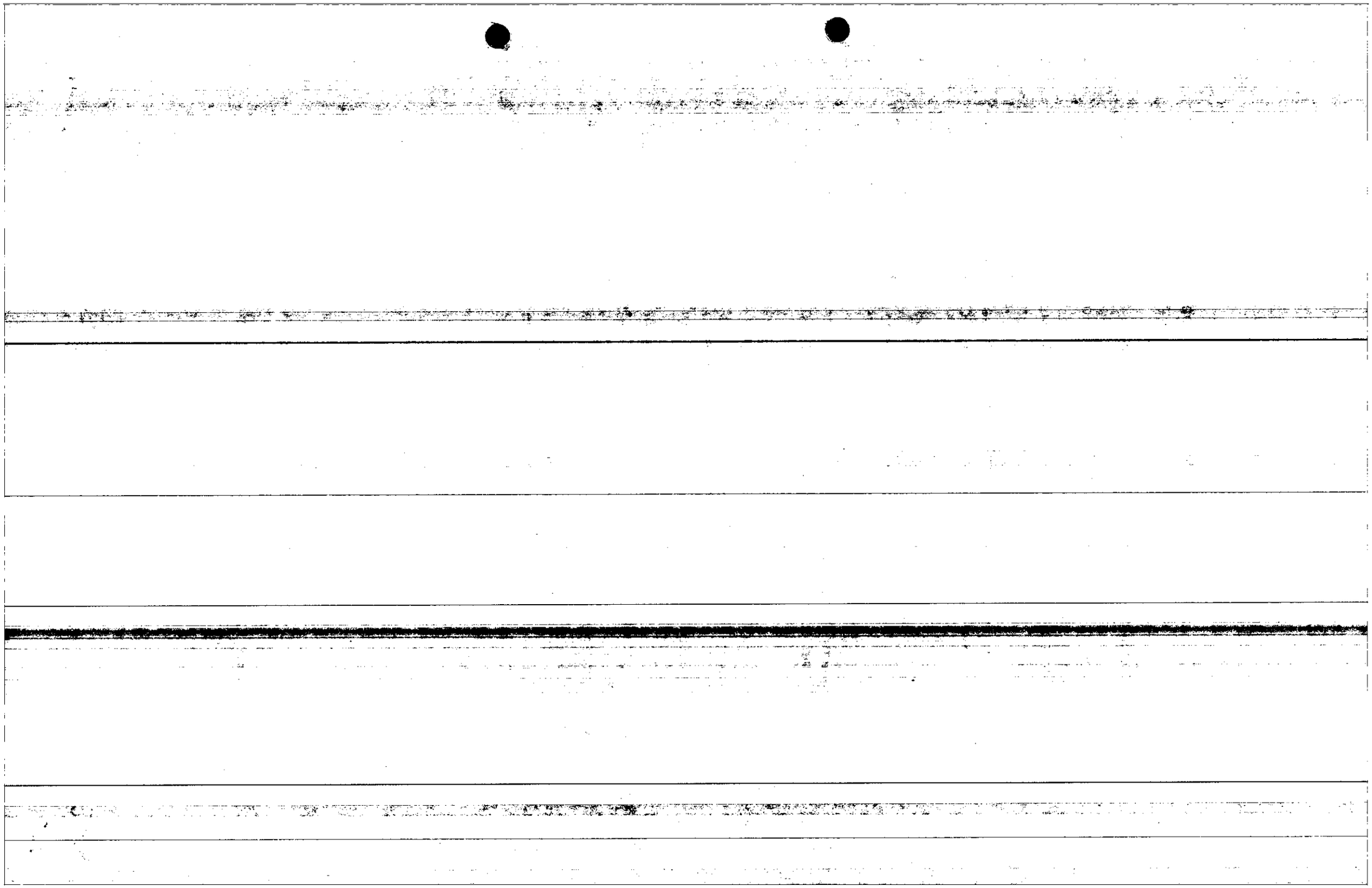
RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Actualizar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los cargos que conforman la Planta de Personal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las funciones esenciales y especificas en el presente Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales deben cumplirse por los funcionarios de la Contraloría Departamental de Bolívar.

ARTICULO TERCERO: Competencias comunes de los servidores públicos.

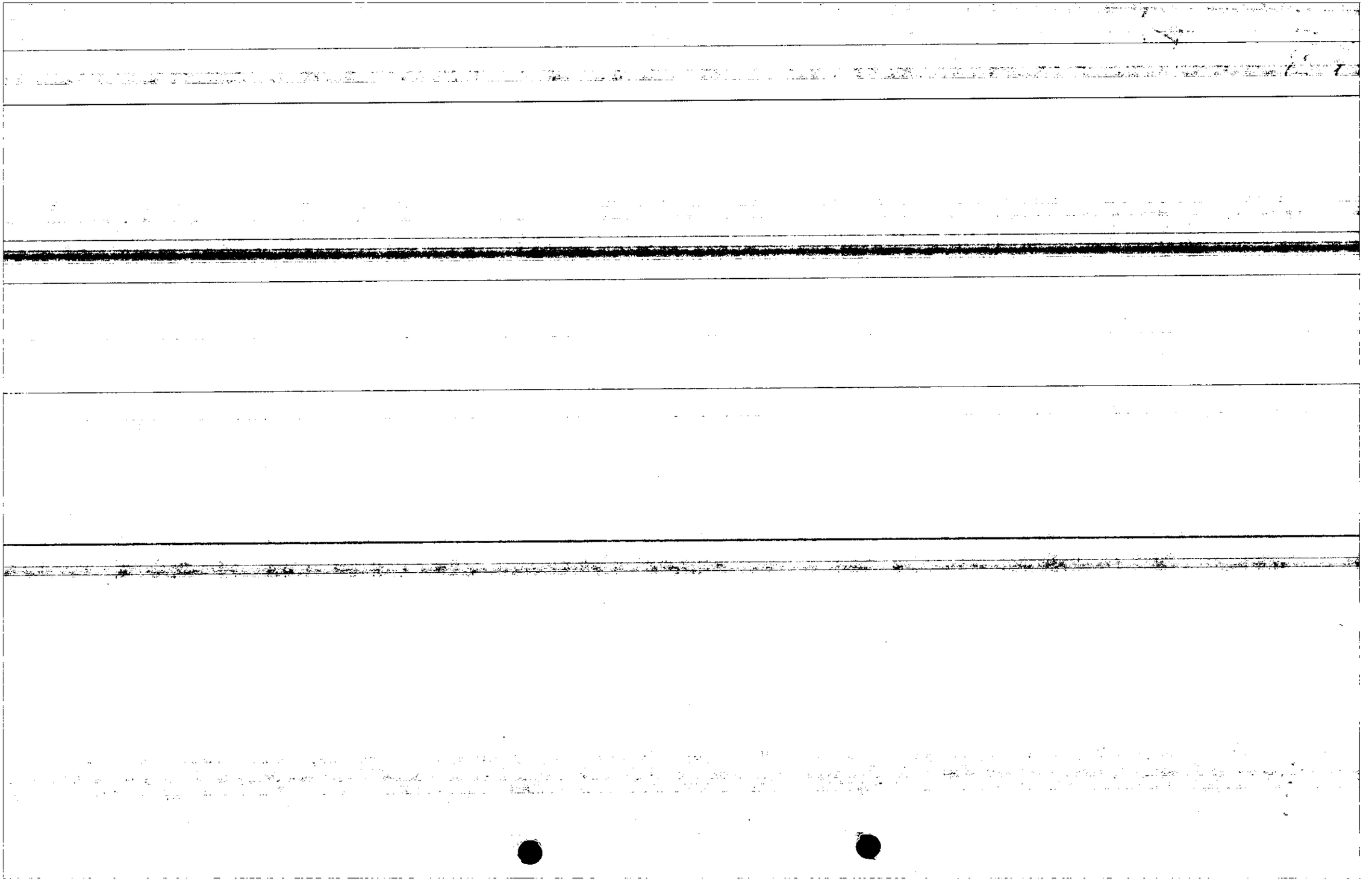
Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales serán las siguientes:



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Integral»

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES
I.IDENTIFICACION DEL EMPLEO
Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: Profesional Universitario
Código: 219
Grado: 02
No de Cargos: 12
Dependencia: Auditoria Fiscal
Cargo de Jefe Inmediato: Profesional Especializado.
II .AREA FUNCIONAL: Auditoria Fiscal.
III.PROPOSITO PRINCIPAL
Ejecutar los procesos a su cargo, aplicando los conocimientos propios y especializados de su carrera profesional; procurando la oportuna y debida prestación del servicio, como la efectividad de los planes, programas y proyectos de la entidad, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría Departamental.
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Participar en el diseño y formulación de metodologías para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal. 2. Liderar y ejecutar los procesos auditores con enfoque integral a las entidades sujetas de control o actuaciones especiales a las denuncias que correspondan a la entidad donde se adelanta la auditoria, cumpliendo los parámetros de metodología adoptada por la Contraloría, dentro de los términos establecidos en el memorando de encargo. 3. Elaborar, consolidar y revisar los informes del proceso auditor verificando el desarrollo de los objetivos del Memorando de Encargo, en los términos establecidos para ello y utilizando la metodología de presentación establecida por la entidad, para su presentación al Profesional Especializado del Área, al Subcontralor y Contralor para su revisión y aprobación. 4. Elaborar los hallazgos evidenciados dentro de su proceso auditor y revisar los presentados por los auditores del grupo, para validarlos y aprobarlos por el Profesional Especializado del Área, para su traslado oportuno a los entes y dependencias competentes. 5. Proyectar y suscribir el requerimiento a las entidades objeto de control fiscal de la información y tramite a adelantar. En aquellos casos en los cuales se omiten información, se encuentran inconsistencias en las cuentas presentadas por vencimiento de términos u obstaculización en el desarrollo de las auditorías, deberá comunicar al Profesional Especializado del Área para su remisión al responsable del Proceso Administrativo Sancionatorio. 6. Consolidar y organizar los papeles de trabajo generados del proceso auditor que registren el análisis y evaluación realizada, en cumplimiento de los objetivos del Memorando de Encargo, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, para su revisión y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo. 7. Liderar el desarrollo de las denuncias que le sean trasladadas al equipo auditor y hacer entrega de los resultados de la misma, dentro de los términos establecidos. 8. Analizar, revisar, conceptuar y presentar los informes sobre rendición de cuentas de las entidades sujetos de control. 9. Liderar y desarrollar mesas de trabajo con el equipo auditor, a fin de presentar y registrar los avances e informes de la labor realizada. 10. Diseñar, definir y actualizar los mapas de riesgos de los sujetos y puntos objetos de control fiscal, para determinar los procedimientos de evaluación a seguir por el equipo auditor. 11. Orientar a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.

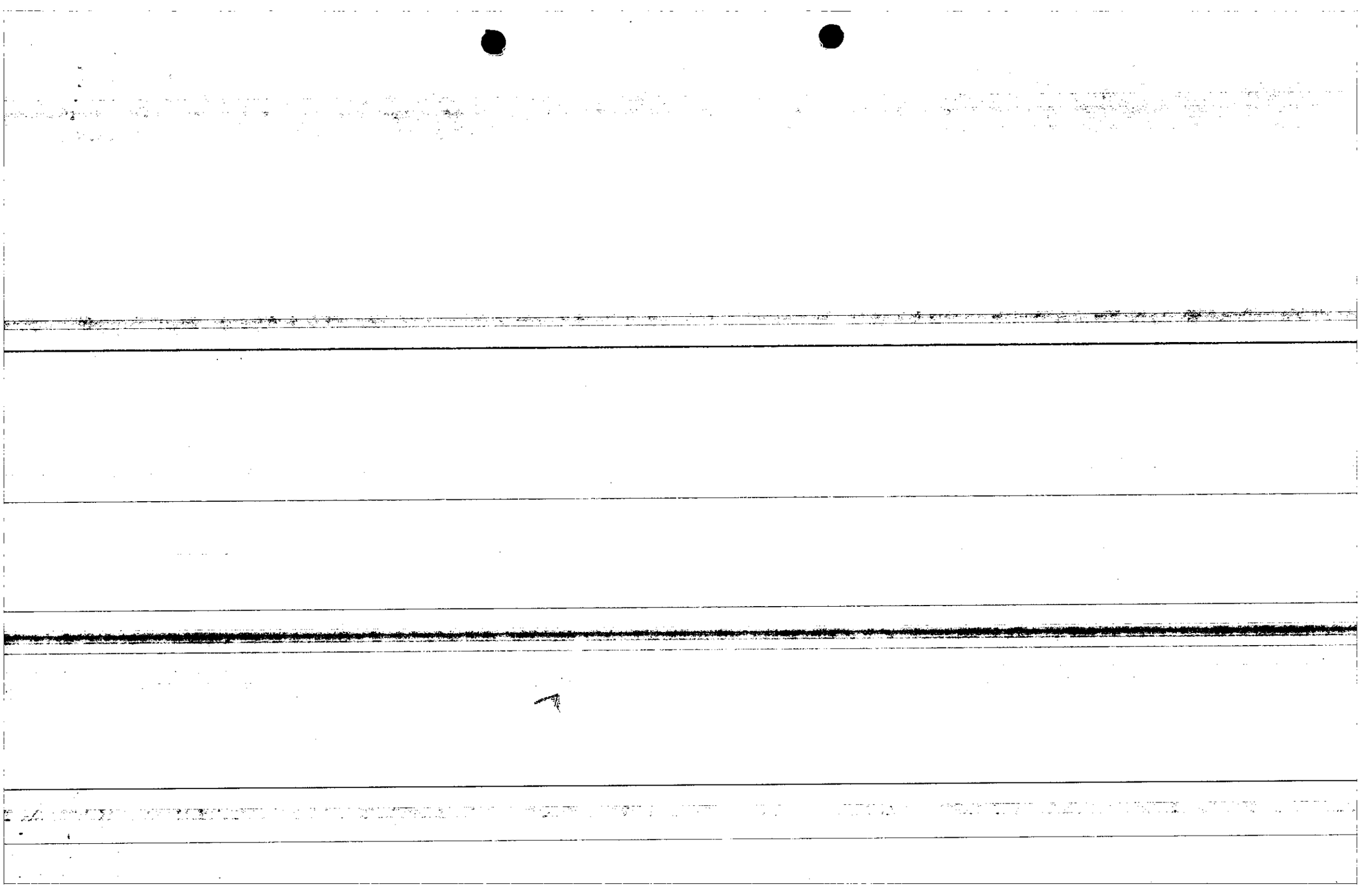


12. Evaluar y verificar los planes y programas para la conservación de los recursos naturales y preservación del medio ambiente en las entidades sujetas a control. 13. Evaluar el deterioro de los recursos naturales y del medio ambiente y establecer la valoración de los costos ambientales que la Contraloría deba realizar en todo proyecto de inversión pública, convenio, contrato o autorización de explotación de recursos naturales en las entidades auditadas y presentar informe al Jefe del Área. 14. Realizar inspecciones físicas a las obras contratadas por las entidades sujetas a control fiscal, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del contrato, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y determinar la cantidad y calidad de las obras. 15. Participar en la elaboración de los informes macrofiscales, medio ambiente, finanzas públicas, políticas públicas y otras que la entidad requiera presentar de la gestión adelantada. 16. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.
V.CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES
Auditoria Contratación pública Control Interno Financiera y Contabilidad Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos Gestión pública Ley 42/93 y 610/00 Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet) Sistemas y Aplicativos necesarios
VI.COMPETENCIAS

COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS	COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁQUICO.
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización.	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación

VII .REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en las disciplinas académicas Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Contaduría Pública, NBC Administración; NCB Derecho y afines; NBC Ingeniería Civil y afines, NBC Ingeniería Ambiental y Afines. Tarjeta Profesional en la disciplina requerida.	Tres (3) años de Experiencia Profesional.



~~400~~
236

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, febrero 21 de 2020.

110-TH-048

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que los salarios devengados para los cargos dentro de la Planta de Personal para los PROFESIONALES UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, durante las siguientes vigencia fueron:

Año 2017 : TRES MILLONES CUATROCIENTOS VENTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.426.333).

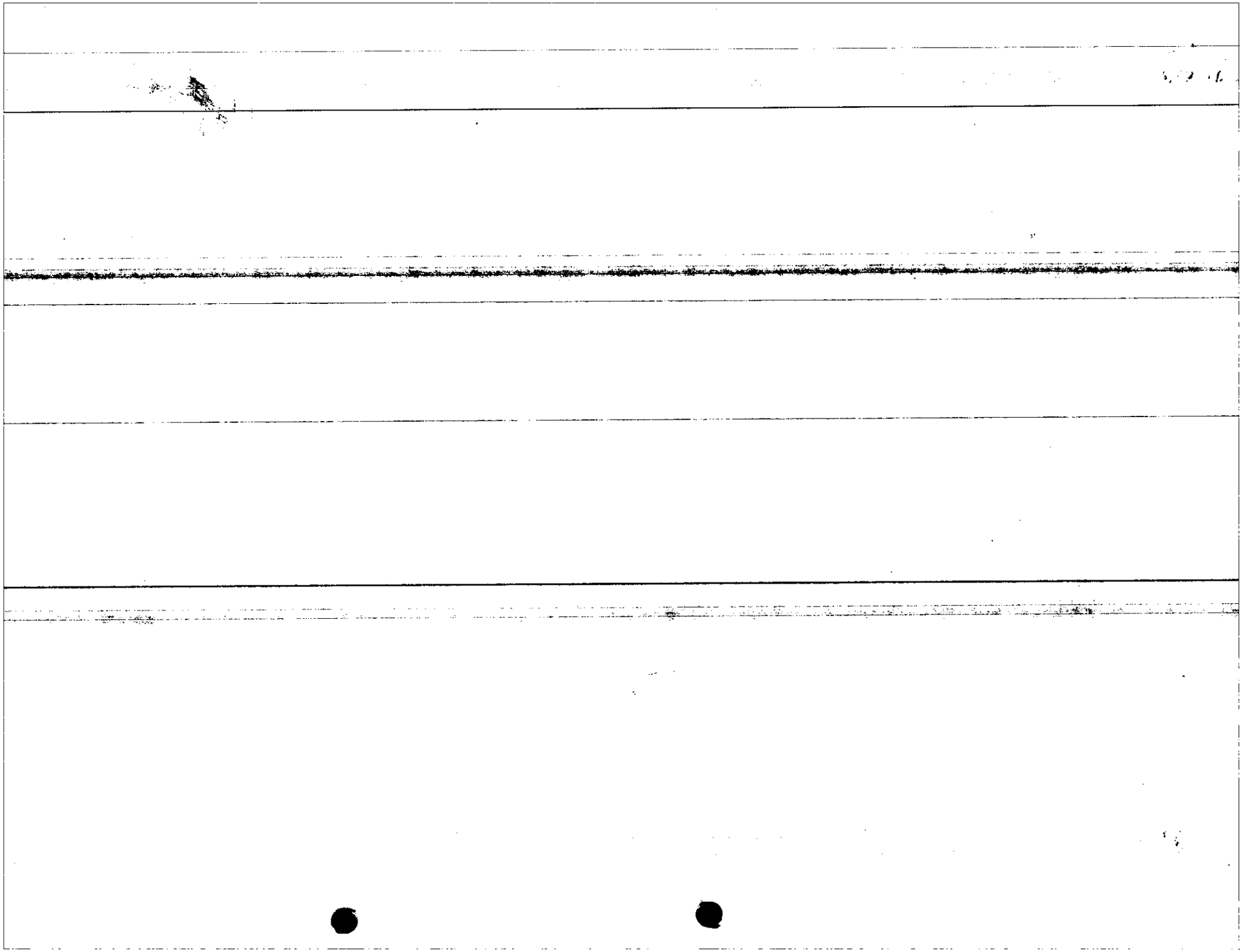
Año 2018: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.600.733).

Año 2019: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($3.852.784).

Año 2020: Sigue vigente el señalado para la vigencia 2019 en virtud de que a la fecha no se ha realizado el incremento salarial para esta vigencia.

Se expide a solicitud de la Oficina Asesora Jurídica de esta Entidad.

DORELIS VASQUEZ LEON.



101
237

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, Febrero 03 de 2017

Nº: 110 – AF – 022-0000168

PARA: JUAN CARLOS ESTRELLA (Líder)
Profesional Universitario Grado 01

CARLOS ALVARADO
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

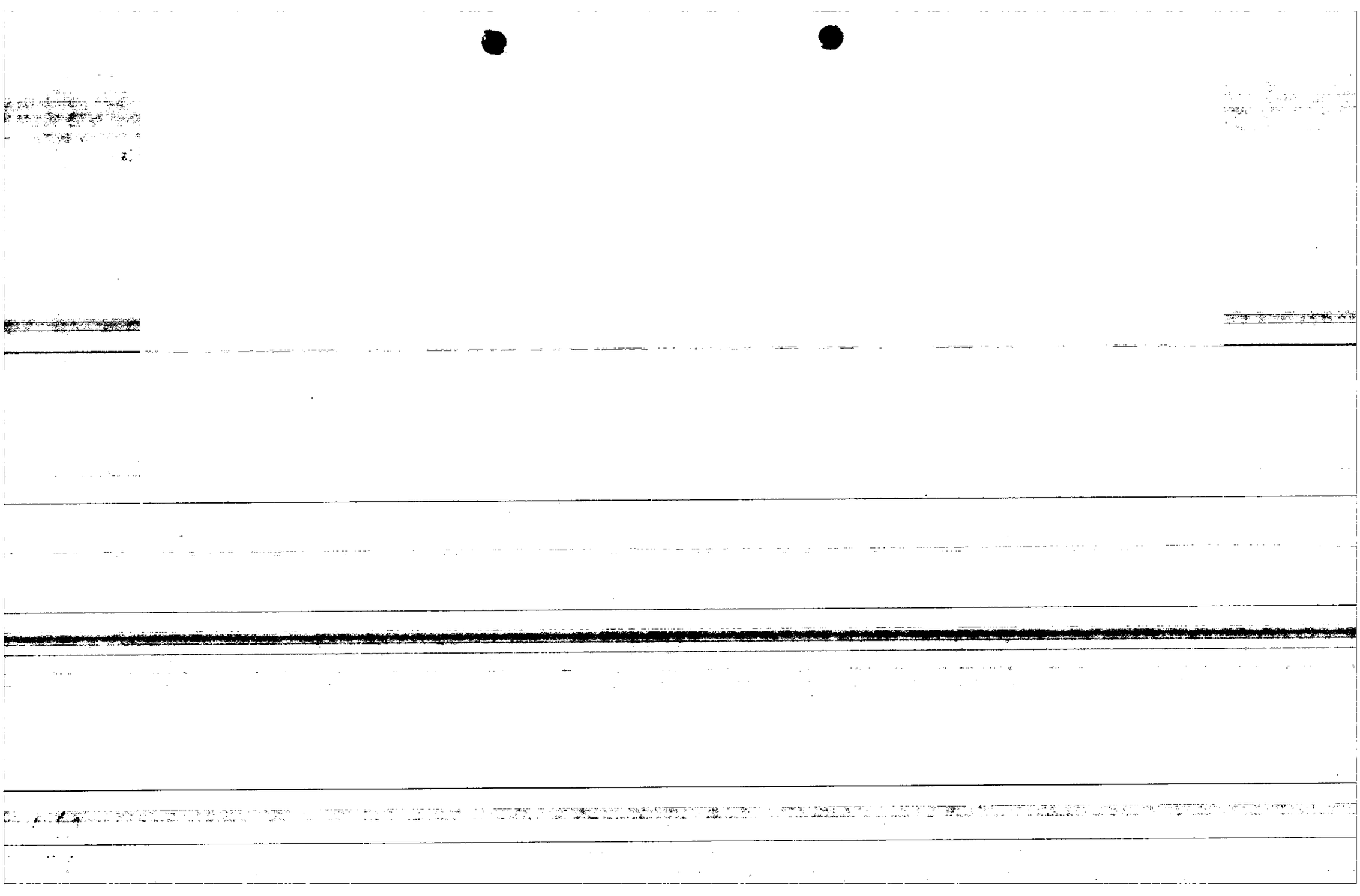
En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual, correspondiente a la vigencia 2016, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Cicuco
- ESE Hospital Local de Cicuco
- Concejo de Cicuco
- Personería de Cicuco

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	• Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos • Deducciones de ley • Objeto contractual • Labores de interventoría y seguimiento • Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

25-2-17

1



102

238

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de resultados realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

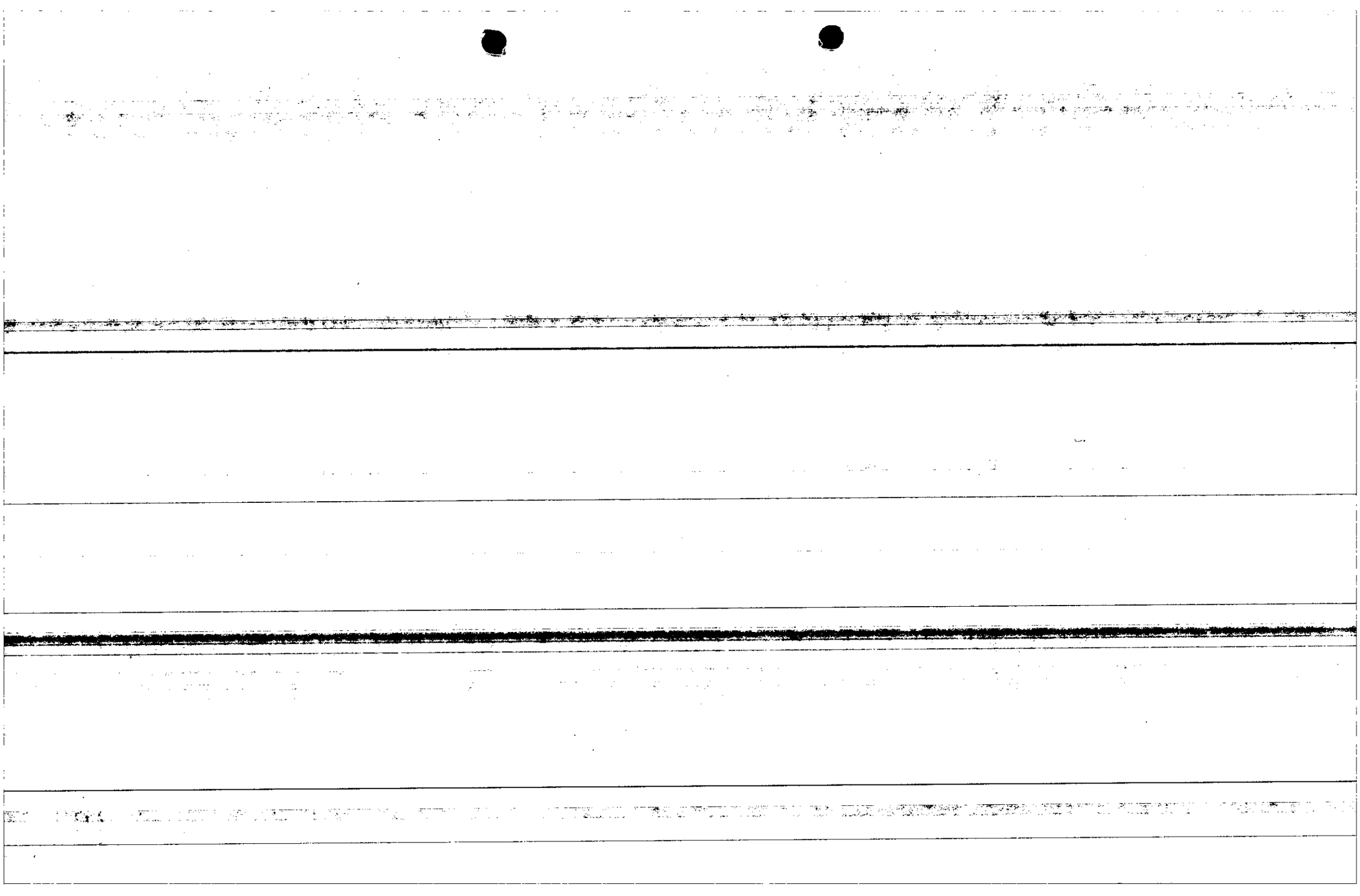
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

2



Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 3 de febrero y el 17 de marzo de 2017. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	03 al 10 de febrero
Ejecución	13 de febrero al 17 de marzo
Informe Preliminar	21 de marzo al 07 de abril
Semana Santa	10 al 14 de abril
Mesa de trabajo, enlace y envío IP	17 al 21 de abril
Respuesta observaciones	24 al 28 de abril
Análisis respuesta IP	02 al 12 de mayo
Informe definitivo	15 al 19 de mayo
Comité de enlace, envio ID	22 al 26 de mayo

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 01 JUAN CARLOS ESTRELLA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. . Termino para la validación del encargo.

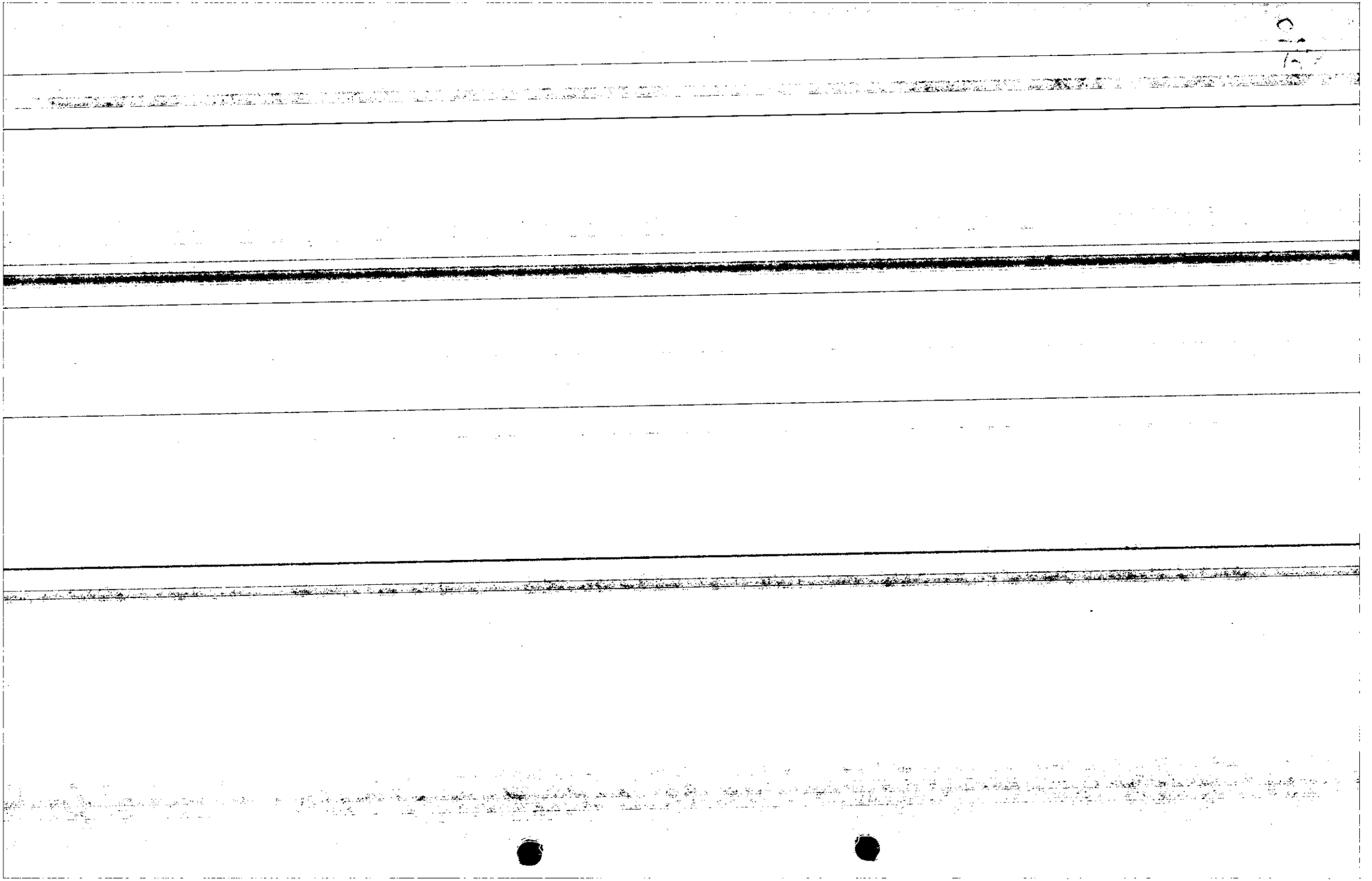
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ALBERTO DE LA BARRERA DÍAZ

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

4



MCP-4

136 los 241

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

Cartagena Febrero 03 de 2017

Nº: 110 –AF -028- 0000174

PARA

ALMA MATOREL LARA
Professional Universitário Grado 01
MARLLORY PEREZ RAMIREZ
Professional Universitário Grado 01
MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO
Professional Universitário Grado 01

DE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO

MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la presente vigencia me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial, línea dictamen a los estados financieros a 31 de diciembre de 2016, en las siguientes entidades:

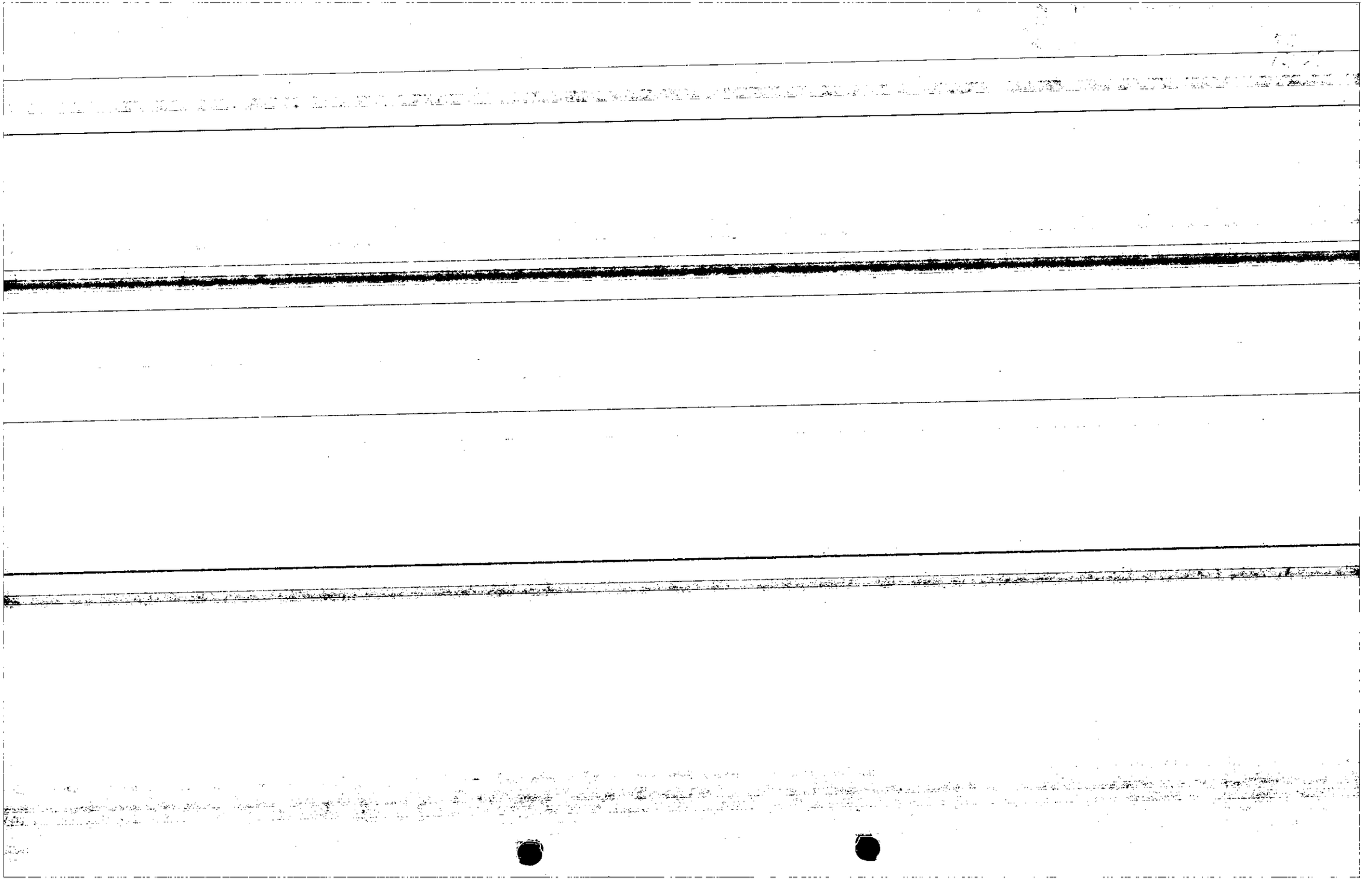
- Alcaldía de Arenal Sur
- Alcaldía de Altos de Rosario
- Alcaldía de Santa Rosa Sur
- Alcaldía de Simití

1. Objetivos de la auditoria

1.1 Objetivos Generales

- Emitir una opinión respecto si los estados financieros preparados por la por la Alcaldías Municipales establecidas anteriormente, presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

2



1.2 Objetivos específicos

- Examinar sí los estados financieros se presentan de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación y con las disposiciones gubernamentales vigentes.
- Comprobar, si las cifras reportadas en los estados financieros reflejan fielmente las operaciones y transacciones realizadas por la entidad auditada y cuentan con los respectivos soportes.
- Verificar si la entidad tiene establecido sistema de control interno contable.

2. Cubrimiento.

El trabajo se debe adelantar en las establecidas anteriormente y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

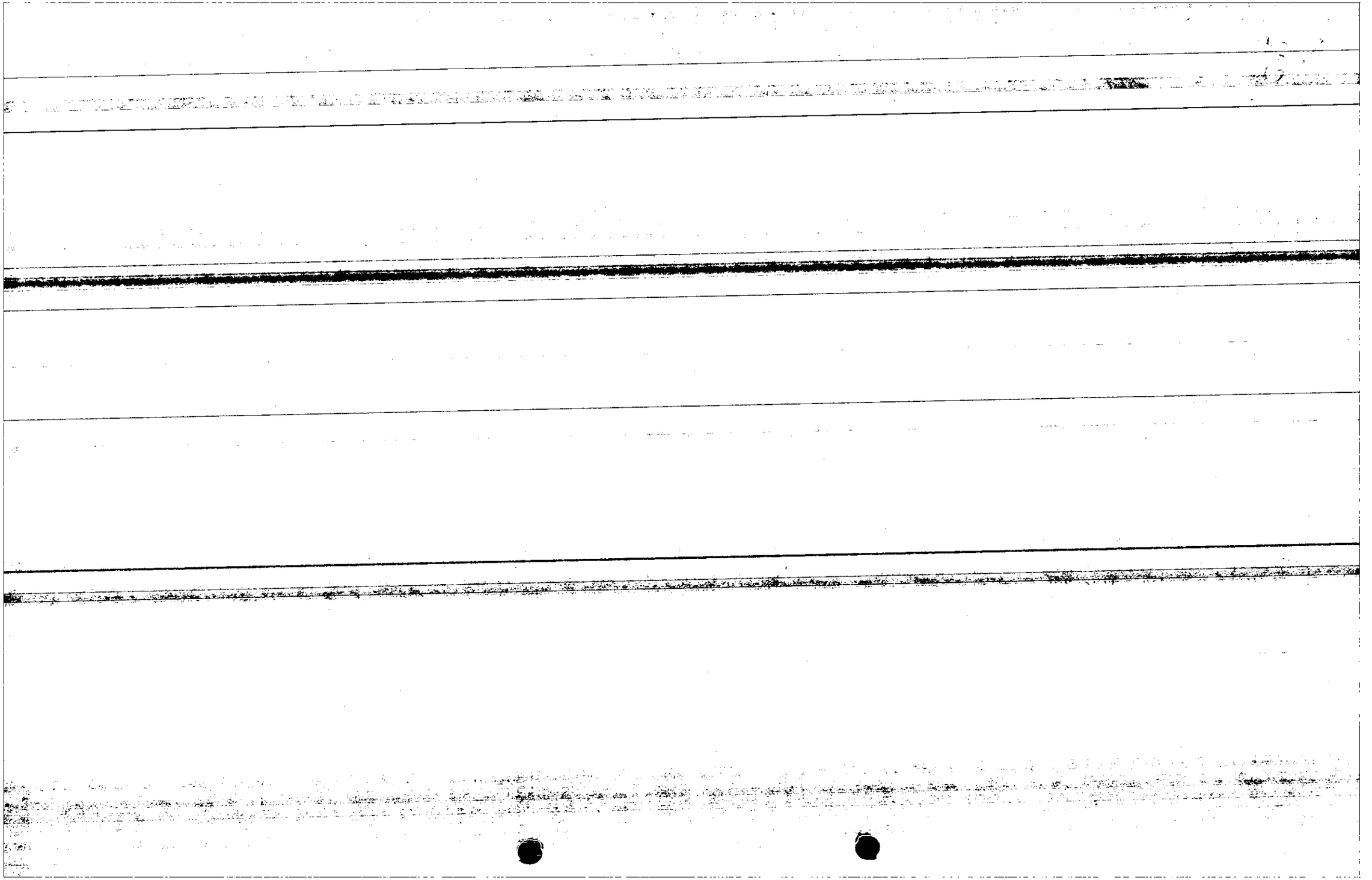
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial.

3. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 1 de febrero y el 27 de mayo de 2016. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	03 al 10 de febrero
Ejecución	13 de febrero al 24 de marzo
Informe Preliminar	27 de marzo al de abril 28
Semana Santa	10 al 14 de abril
Mesa de trabajo, enlace y envío IP	02 al 08 de mayo
Respuesta observaciones	09 al 15 de mayo
Análisis respuesta IP	16 al 26 de mayo
Informe definitivo	30 de mayo 09 de junio
Comité de enlace, envio ID	12 al 16 de junio

La Coordinación estará a cargo del Profesional Especializado de Auditoría Fiscal y en calidad de Líder esta todo el Grupo Auditor.



A/CP - 4

3 107
243

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

4. Termino para la validación del encargo.

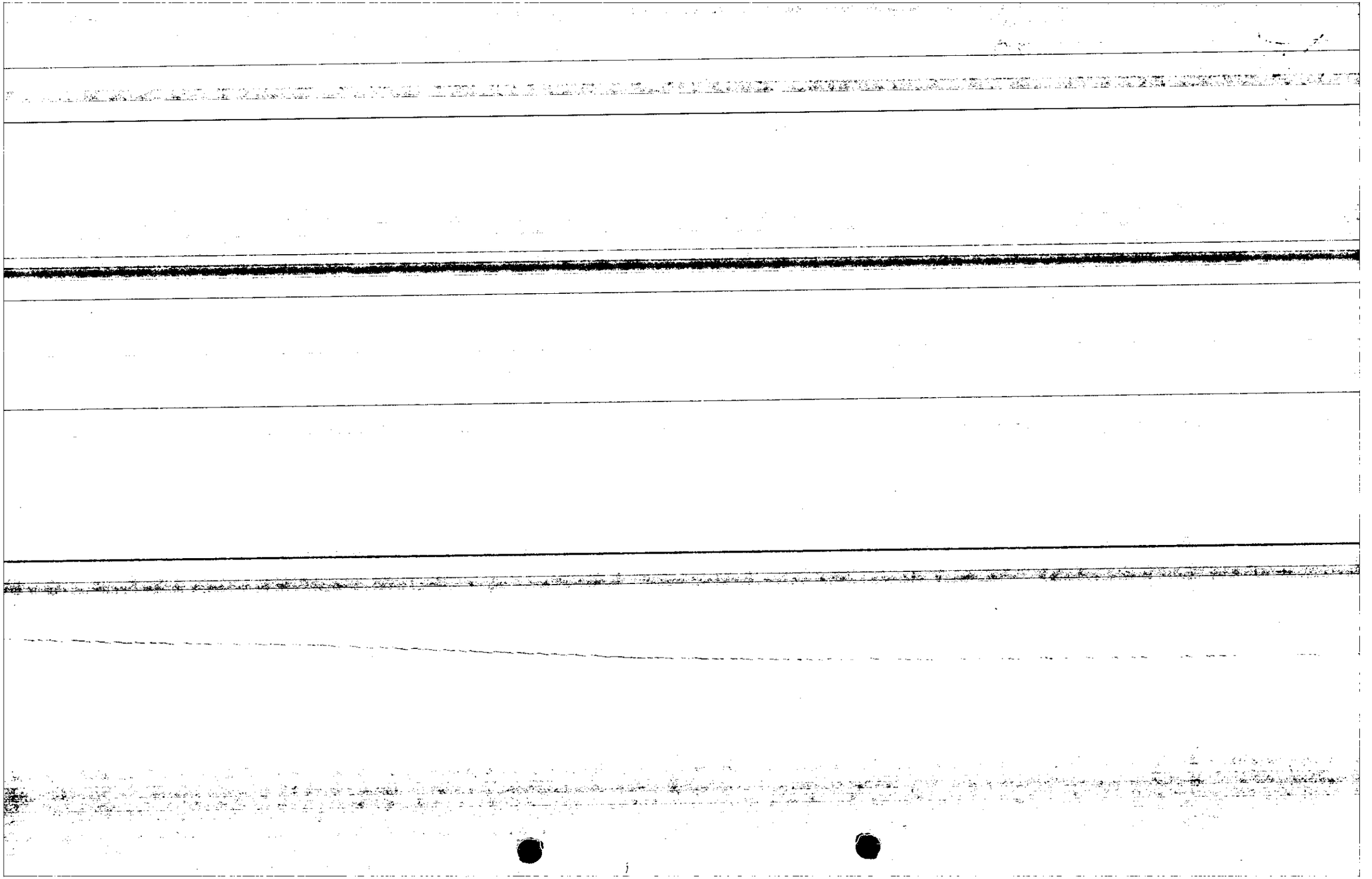
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de tres (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ALBERTO DE LA BARRERA DIAZ

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

Recibe 06/2017



108
244

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, Febrero 03 de 2017

N°: 110 – AF – 023-0000169

PARA: GERMAN PEREIRA PEREIRA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Control Financiera y Presupuestal, correspondiente a la vigencia 2016, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Hatillo de Loba
- ESE de Hatillo de Loba
- Concejo de Hatillo de loba
- Personería de Hatillo de Loba
-

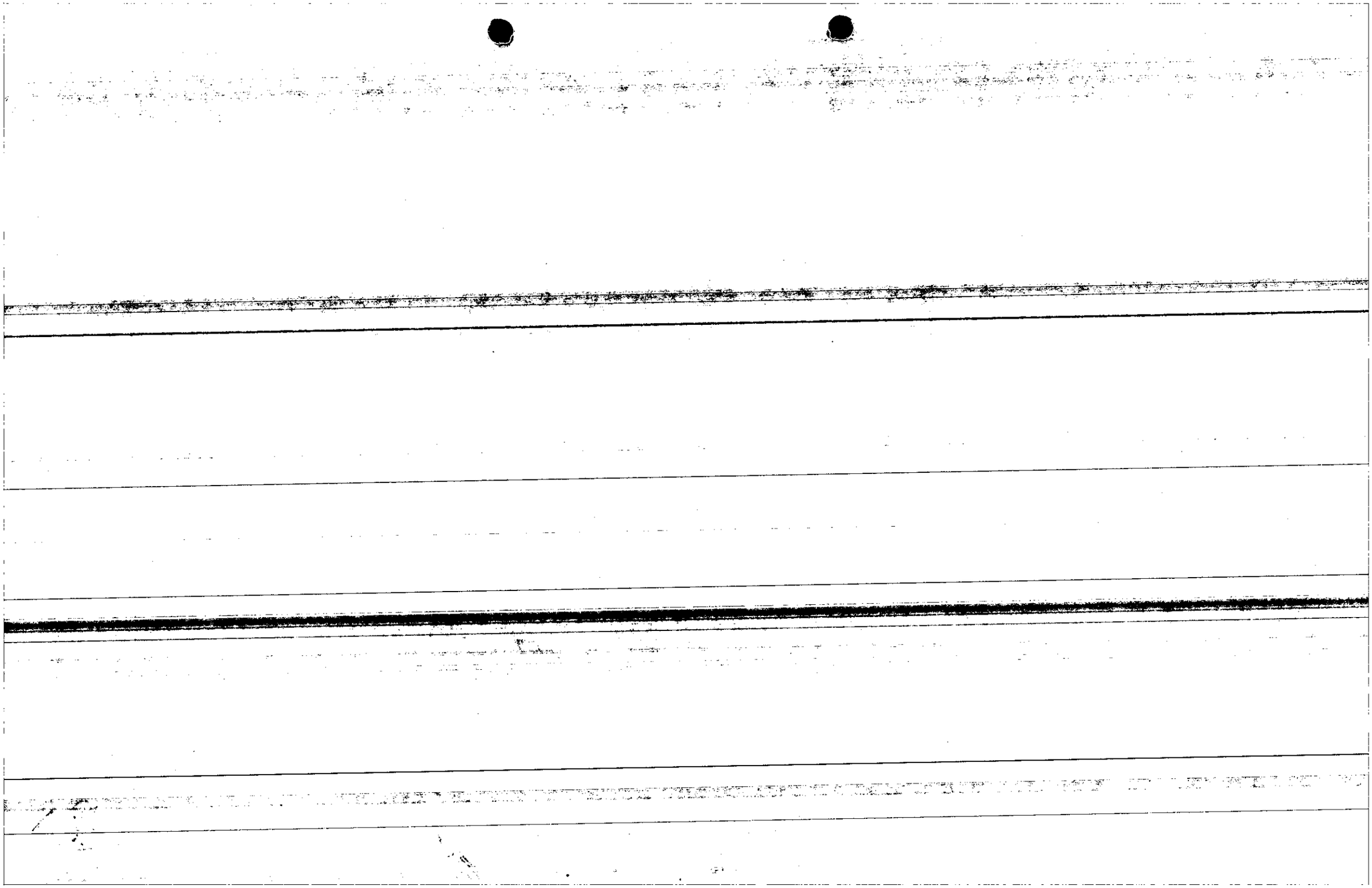
COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	• Gestión presupuestal • Estados Financieros	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución. Análisis de los estados contable

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en el Control Financiero realizadas por la Entidad.

03-02-17

5



209
245

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Factor de gestión presupuestal

- Evaluar la gestión presupuestal de ingresos y gastos, en los factores y variables establecidos.

3.2. Control de los Estados Financieros

- Evaluar si presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

8.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

8.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución N° 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

8.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos

6

110
246

requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

8.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

9. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 3 de febrero y el 17 de marzo de 2017. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	03 al 10 de febrero
Ejecución	13 de febrero al 17 de marzo
Informe Preliminar	21 de marzo al 07 de abril
Semana Santa	10 al 14 de abril
Mesa de trabajo, enlace y envío IP	17 al 21 de abril
Respuesta observaciones	24 al 28 de abril
Análisis respuesta IP	02 al 12 de mayo
Informe definitivo	15 al 19 de mayo
Comité de enlace, envio ID	22 al 26 de mayo

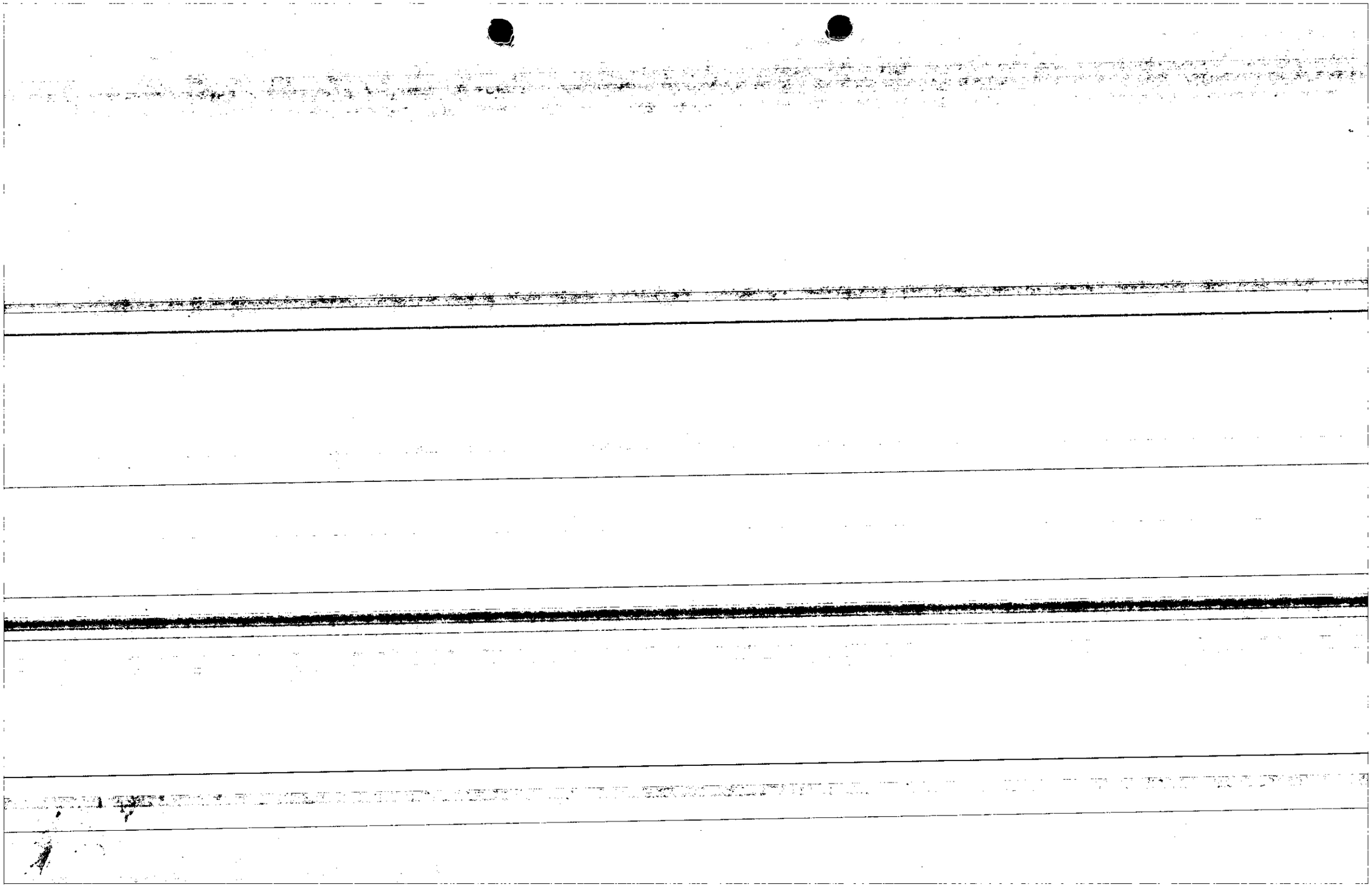
9.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 GERMAN PEREIRA PEREIRA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e

7



incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

10. . Termino para la validación del encargo.

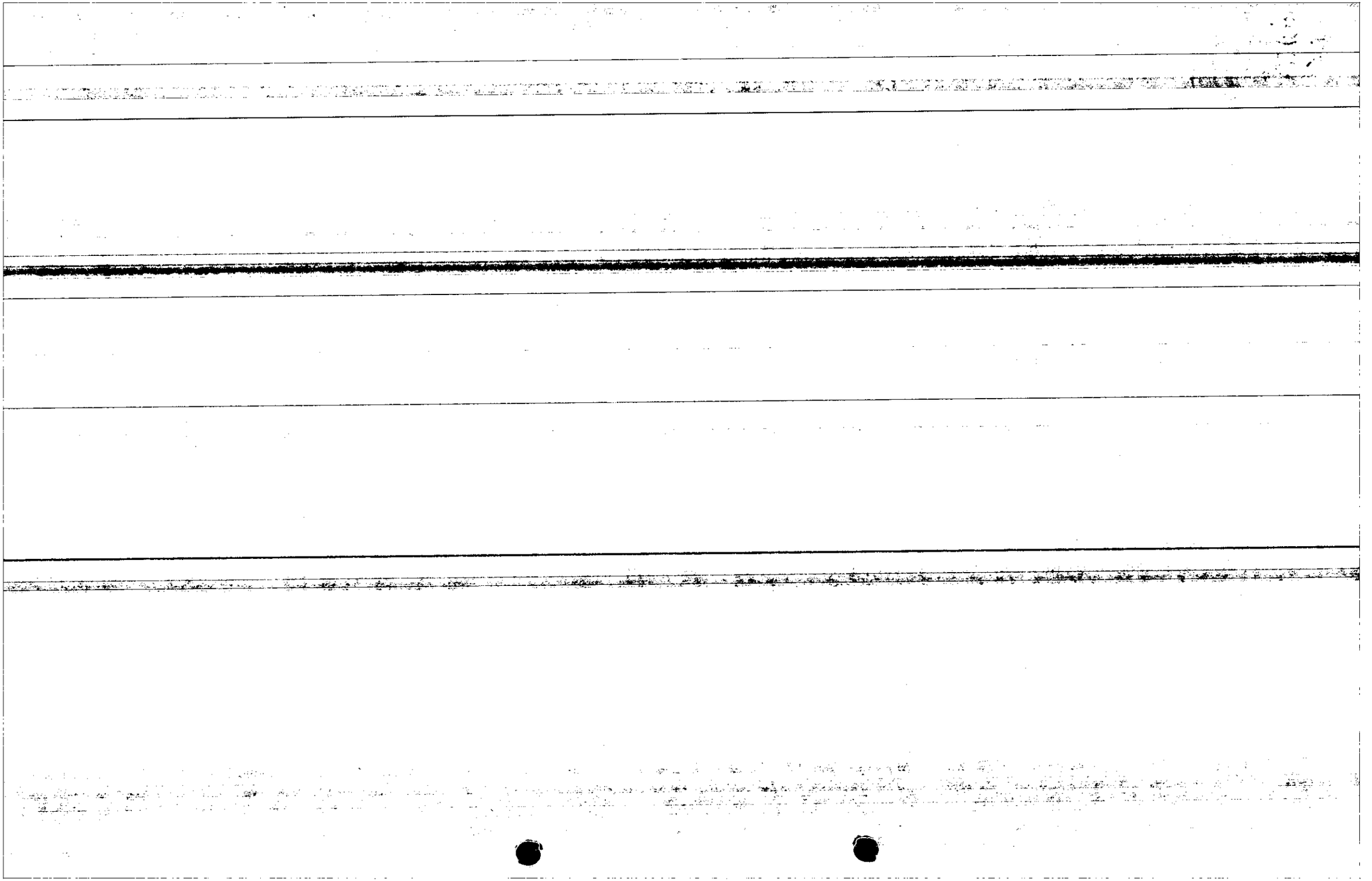
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ALBERTO DE LA BARRERA DÍAZ

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

8



248

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, julio 10 de 2017

Nº: 110 – AF – 047- 0000945

PARA ALMA MATOREL LARA

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2016, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Alcaldía de El Peñón
- Alcaldía de Magangué
- Alcaldía de Mahates
- Alcaldía de Margarita
- Alcaldía de San Pablo

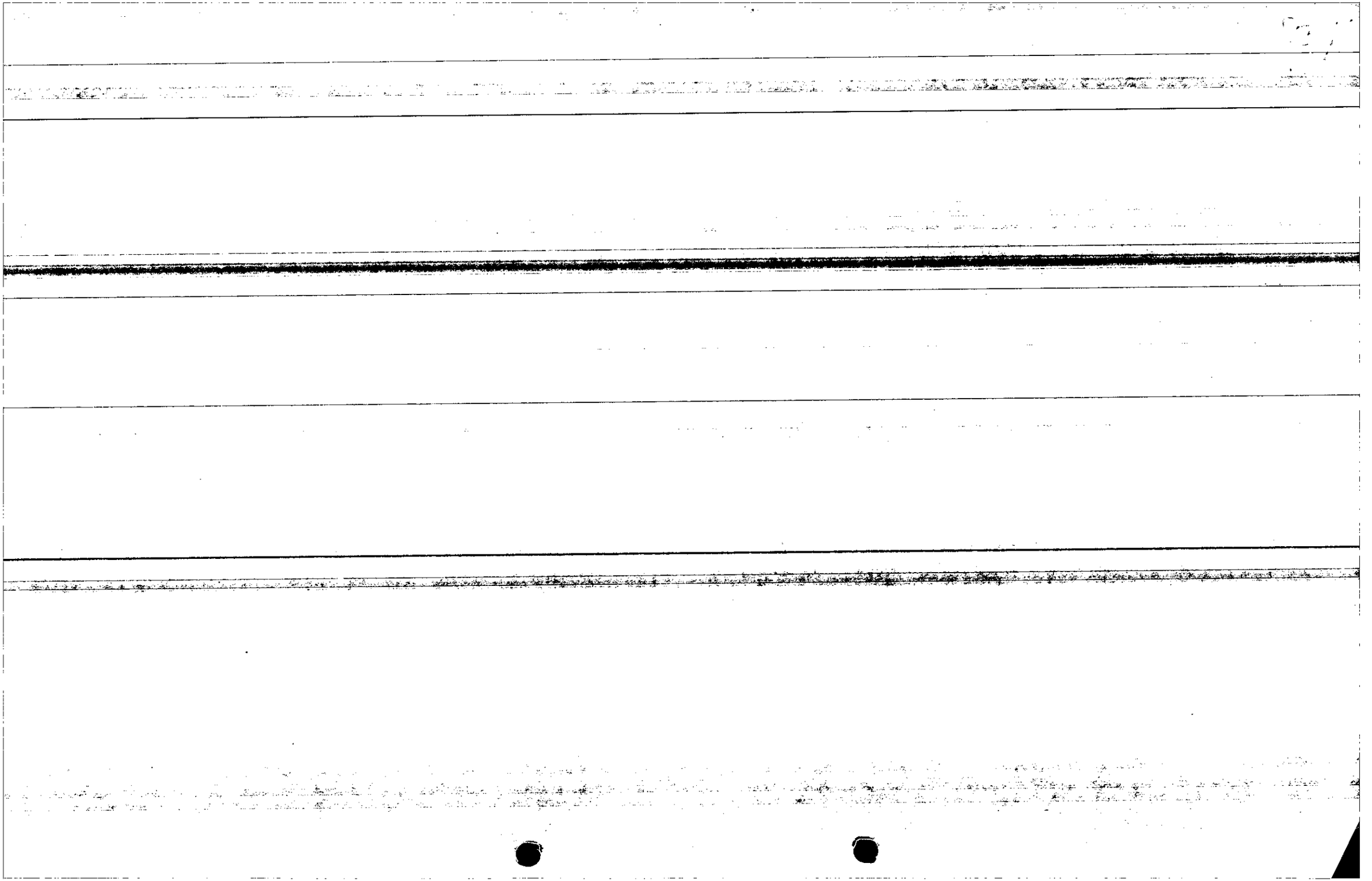
La revisión se realizará entre el 10 y el 21 de julio, fecha en que se debe entregar los informes de la revisión

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Recibido julio 11/2017



113
249

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, julio 10 de 2017

Nº: 110 – AF – 052- 0000950

PARA MERY JIMENEZ SARMIENTO

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2016.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Alcaldía de Arjona
- Alcaldia de Talaigua
- Alcaldía de Simití
- Ese San Juan de Puerto Rico de Tiquisio
- Ese San Antonio de Padua de Simití

La revisión se realizará entre el 10 y el 21 de julio, fecha en que se debe entregar los informes de la revisión

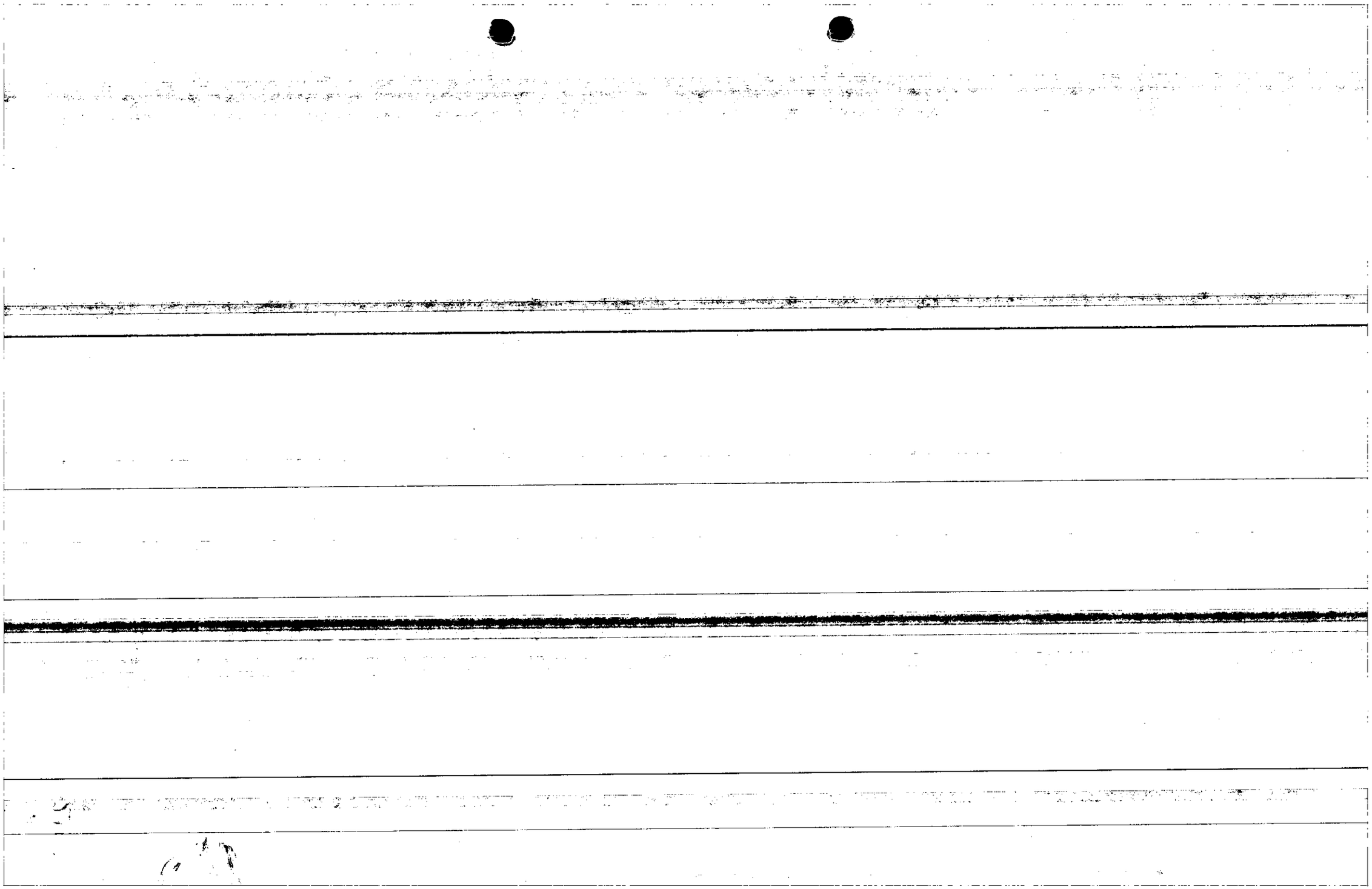
Atentamente,

ABEL C GUIERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Recibí
12-07-2017

10



14
250

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, julio 10 de 2017

Nº: 110 – AF – 055- 0000953

PARA MANUEL GANDARA CHAVEZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2016.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Ese de San Pablo
- Ese de San Martín de Loba
- Ese San Juan Nepomuceno
- Ese de San Jacinto
- Alcaldía de San Martín de Loba

La revisión se realizará entre el 10 y el 21 de julio, fecha en que se debe entregar los informes de la revisión

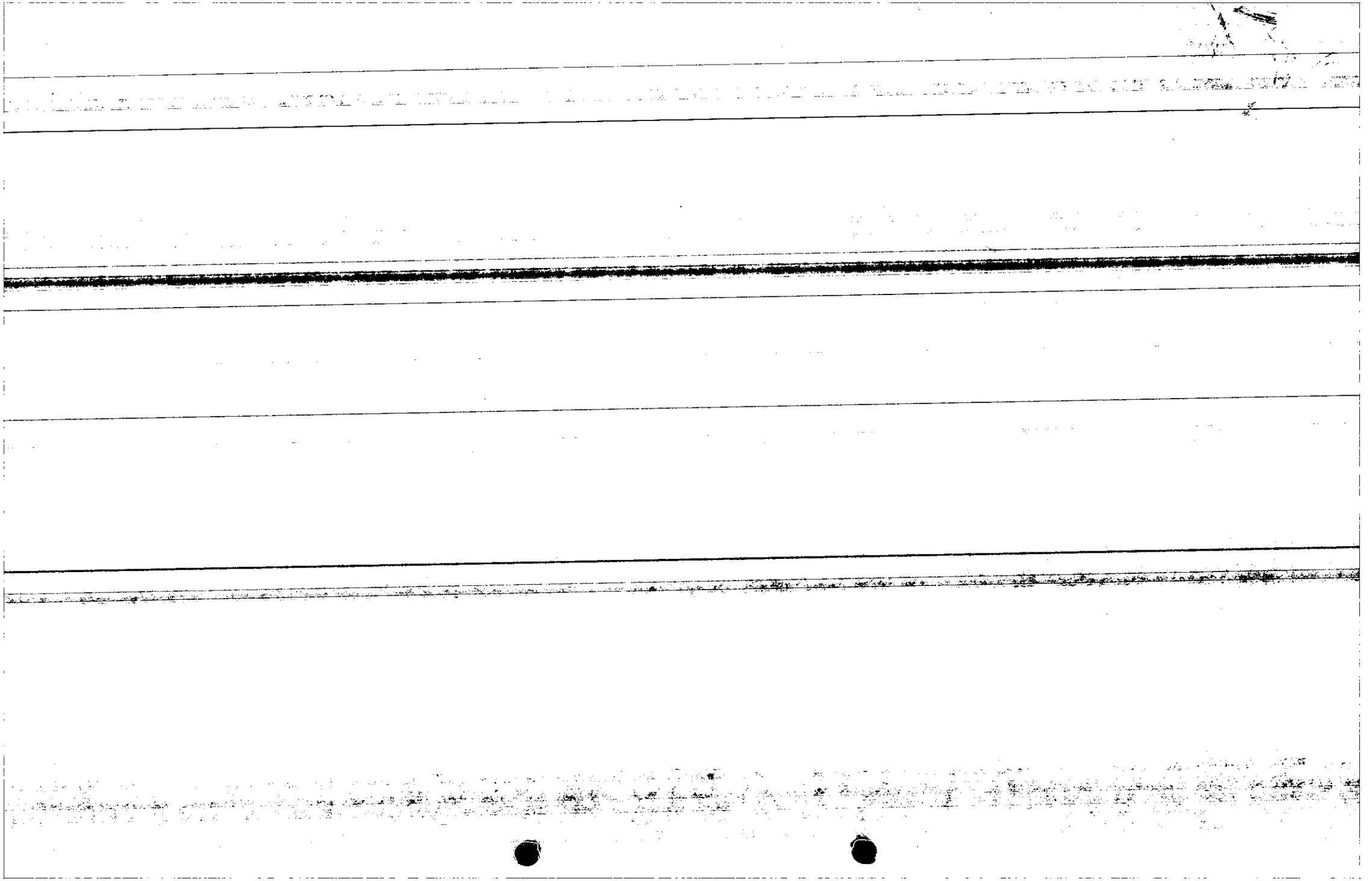
Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Julio 10/2017

11



MS
251

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, julio 10 de 2017

Nº: 110 – AF – 057- 0000955

PARA MARLLORY PEREZ RAMIREZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2016.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Acuecar
- Inspección de Tránsito y Transporte de El Carmen de Bolívar
- Fondo de Tránsito y Transporte de Magangué
- Lotería de Bolívar la Millonaria del Caribe
- Aguas de Achí

La revisión se realizará entre el 10 y el 21 de julio, fecha en que se debe entregar los informes de la revisión

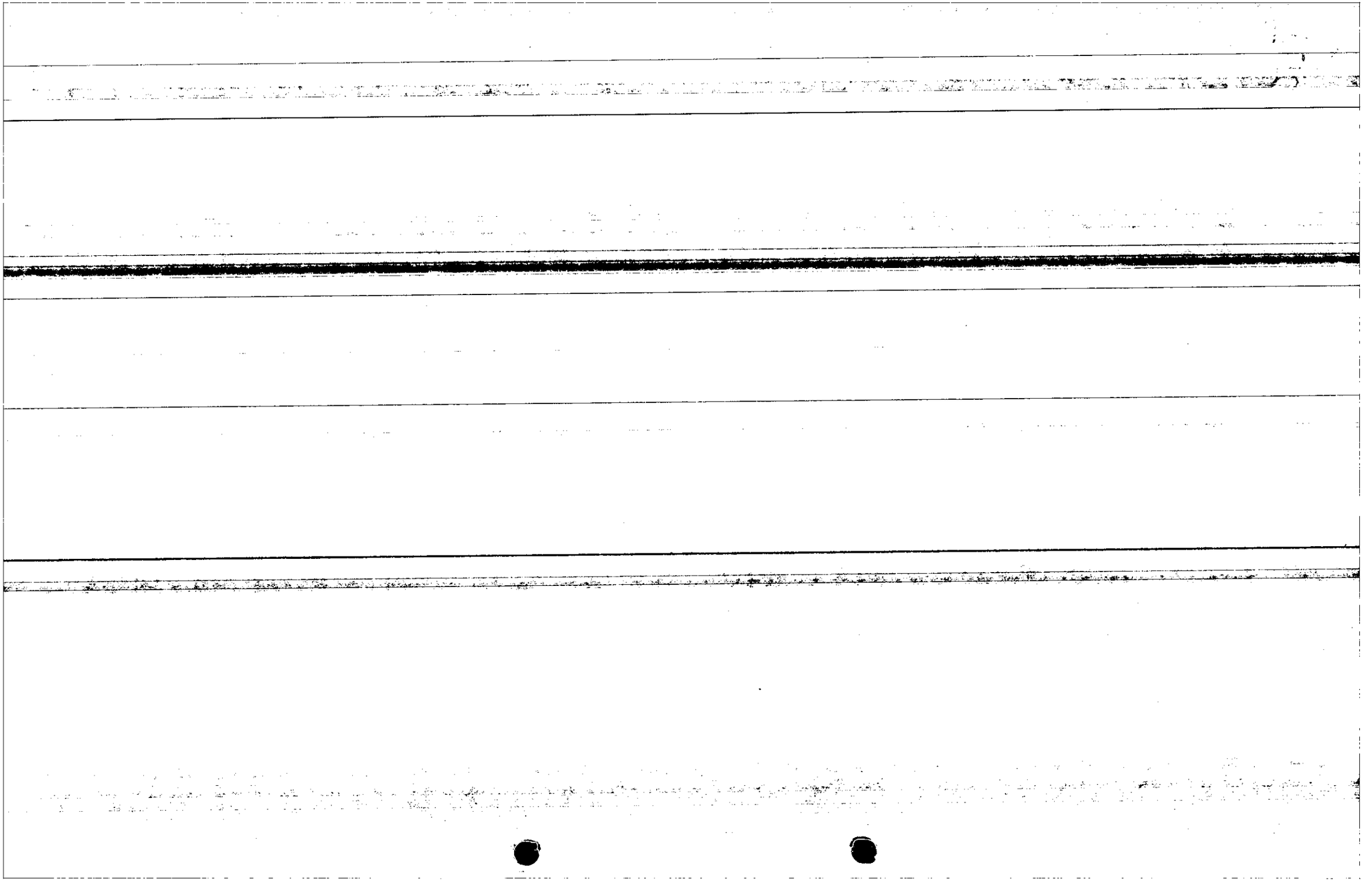
Atentamente,

ABEL C GUIERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Julio 10-17

12



116
252

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena, agosto 17 de de 2017

110 – AF-077-0001150

PARA	MANUEL GANDARA CHAVEZ Profesional Universitario 01
DE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL
ASUNTO	ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la presente vigencia me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la Ese de Barranco de Loba.

1. Objetivos de la auditoria

1.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento y/o avance del plan de mejoramiento suscrito por la administración de las entidades descritas anteriormente, como consecuencia de las auditorias ejecutadas por la Contraloría Departamental de Bolívar.

1.2. Objetivos Específicos

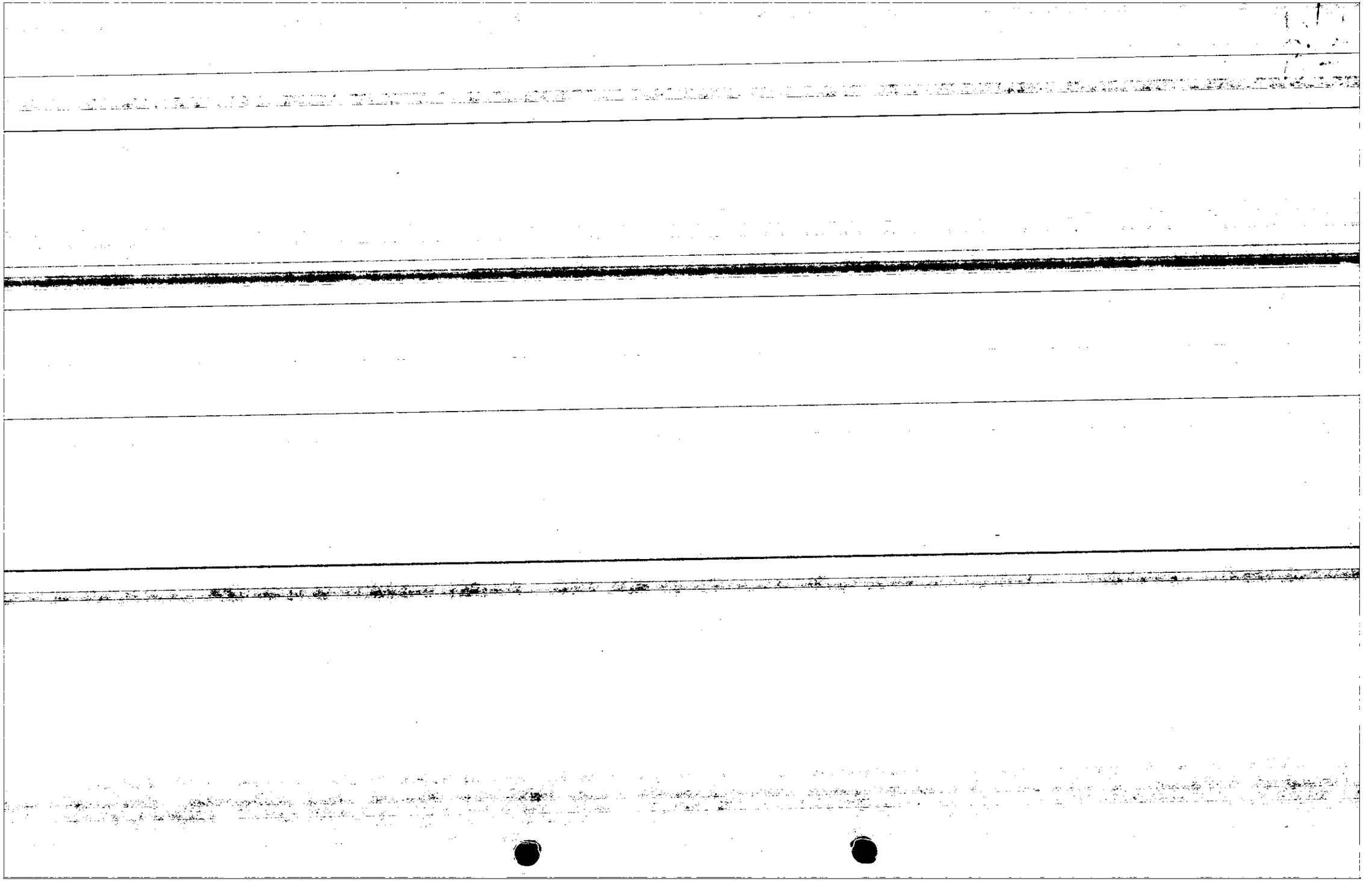
- Establecer si la administración de estas entidades, ha corregido las deficiencias u observaciones detectadas por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Determinar la efectividad de la acción correctiva en la administración de la entidad.

2. Términos de referencia

2.1. Cubrimiento.

El trabajo se debe adelantar en la entidad descrita y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoria.

13



El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial, en la modalidad especial y la Resolución N° 0259 del 10 de junio de 2014 de la Contraloría Departamental de Bolívar.

La coordinación estará a cargo del Profesional Especializado del Área de Auditoria Fiscal.

2.2. Duración

Para cumplir con los objetivos del proyecto, está programado para ejecutarse de la siguiente manera:

Etapa de planeación:	22 al 25 de agosto
Etapa de ejecución	28 agosto al 1 septiembre
Etapa de informes	4 al 15 de septiembre

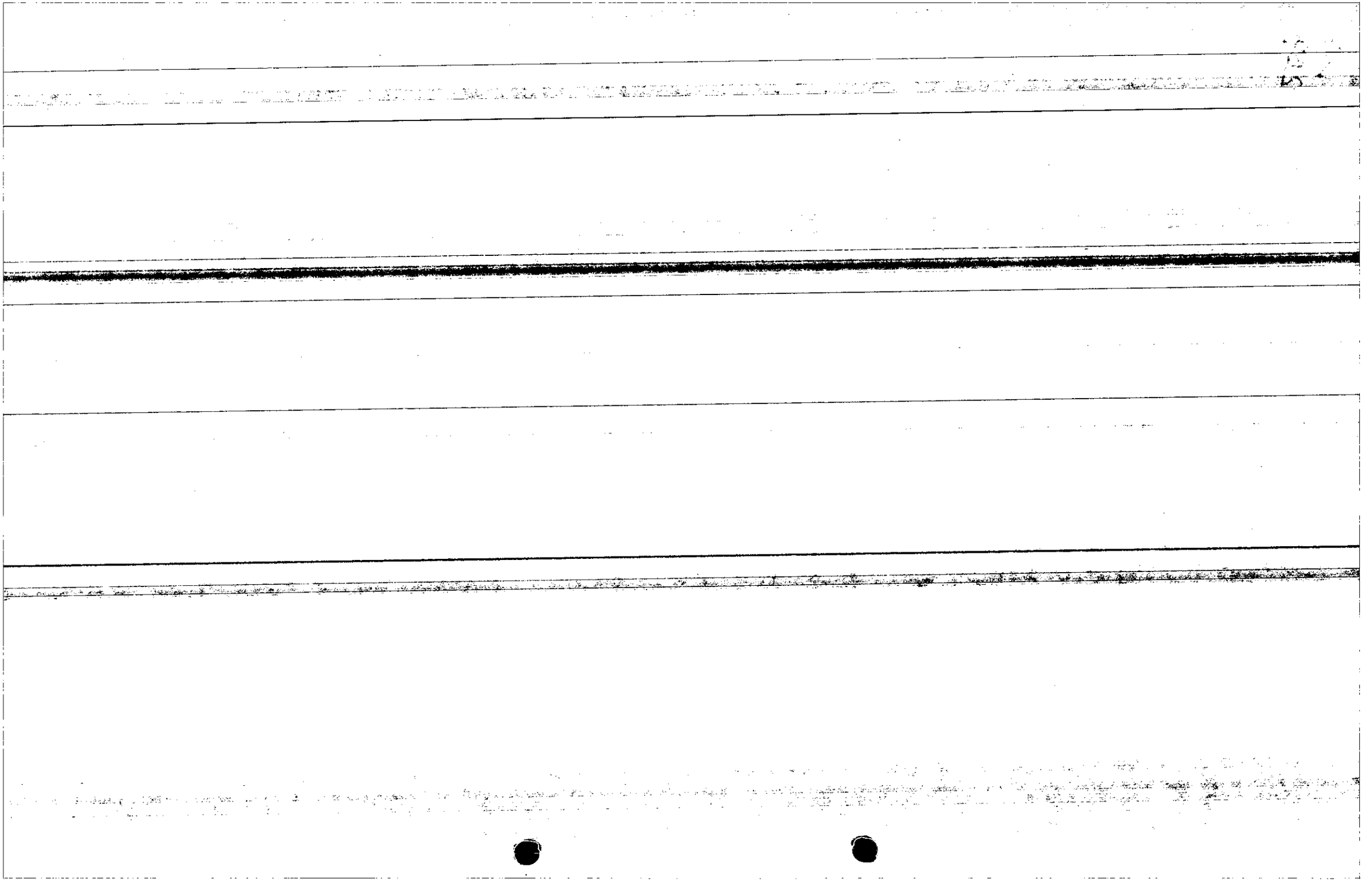
2.3. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

Anexo Plan de mejoramiento
C.C. Archivo Gestión



254

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena, agosto 30 de 2017

Nº: 110 – AF –086- 0001219

30/08/17

PARA VICTORIO GERCIA DE AVILA
JUAN CARLOS REYES CASTRO
Profesionales Universitario Grado 02
JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO ASIGNACIÓN DE DENUNCIAS

De acuerdo a lo dispuesto por el comité de denuncias, me permito comunicarle que han sido asignados para realizar Auditoría Especial relacionada con denuncias presentadas a este órgano de control contra la **Ese Hospital Universitario del Caribe**

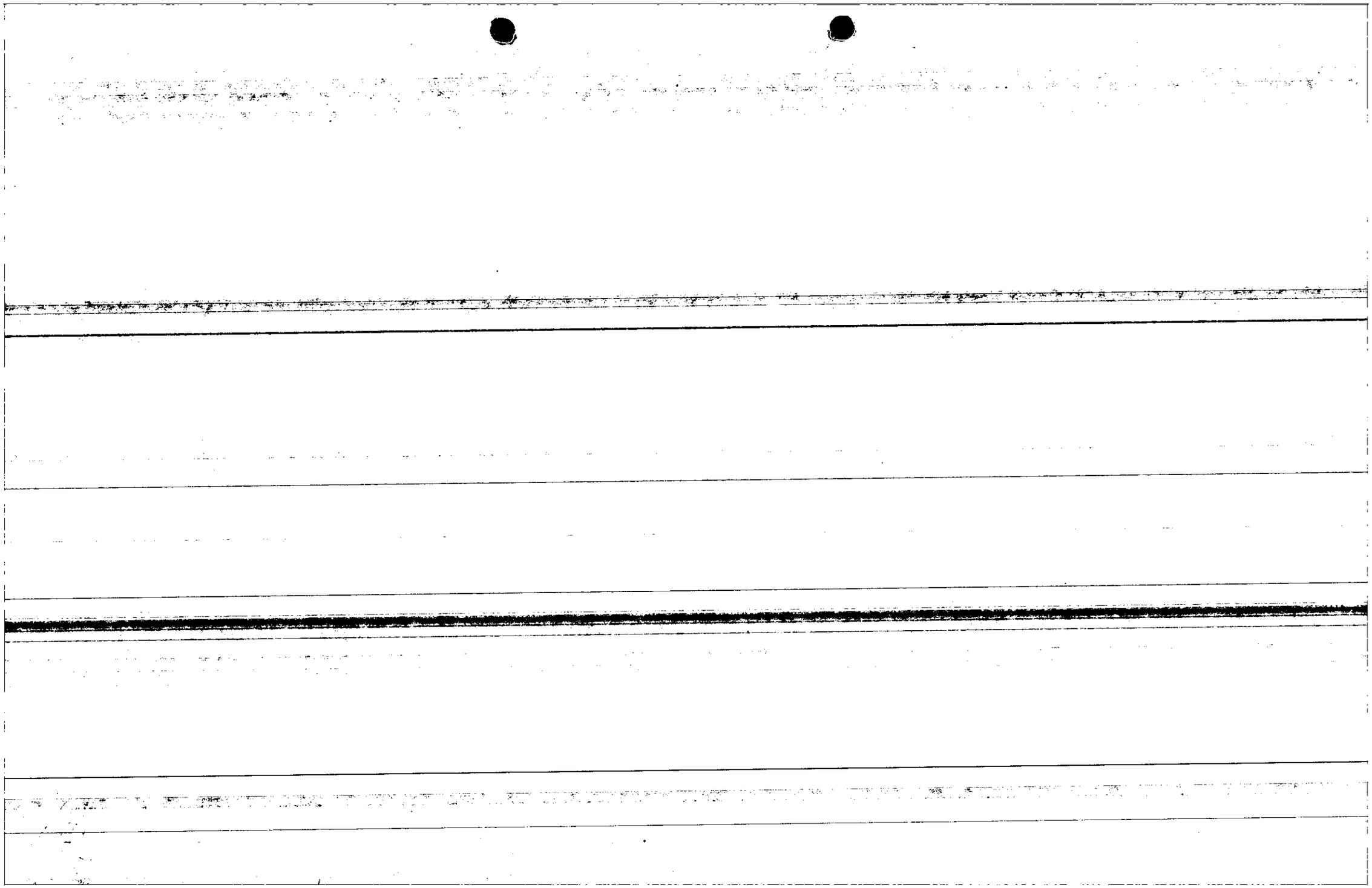
1.OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

Evaluar y analizar las denuncias presentadas a este Órgano de Control y contribuir con los resultados de la auditoria al pronunciamiento por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar, para la adopción de correctivos en el logro de una gestión eficiente.

1.1. DENUNCIAS CONTRA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

No.	RADICACIÓN	DENUNCIANTE	RESUMEN HECHOS DENUNCIADOS
1	Radicado 7003 de abril 20 de 2017	Sindicato de Servidores públicos de las Empresas sociales del estado y entes Territoriales y Departamentales del Sector salud a nivel nacional y departamental - SINSERPUSALUD-	Oficio remitido por la Gerencia Colegiada de Bolívar de la CGR, quien a su vez lo recibió de Superintendencia de Salud, donde presentan quince (15) interrogantes sobre presuntas irregularidades, contenido en seis (6) folios escritos en ambas caras.

15



2	Radicado 7729 de agosto 8 de 2017	Asamblea Departamental de Bolívar.	Oficio remitido por la Gerencia Colegiada de Bolívar de la CGR, a nuestra entidad por presuntas inconsistencias en el proceso de contratación, contenido un (1) CD y 143 folios.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. Cubrimiento

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

2.2. Metodología del proceso auditor

La metodología de trabajo que se aplicará en este proceso auditor es el establecido en la Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República, adoptada por la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Resolución Nº 0094 del 6 de marzo de 2012 y resolución 0424 de 2016 de la Contraloría Departamental de Bolívar.

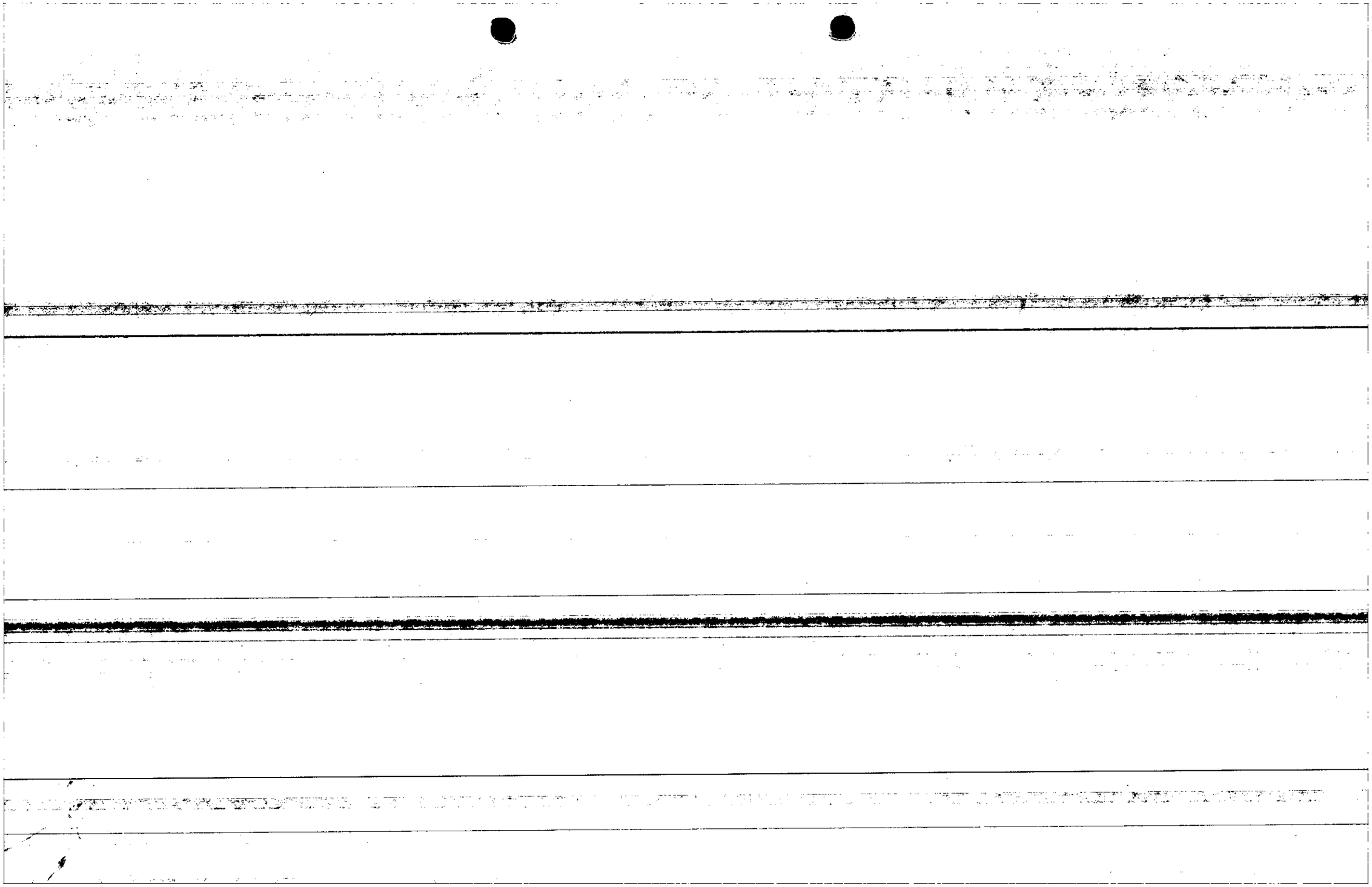
Los papeles de trabajo de la auditoria deberán aplicarse desde el inicio del proceso auditor y deberán ser referenciados, foliados y legajados de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría.

Con el propósito de garantizar la calidad del informe de auditoría, éste será revisado, evaluado, discutido y aprobado por un comité técnico de auditoria y el Equipo Auditor.

2.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los aspectos considerados en la Guía de Auditoría y evaluados por el Comité técnico de Auditoria, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser



trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

2.4. Mesa de trabajo de enlace

Durante la ejecución del proceso auditor como en el análisis de la respuesta del informe preliminar, se desarrollarán las mesas de trabajo con el comité técnico.

2.5. Duración del proyecto

El proceso auditor se iniciará a partir del 4 de septiembre al 7 de diciembre. Las fechas de cada fase, serán las definidas a continuación.

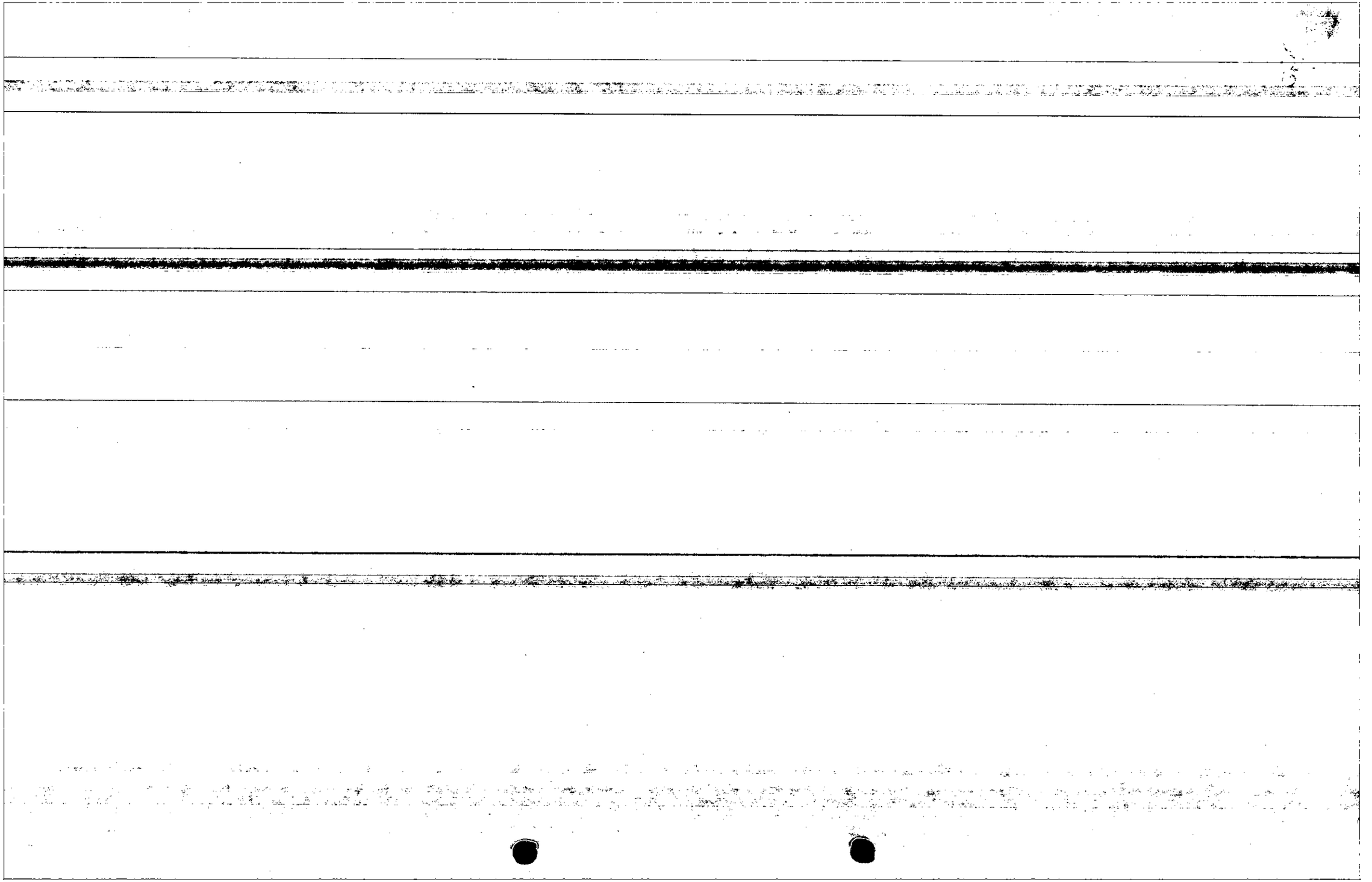
Planeación	4 al 8 septiembre
Ejecución	11 septiembre al 6 octubre
Informe preliminar	9 al 20 octubre
Mesa de trabajo comité Técnico	23 al 27 octubre
Envío informe preliminar	30 octubre 3 noviembre
Fiesta de noviembre	7 al 10 de noviembre
Respuesta informe preliminar	14 al 20 noviembre
Mesa de trabajo comité técnico	21 al 24 de noviembre
Informe definitivo	27 noviembre al 1 diciembre
Envío informe definitivo	4 al 7 diciembre

2.6. Administración del Trabajo

La auditoría será ejecutada por el Profesional Universitario Grado 02 VICTORIO GARCIA DE AVILA, quien será el líder y los auditores JUAN CARLOS REYES CASTRO y JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ y el coordinador el Profesional Universitario Grado 2 de Participación Ciudadana.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El líder de auditoria debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

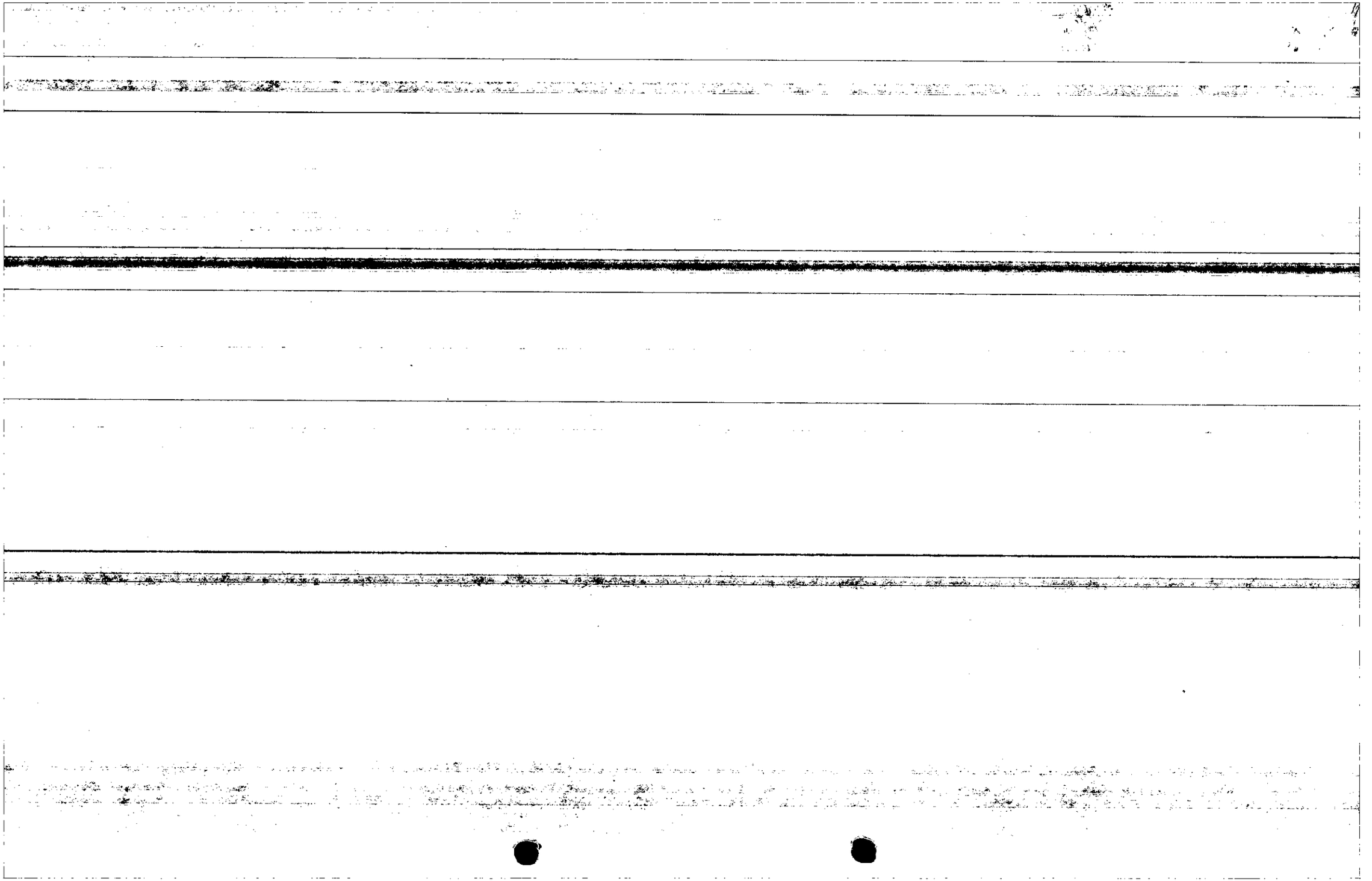


3. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL V GUERRERO RAMOS
C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 8 de 2018

Nº: 110 – AF – 004- №0000137

PARA: JUAN CARLOS REYES (Líder)
Profesional Universitario Gradó 02
FERNAN PEREZ IRIARTE
Profesional Universitario Grado 02
MARLLORY PEREZ RAMIREZ
Profesionales Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

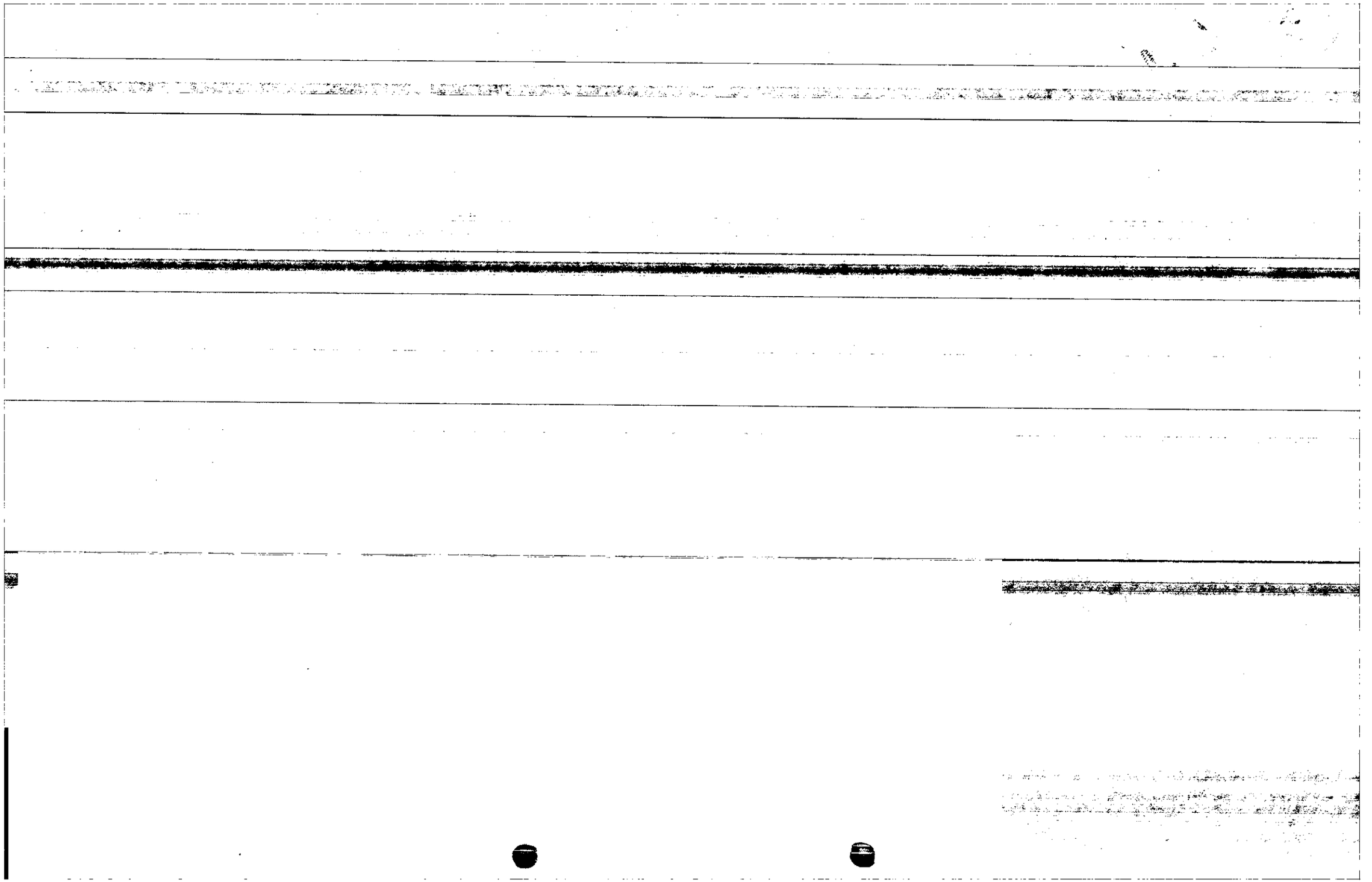
En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2017, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencia de Bolívar

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	◦ Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos ◦ Deducciones de ley ◦ Objeto contractual ◦ Labores de interventoría y seguimiento ◦ Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.



2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

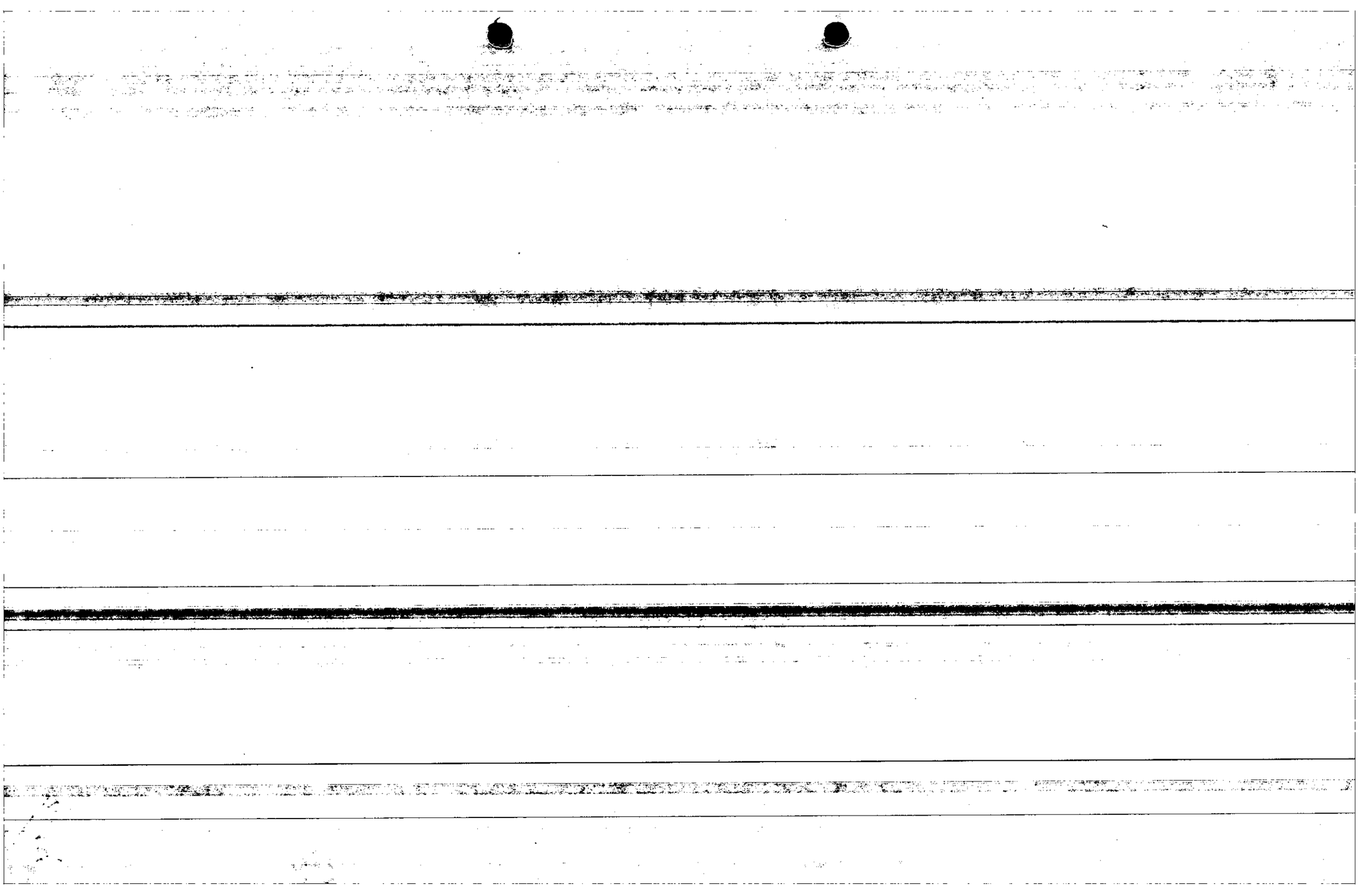
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución N° 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los



hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 12 de febrero y el 8 de junio de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

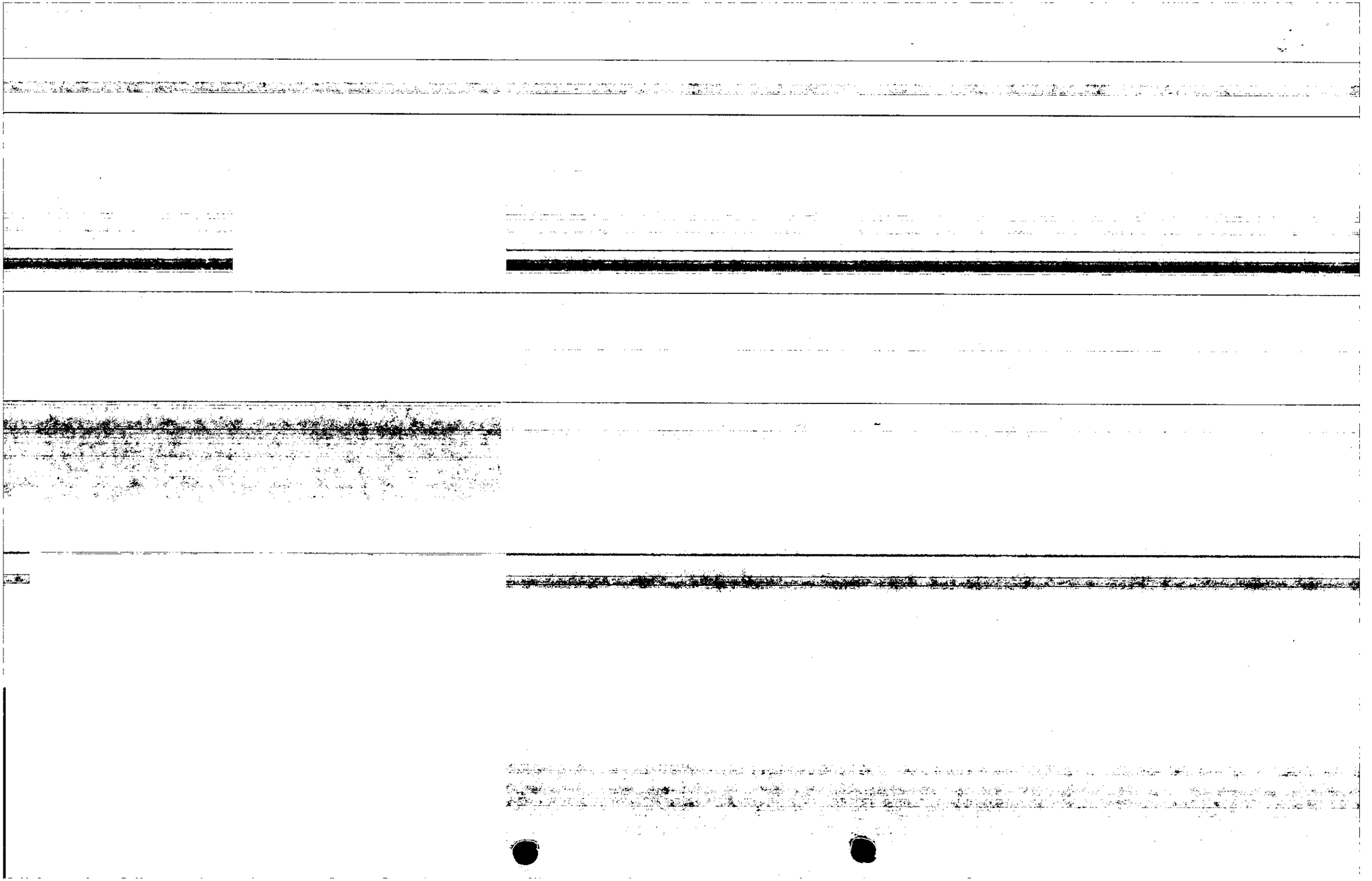
Planeación	12 al 16 de febrero
Ejecución	19 febrero al 9 de marzo
Informe Preliminar	12 al 23 marzo
Semana Santa	26 al 30 de marzo
Mesa de trabajo	2 al 6 abril
Envío IP	9 al 13 abril
Respuesta observaciones	16 al 20 abril
Análisis respuesta IP	23 abril a 4 mayo
Informe definitivo	7 al 18 mayo
Comité de enlace, envio ID	21 mayo a 1 junio
Envio informe definitivo	5 al 8 junio

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, JUAN CARLOS REYES y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e



incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

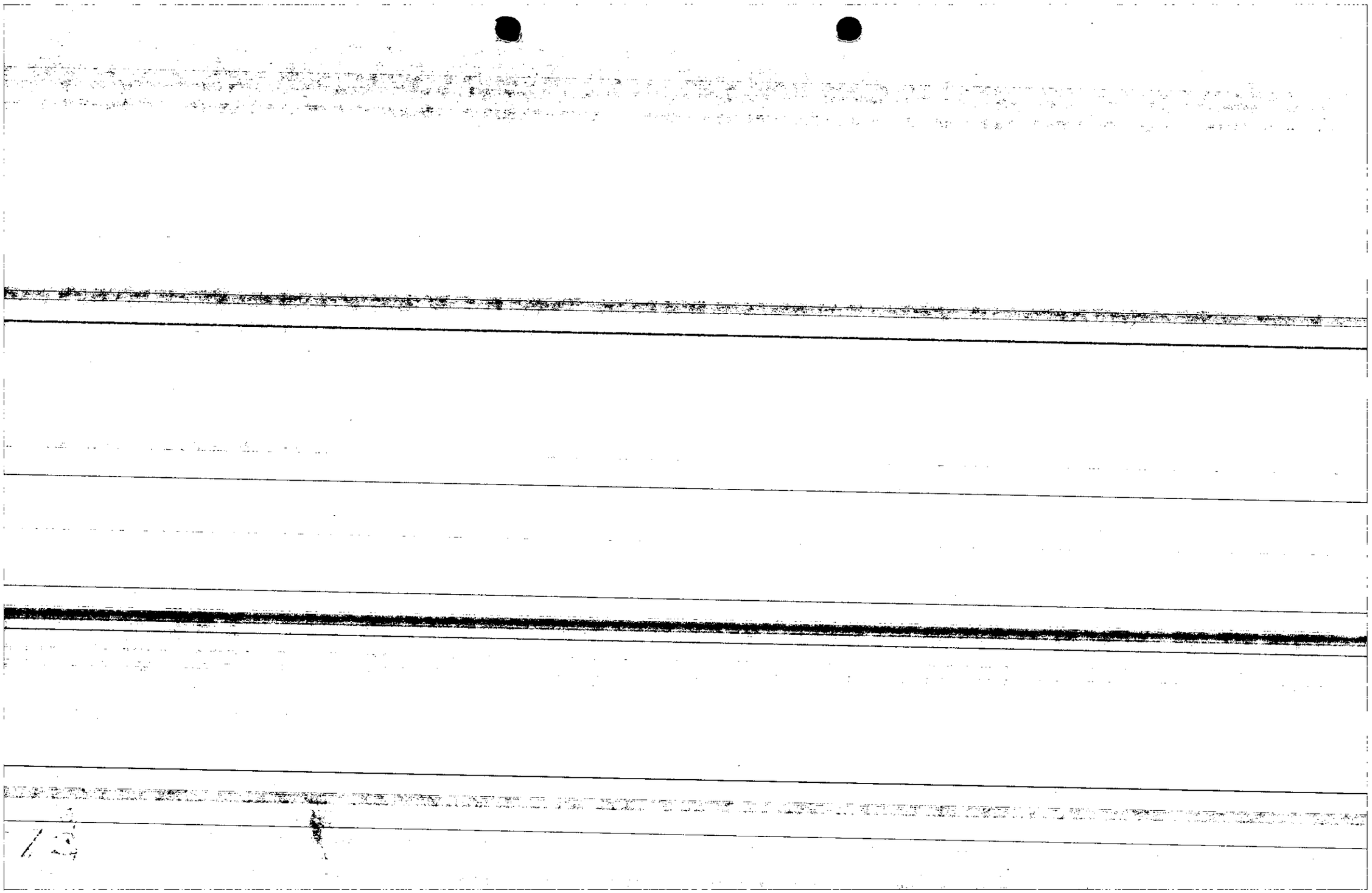
6. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría.
Archivo Gestión



126
262

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

Cartagena, febrero 08 de 2018

110 – AF – 006- № 0000139

PARA: VICTORIO GARCIA DE AVILA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
ESTHER CARBAL ANILLO
Profesional Universitario Grado 02
JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
MERY JIMENEZ SARMIENTO
Profesional Universitaria Grado 01
JUAN CARLOS CAMARGO BOBADILLA

09-02-2018

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE AUDITORIA FISCAL

ASUNTO ASIGNACIÓN DE AUDITORIA REGULAR

En desarrollo del Plan General de Auditoría de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para realizar Auditoría Regular a la ESE Hospital de la Maternidad Rafael Calvo

1. OBJETIVO GENERAL

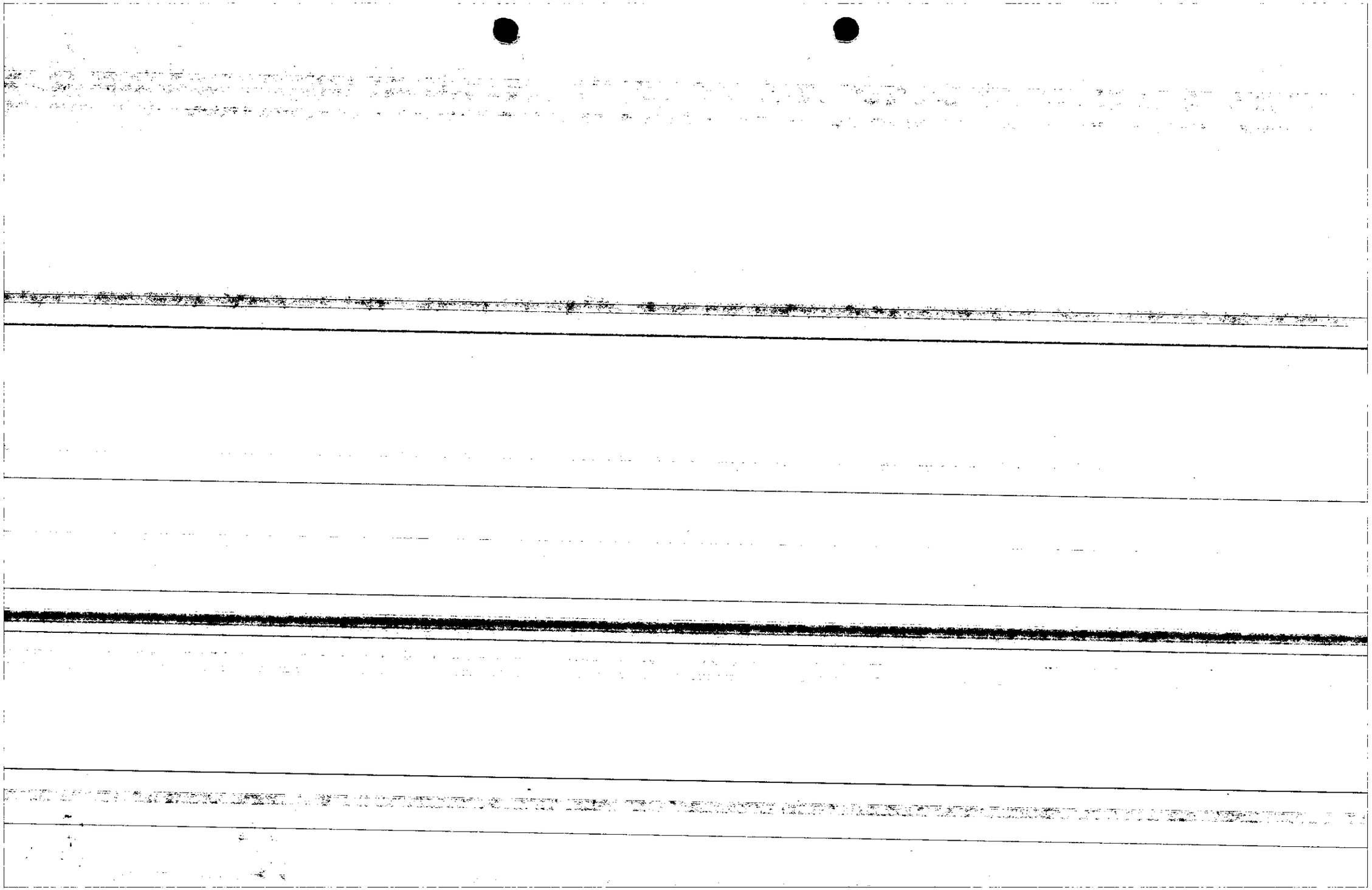
Proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los Estados Contables y el concepto sobre la Gestión y los Resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta anual de la ESE Hospital de la Maternidad Rafael Calvo. Para la vigencia 2017

2. COMPONENTES Y FACTORES

La evaluación de la gestión fiscal incluirá el examen de los siguientes componentes y sus factores:

COMPONENTE	FACTORES
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual
	Rendición y Revisión de la Cuenta
	Legalidad
	Tecnologías de Información y comunicación
	Plan de Mejoramiento
	Control Interno
CONTROL DE RESULTADOS	Planes, Programas y Proyectos
CONTROL FINANCIERO	Estados Contables

2



	Gestión Presupuestal
	Gestión Financiera
CONTROL AMBIENTAL	Gestión contractual Gestión ordenamiento ambiental Gestión de indicadores y estándares del comportamiento ambiental Gestión aguas residuales Gestión integral de residuos sólidos ordinarios y hospitalarios. Evaluar el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fundamentar la opinión sobre los Estados Contable, el concepto sobre la Gestión y Resultados, el fenecimiento de la cuenta y la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento, para lo cual deberá evaluar con enfoque integral, entre otros aspectos: los estados contables o financieros, la gestión y resultados, cumplimiento de disposiciones legales, sistema de control interno, el ambiente de tecnología de información, plan de mejoramiento y sistema de indicadores de riesgo institucional

3.1 Control de Gestión

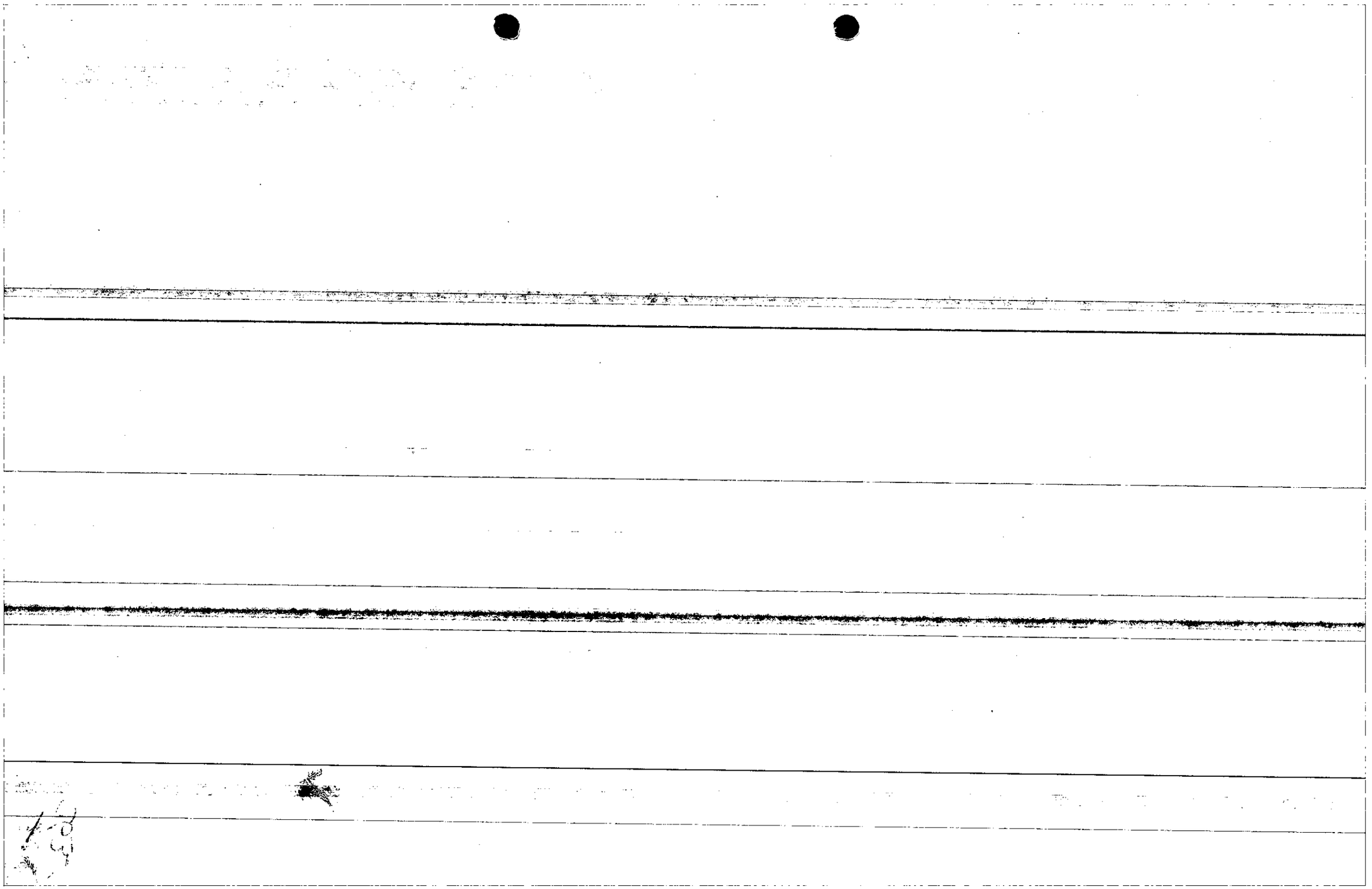
- Evaluar la gestion del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

Factor Gestión Contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

En la Gestión Contractual se deberá evaluar y como mínimo, los siguientes aspectos:

- Evaluación del gasto en la contratación de prestación de servicios en proyectos de inversión y funcionamiento, contratación directa, anticipos, adiciones, prórrogas, convenios de cofinanciación, interadministrativos, urgencias manifiestas, vigencias futuras, otrosíes, contratos atípicos e innominados, denuncias relacionadas con contratación.



Factor Rendición y revisión de la cuenta

- Verificar que la cuenta haya sido rendida en términos de oportunamente, suficiencia y calidad requeridos a 31 de diciembre de 2017 de conformidad con la Resolución No 0496 de noviembre de 2013 y Resolución No 034 de enero de 2015 ambas de la Contraloría Departamental de Bolívar

Factor Legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad, en los componentes evaluados.

Factor Plan de Mejoramiento

- Evaluar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento implementados por la Alcaldía Municipal de el Carmen de Bolívar, correspondientes a auditorias anteriores, así como los avances de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas.

Factor Control interno

- Evaluar el sistema de Control Interno de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría.
- Verificar si la entidad realizó los ajustes necesarios para aplicar en su interior los cambios surtidos en la actualización del sistema de control interno

3.2 Control de Resultados

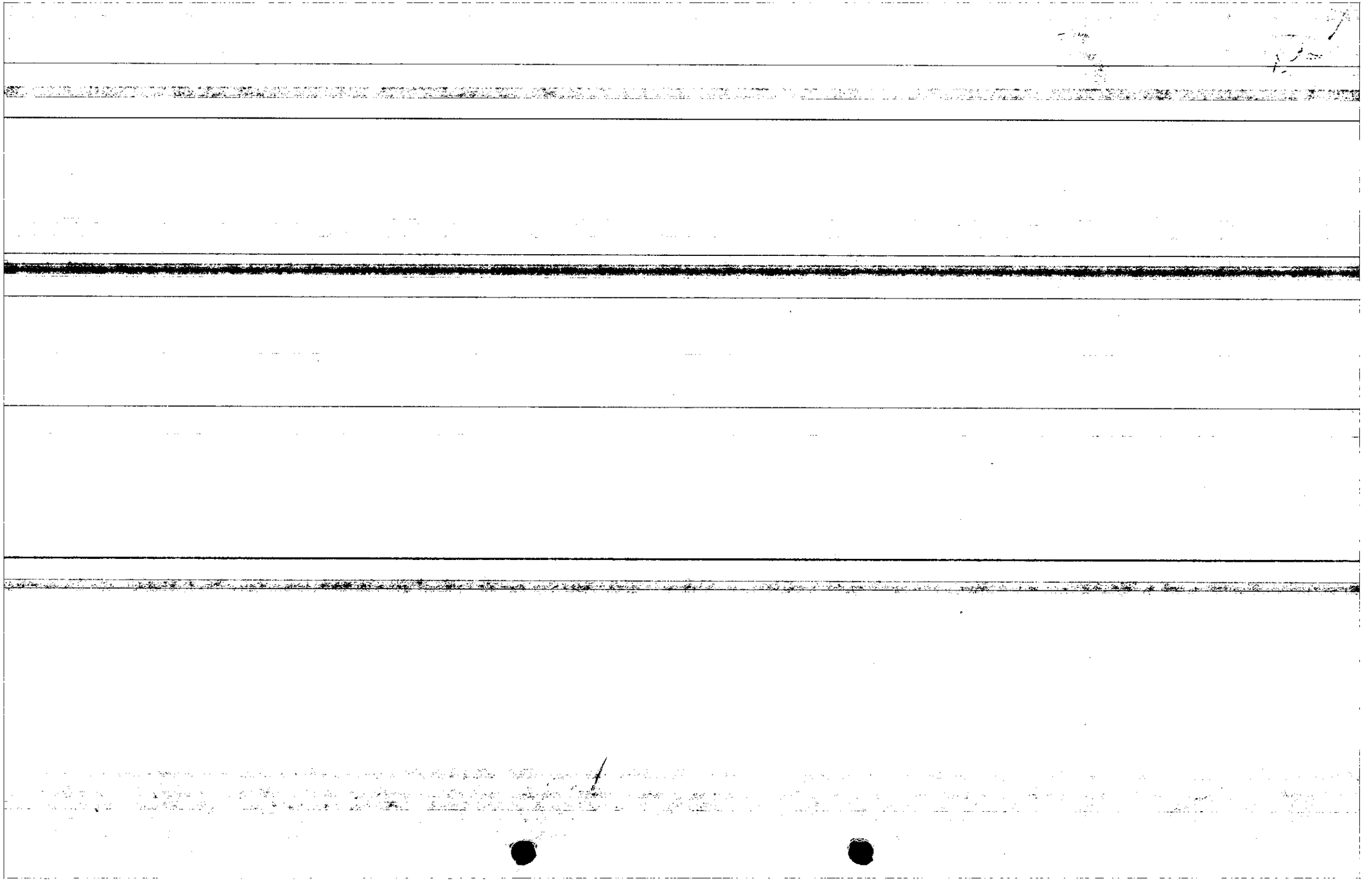
Factor Planes programas y proyectos

Evaluar el cumplimiento y logros de los planes, programas y proyectos de la ESE Hospital de la Maternidad Rafael Calvo

3.3 Control Financiero

Factor Estados Contables

- Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables a 31 de diciembre de 2016, de acuerdo con los procedimientos señalados en la Guía de Auditoría.



- Verificar la aplicación del procedimiento de control interno contable y de reporte de informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación (Resolución 357 del 23 de julio de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación)

Factor Gestión Presupuestal

- Verificar que el sujeto de control haya cumplido con los aspectos de programación y aprobación, cumplimiento normativo, cumplimiento de la ejecución de los ingresos, de la ejecución de gastos, calidad en los registros del presupuesto de 2017, examinando la información presupuestal.

Factor Gestión Financiera

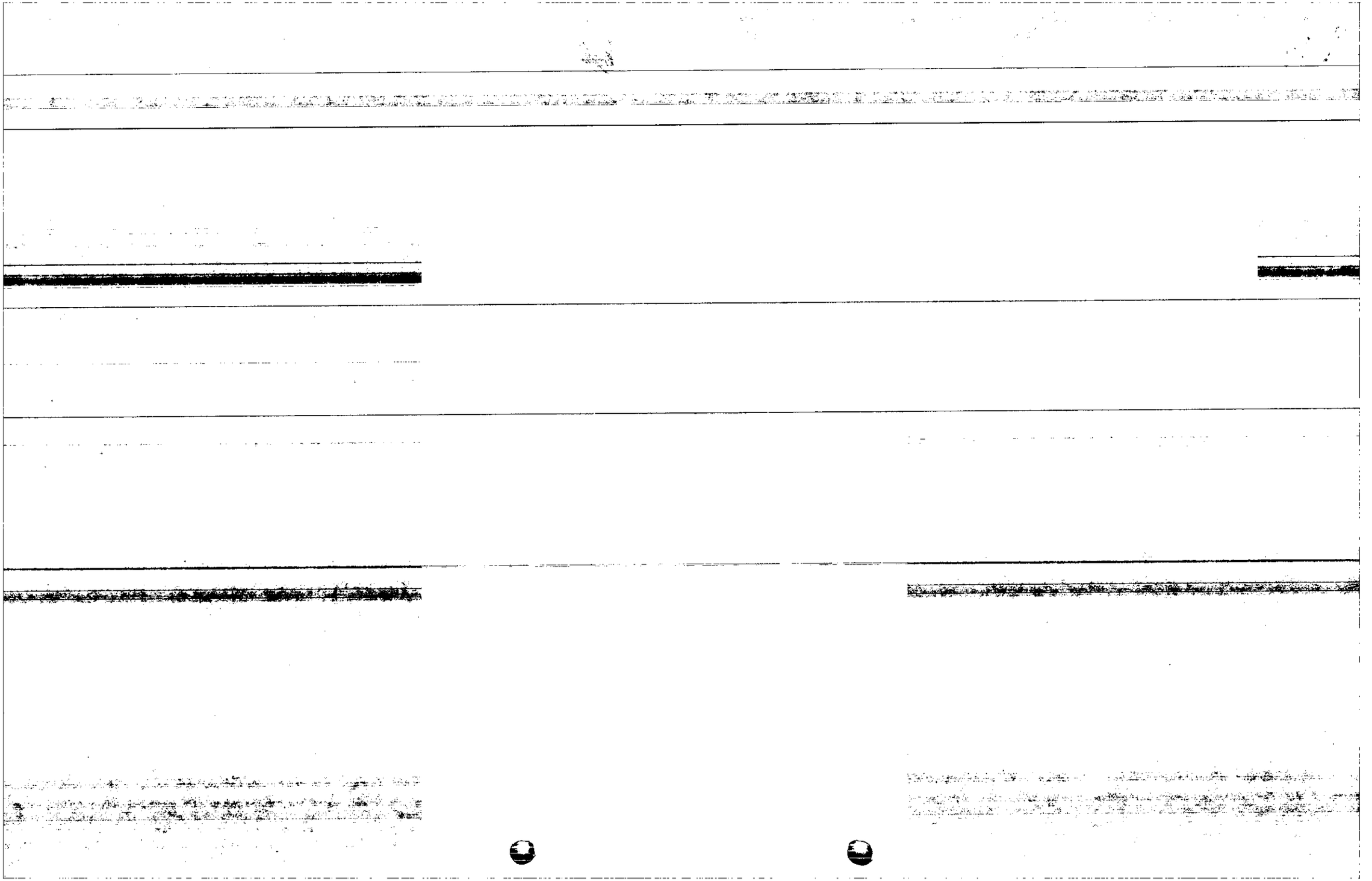
- Conceptuar sobre el comportamiento de los Indicadores Financieros.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1 Duración

El proceso auditor se iniciará a partir del 12 de febrero y culminará el 1 junio de 2018 con la aprobación del respectivo informe.

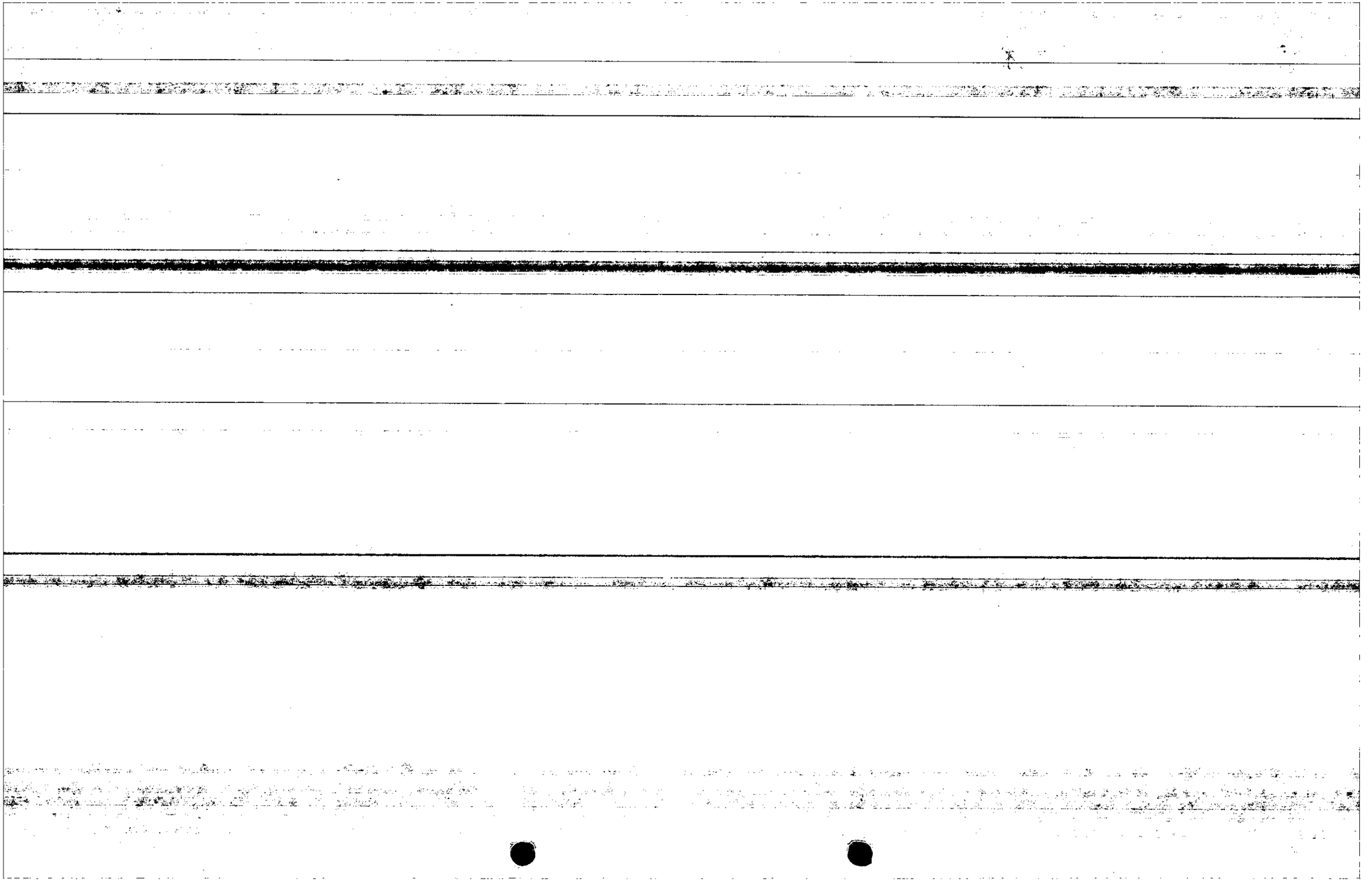
Planeación	12 al 16 de febrero
Ejecución	19 de febrero al 23 marzo
Semana Santa	26 al 30 de marzo
Ejecución	2 al 6 de abril
Informe Preliminar	09 al 20 de abril
Mesa de trabajo	7 al 11 de mayo
Envío IP	30 abril al 4 de mayo
Respuesta observaciones	30 al 04 de mayo
Análisis respuesta IP	15 al 25 de mayo
Mesa de trabajo, enlace	28 mayo al 1 junio
Envio Informe Definitivo	5 al 8 de junio



4.2. Alcance

Durante este proceso auditor se evaluarán las siguientes variables:

Componente	Principios	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Economía, eficiencia, eficacia y valoración de costos ambientales	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos.
			Deducciones de ley
			Objeto contractual
			Labores de interventoría y seguimiento
			Liquidación de los contratos
		Rendición y revisión de la cuenta	Oportunidad en la rendición de la cuenta
			Suficiencia
			Calidad de la información rendida
		Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a la Gobernación de Bolívar, en los componentes evaluados (Control de Gestión, de Resultados y Financiero).
		Tecnologías de la información (TICS)	Sistemas de información
		Planes de Mejoramiento	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y efectividad de las acciones implementadas
		Control Interno	Calidad y efectividad de los controles y componentes evaluados.
Control de Resultados	Eficiencia, Eficacia, Equidad y Efectividad	Planes, programas y proyectos	Cumplimiento de las metas establecidas en términos de cantidad, calidad, oportunidad, resultados, satisfacción e impacto de la población beneficiaria y coherencia con los objetivos misionales.
Control financiero	Economía, eficiencia, eficacia	Estados contables	Cuentas de los estados contables para emitir una opinión.
		Gestión presupuestal	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución.
		Gestión financiera	Indicadores financieros



El equipo auditor deberá iniciar la auditoria en la sede del sujeto de control, una vez haya recogido, consolidado, analizado la información disponible en la Contraloría Departamental de Bolívar, considerando la rendición de cuenta, informes de gestión, archivo permanente y cualquier otra información pertinente del sujeto de control (página web).

Los papeles de trabajo de la auditoria deberán aplicarse desde el inicio del proceso auditor.

Así mismo, los objetivos específicos establecidos en el presente memorando, deben ser complementados por el equipo auditor, con los objetivos que defina para cada línea de auditoría, en el transcurso de la fase de planeación. Cualquier modificación a los objetivos específicos debe informarse al Comité Técnico de Vigilancia Fiscal, durante la fase de planeación.

5. VIGENCIA O PERÍODO A AUDITAR

Se evaluará el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

6. VIGENCIA DEL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA TERRITORIAL - PGAT

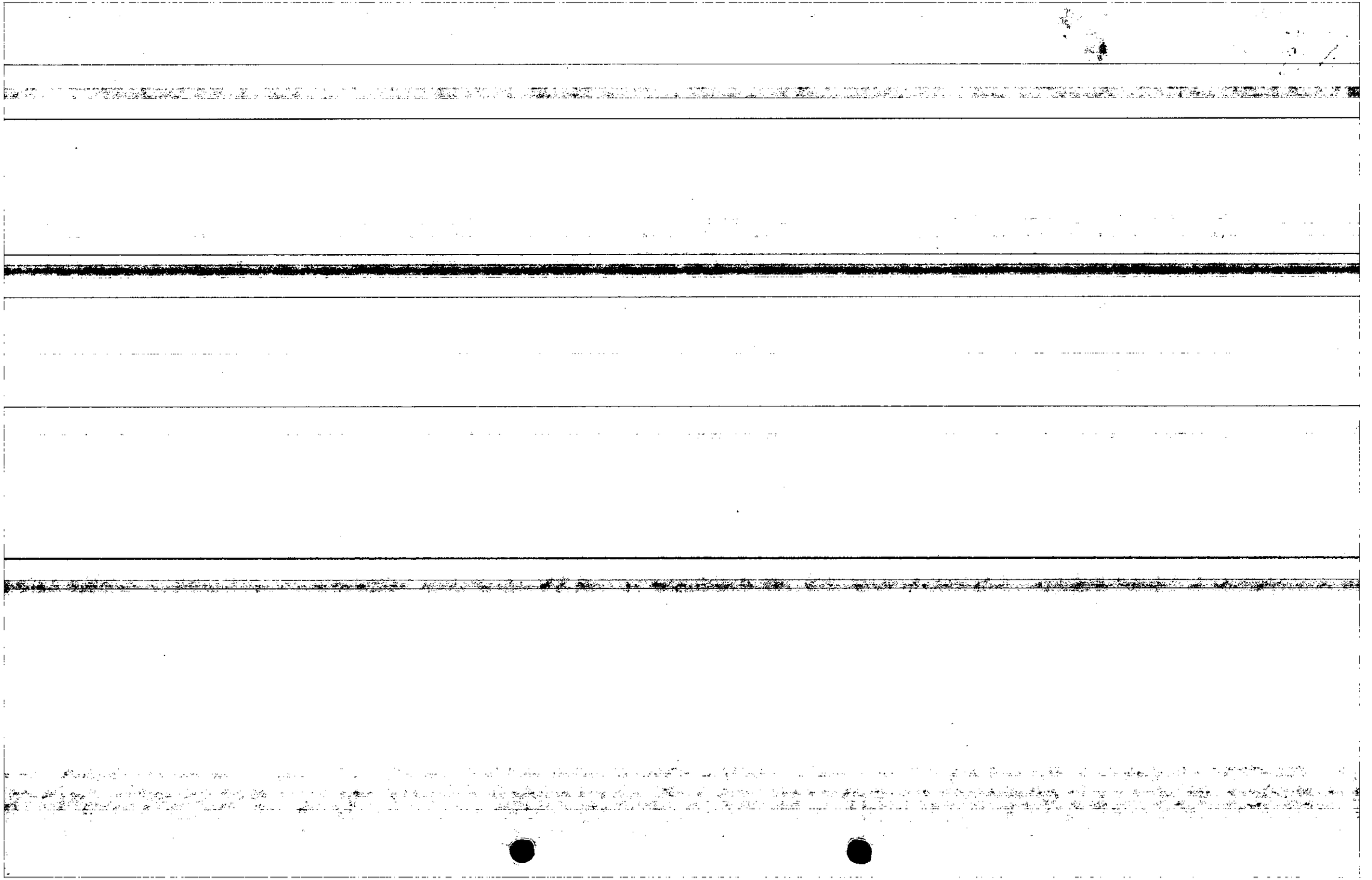
La presente auditoría corresponde al PGA de la vigencia 2018. La estructura, metodología y procedimientos del proceso auditor serán los establecidos en la Guía de Auditoría Territorial, GAT aprobada por el Consejo Nacional de Contralores y adoptada por la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Resolución N° 014 de 2013, así como la Resolución Nº 286 del 17 de julio de 2013 por medio de la cual se adoptan nuevas herramientas para el ejercicio de la vigilancia fiscal.

7. TÉRMINOS DE APROBACIÓN DEL MEMORANDO DEL PLAN DE TRABAJO

El plazo concedido para elaborar y aprobar el Plan de trabajo es hasta el 16 de febrero de 2018.

Atentamente

ABEL GUERRERO RAMOS



MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 8 de 2018

N°: 110 –AF -08- №0000141

PARA ORLANDO CASSIANI BROCHERO (Líder)
WILLIAN CANTILLO ELGUEDO
Profesionales Universitarios 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Uniniversitario 01

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la presente vigencia me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial, línea dictamen a los estados financieros a 31 de diciembre de 2017, en la Caja de Previsión de la Universidad de Cartagena:

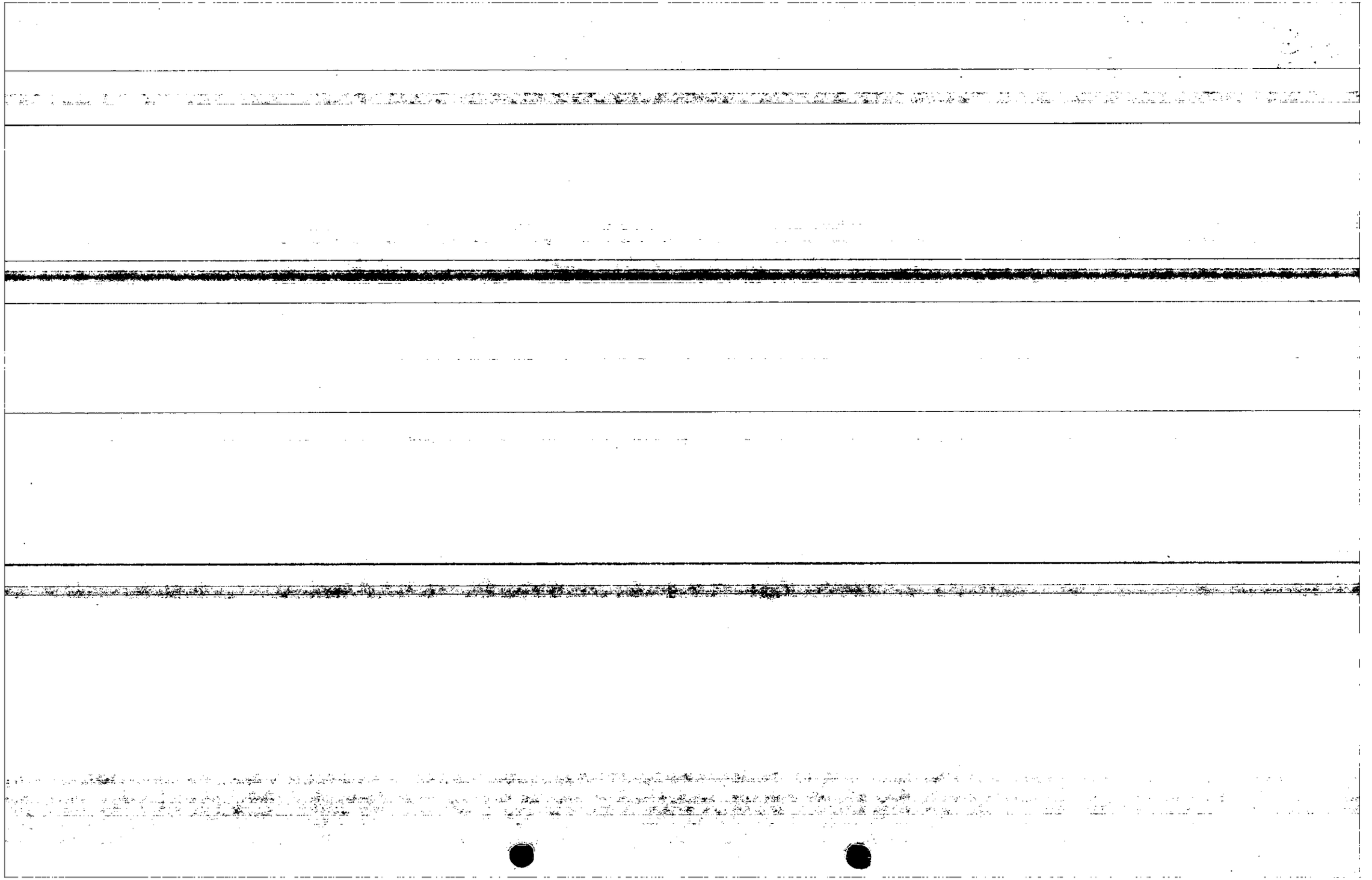
1. Objetivos de la auditoria

1.1 Objetivos Generales

- Emitir una opinión respecto si los estados financieros preparados por la por la Alcaldías Municipales establecidas anteriormente, presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

1.2 Objetivos específicos

- Examinar sí los estados financieros se presentan de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación y con las disposiciones gubernamentales vigentes.
- Comprobar, si las cifras reportadas en los estados financieros reflejan fielmente las operaciones y transacciones realizadas por la entidad auditada y cuentan con los respectivos soportes.



133
269

- Verificar si la entidad tiene establecido sistema de control interno contable.

2. Cubrimiento.

El trabajo se debe adelantar en las establecidas anteriormente y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial.

4. Denuncias

Evaluar y analizar las denuncias presentadas a este Órgano de Control y contribuir con los resultados de la auditoria al pronunciamiento por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar, para la adopción de correctivos en el logro de una gestión eficiente.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 12 de febrero y el 8 de junio de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 16 de febrero
Ejecución	19 febrero al 9 de marzo
Informe Preliminar	12 al 23 marzo
Semana Santa	26 al 30 de marzo
Mesa de trabajo	2 al 6 abril
Envío IP	9 al 13 abril
Respuesta observaciones	16 al 20 abril
Análisis respuesta IP	23 abril a 4 mayo
Informe definitivo	7 al 18 mayo
Comité de enlace, envio ID	21 mayo a 1 junio
Envio informe definitivo	5 al 8 junio

3.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditòría es el Profesional Universitario Grado 02 ORLANDO CASSIANI BROCHERO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

270

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

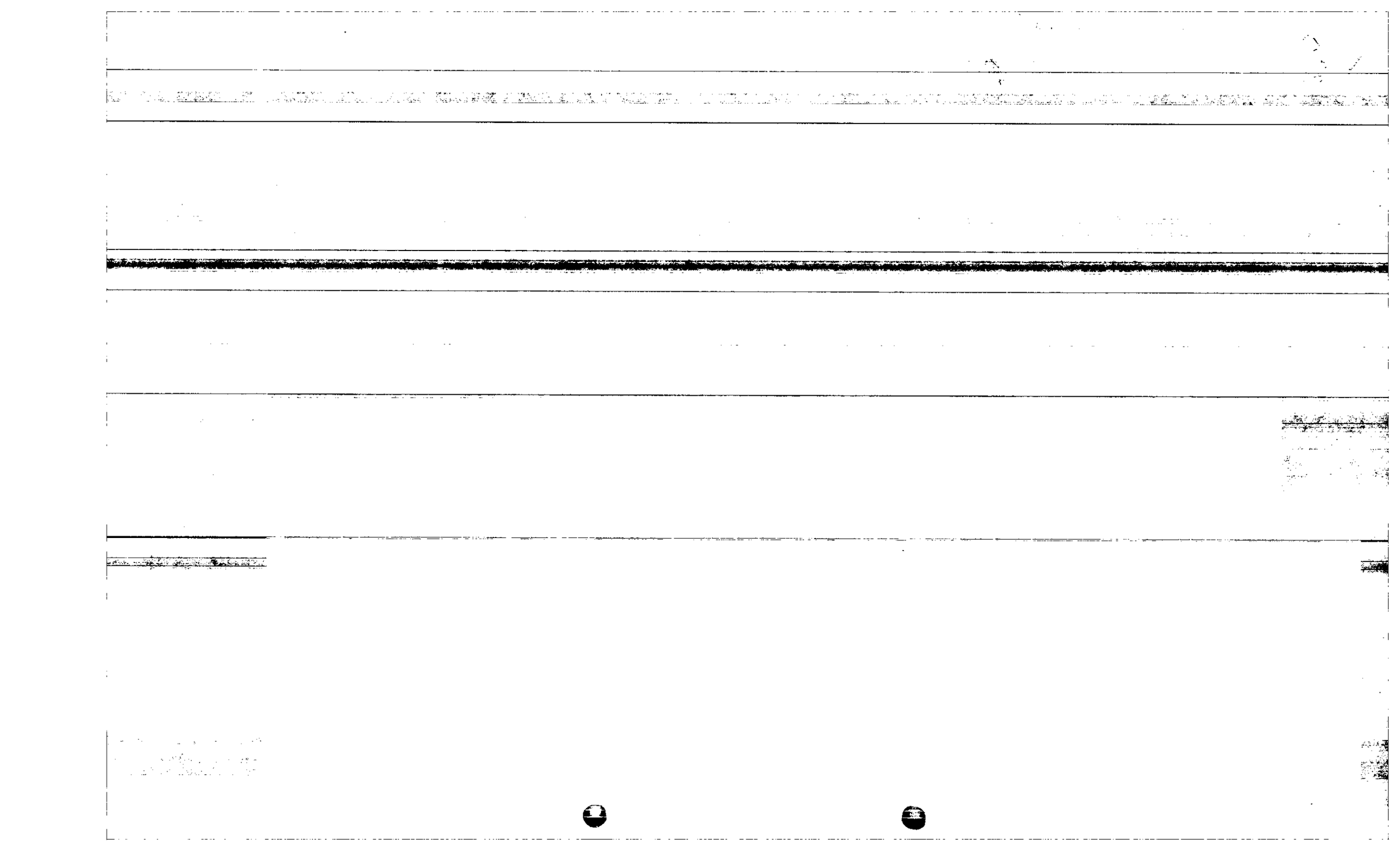
4. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de tres (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 019- 0000482

PARA MANUEL GANDARA CHAVEZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Alcaldía de Arjona
- Alcaldía de Calamar
- Alcaldía de El Carmen de Bolívar
- Alcaldía de María la Baja
- Alcaldía de Mahates

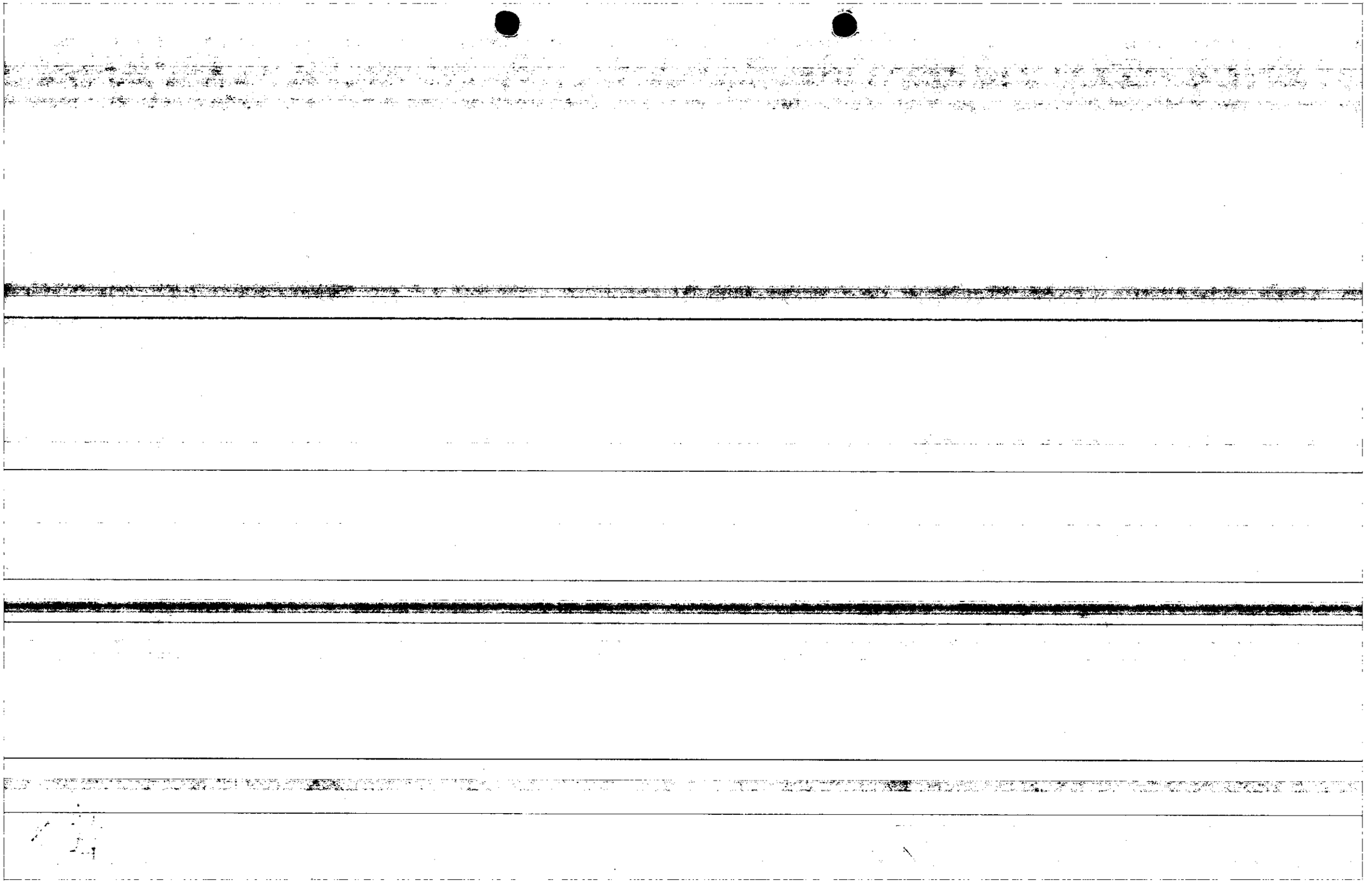
La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

4/5/2018
mayo

ABEL G GUIERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión



156
292

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 020- 0000483

PARA ALMA MATOREL LARA

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

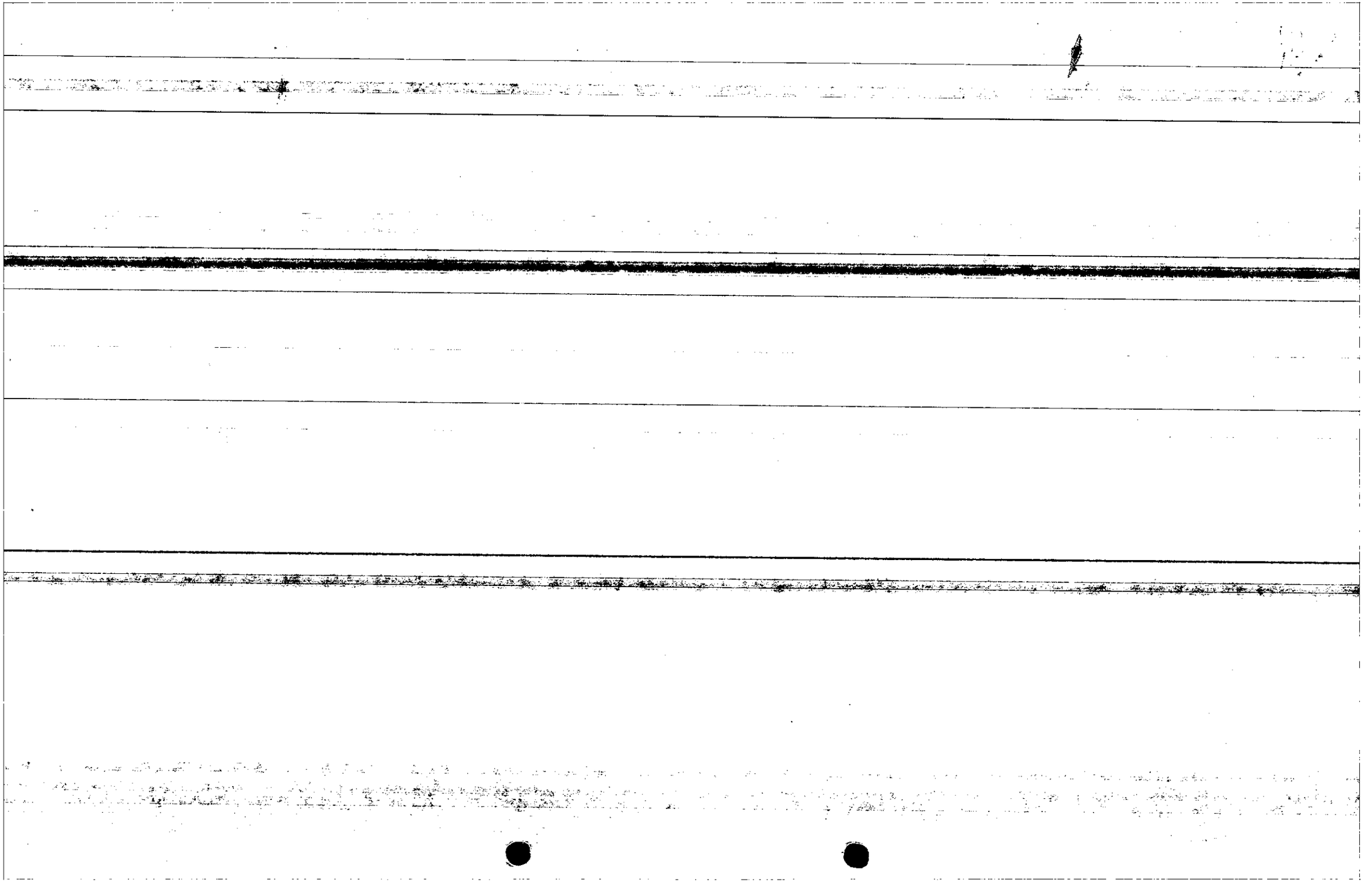
- Alcaldía de Mompóx
- Alcaldía de San Jacinto
- Alcaldía de Magangué
- Alcaldía de Tiquisio
- Alcaldía de Regidor

La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

ABEL C GUIERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión



157
273

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 033- №0000496

PARA MERY JIMENEZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar –ICULTUR-
- Tránsito de Magangué
- Institución Universitaria Bellas Artes
- Lotería de Bolívar la Millonaria del Caribe

La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

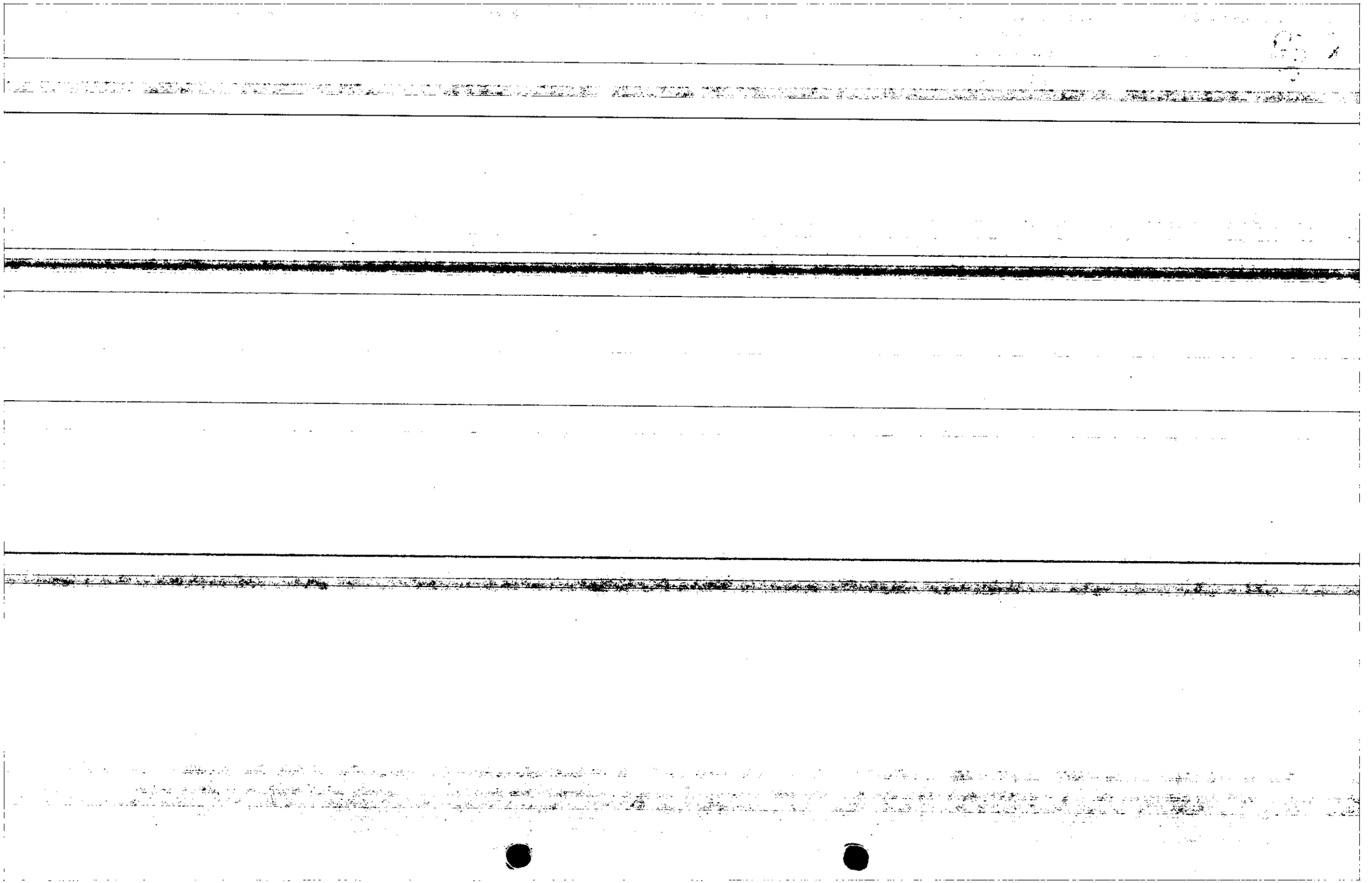
Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C C Archivo Gestión

Recibí
7-05-2018

34



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 021- 0000484

PARA MARLLORY PEREZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Alcaldía de Achí
- Alcaldía de Margarita
- Alcaldía de Arenal Sur
- Alcaldía de Arroyo Hondo
- Alcaldía de Barranco de Loba

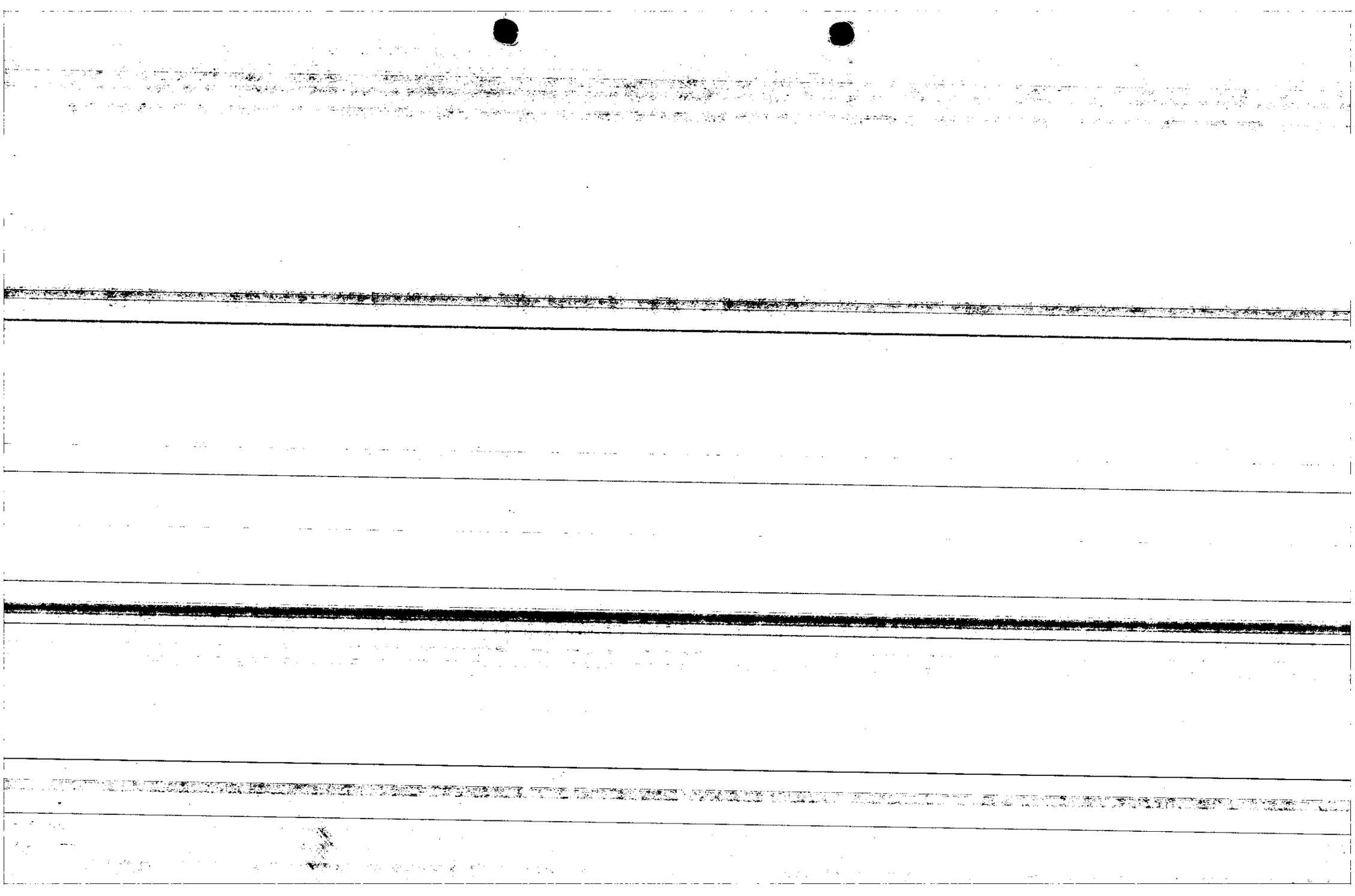
La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Recibí: 10:11:30
08-05-18



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

1/39
275

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 030- №0000493

PARA JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Ese de Calamar
- Ese de Cicuco
- Ese de Hatillo de Loba
- Ese de Mahates
- Ese de San Fernando

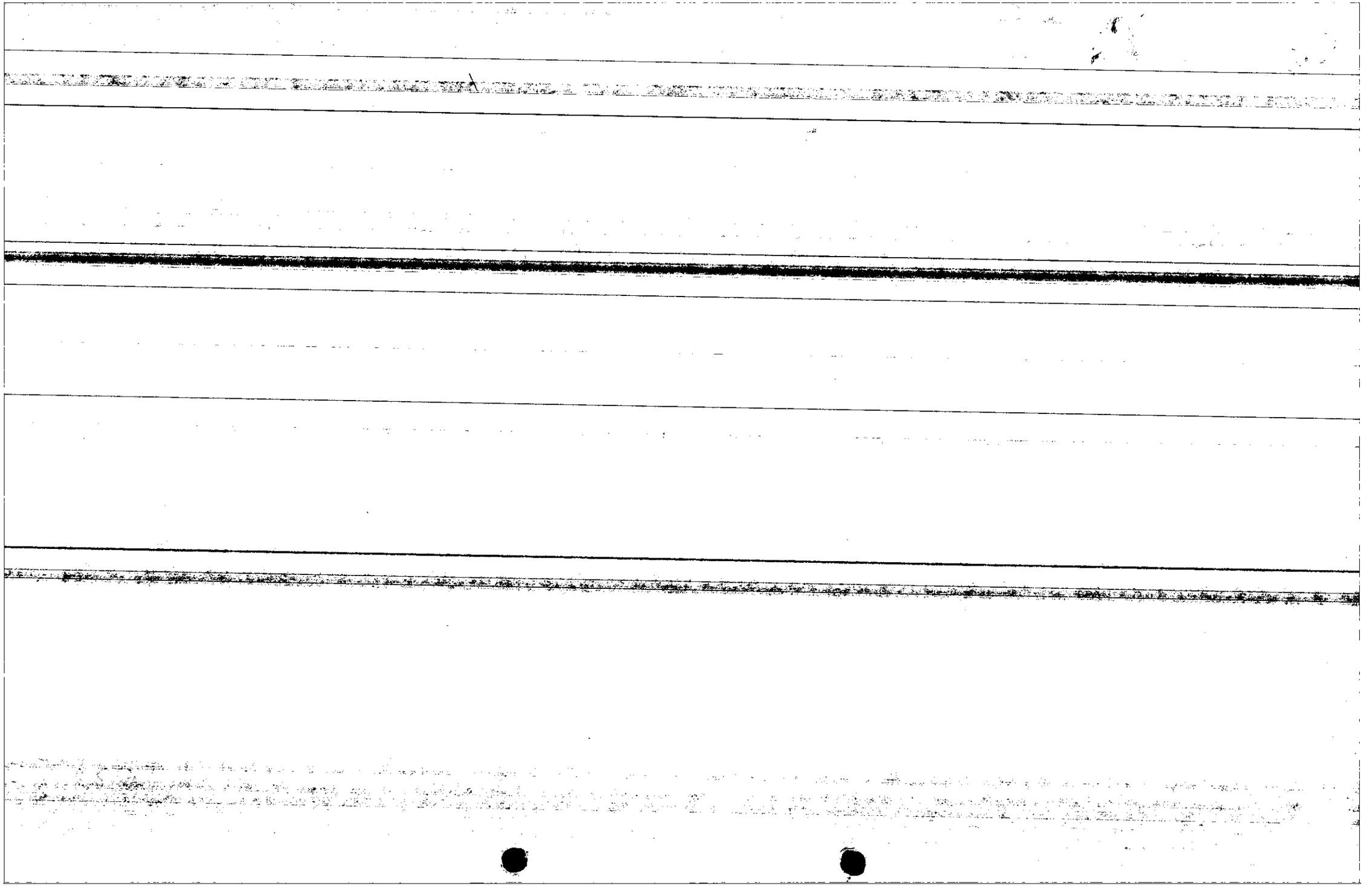
La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

ABEL S GUERRERO RAMOS

C.C Archivo Gestión

Recibí
7-05-2018
10:58 am.



140
276

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 9 de 2018

Nº: 110 – AF – 035- 0000523

PARA: JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

De acuerdo a lo dispuesto por el comité de denuncias, me permito comunicarle que ha sido asignado para realizar Auditoria Especial relacionada con denuncias presentadas a este órgano de control contra la **Ese Río Granda la Madalena de Magangué.**

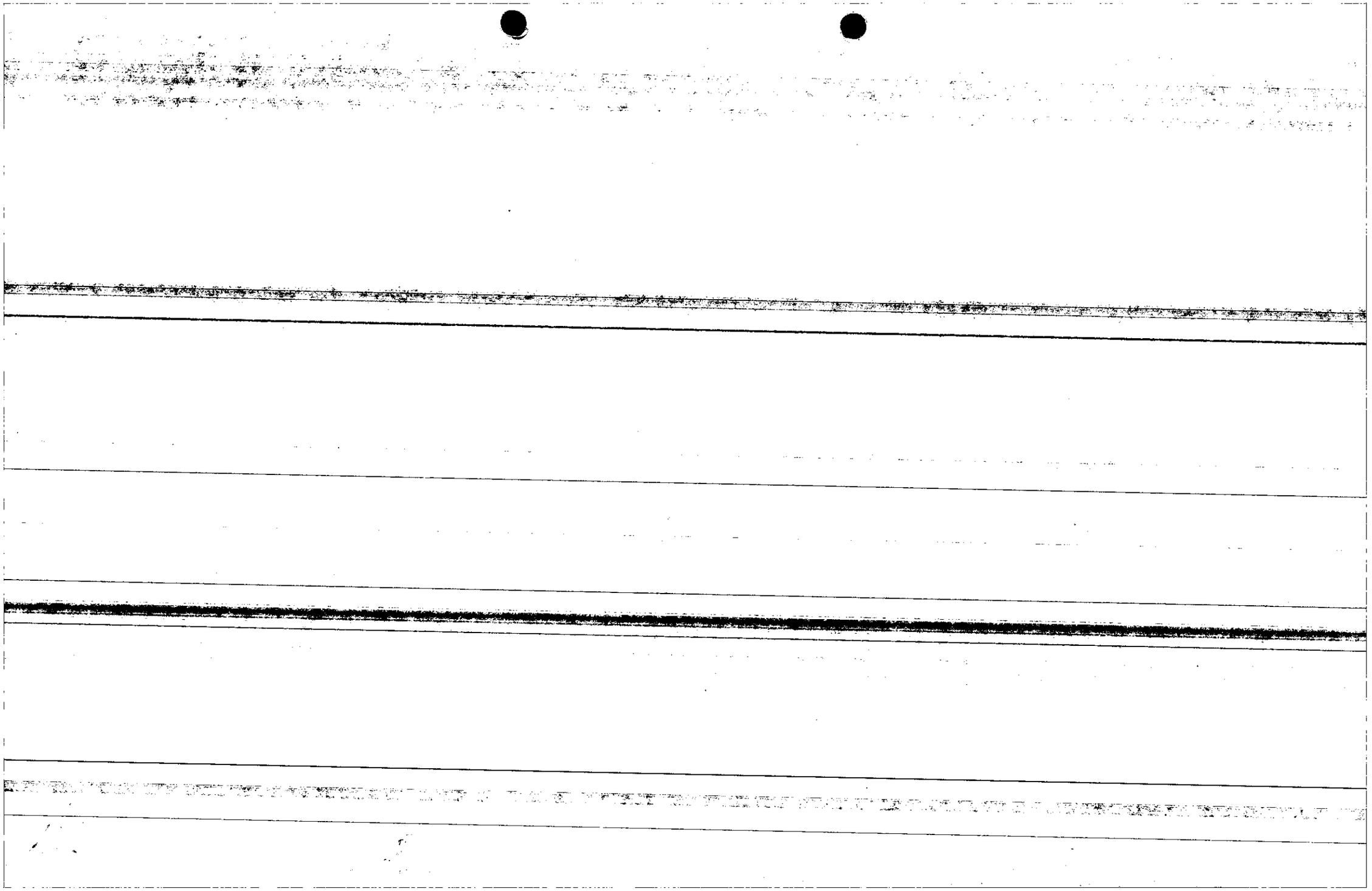
1.OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

Evaluar y analizar las denuncias presentadas a este Órgano de Control y contribuir con los resultados de la auditoria al pronunciamiento por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar, para la adopción de correctivos en el logro de una gestión eficiente, las cuales se relacionan a continuación:

N°	RADICADO	DENUNCIENTE	ENTIDAD	HECHOS
1	436 mar 13/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (siete folios y un CD)
2	433 mar 13/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (cuatro folios y un CD)
3	434 mar 13/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (cinco a ambas caras)
4	435 mar 13/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en un CD
5	108 ene 24/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en dos folios a ambas caras.
6	760 abr24/18	Traslado AGR	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (un folio y un CD)
7	4981	Teófilo Sariego Jaraba	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (cinco folios).

Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2 67 PBX (95) 6644368/69 - 6600433 – 6609262 – 6685604 - 6609907 FAX 6641257
Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia
www.contraloriadelbolivar.gov.co E-mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co

Recibí 9/05/18 1:50pm



277

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

b. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

c. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

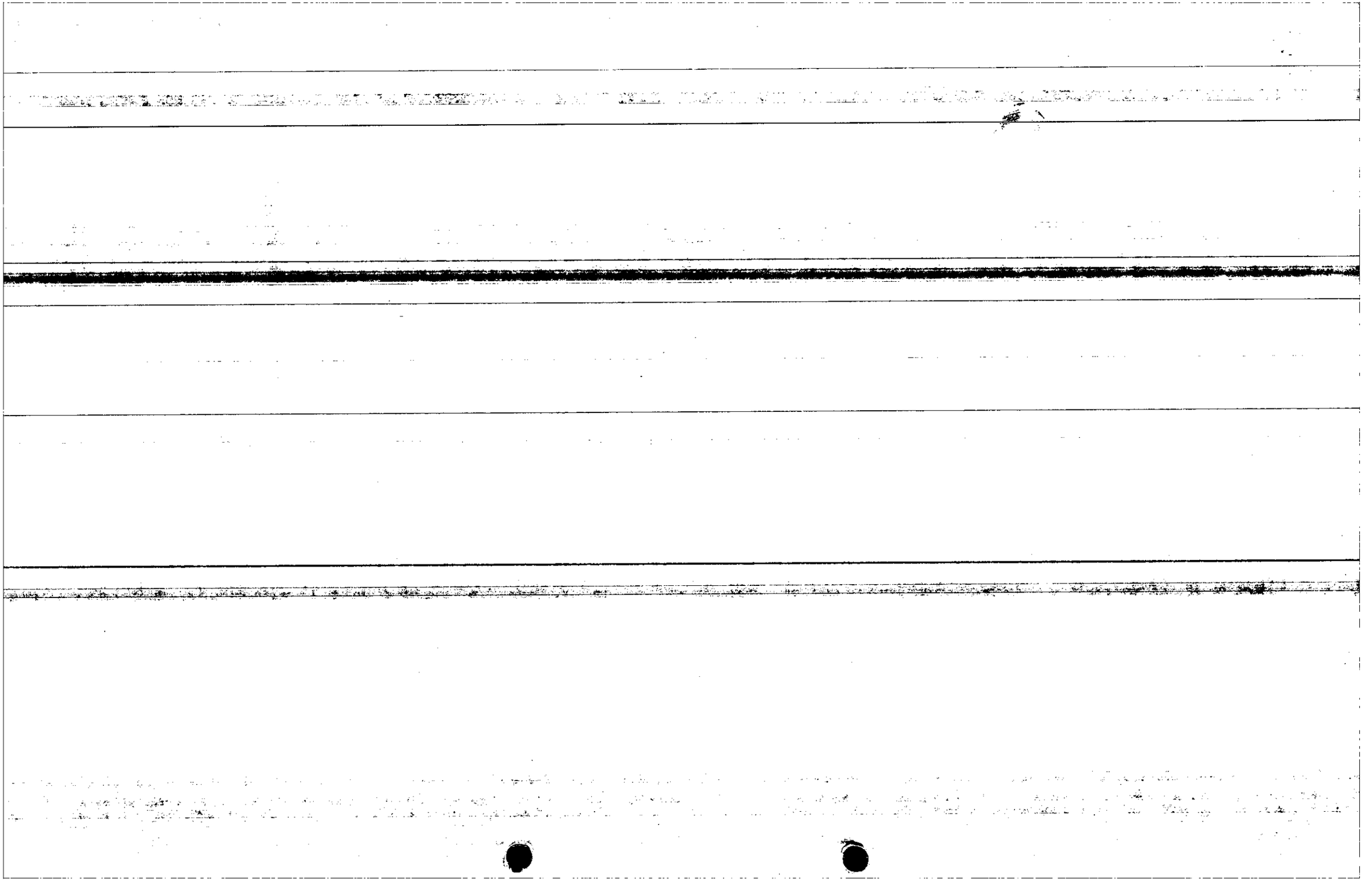
Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

d. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

3. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 7de mayo y el 3 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.



Planeación	7 al 11 mayo
Ejecución	15 al 25 mayo
Informe Preliminar y envío	28 mayo a 29 junio
Respuesta IP	3 al 6 julio
Análisis respuesta IP	9 julio al 3 agosto
Mesa comité	6 al 24 de agosto
Envio informe definitivo	27 agosto a 14 septiembre

3.1. Administración del Trabajo

El coordinador es el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

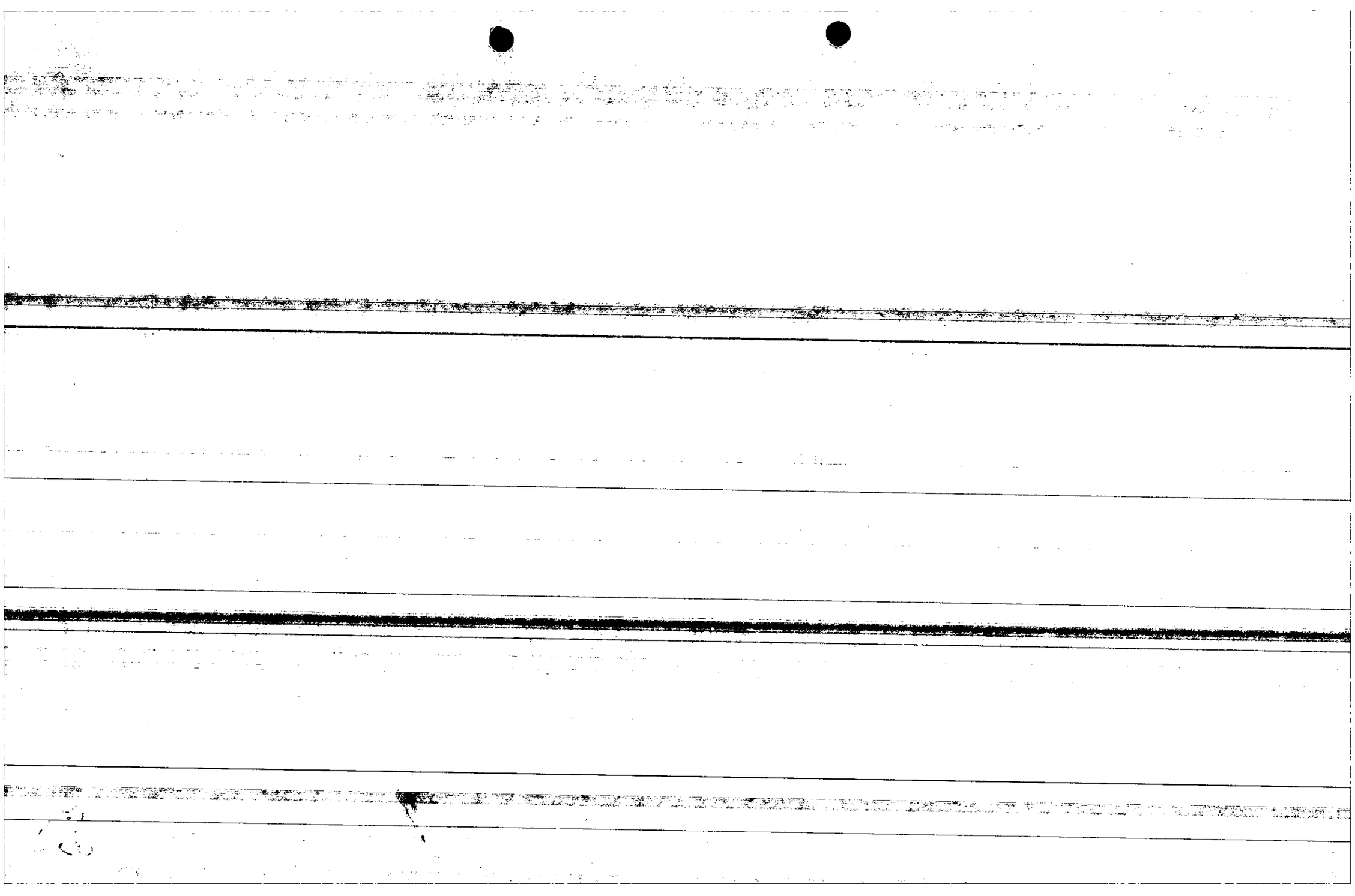
El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

4. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias, criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

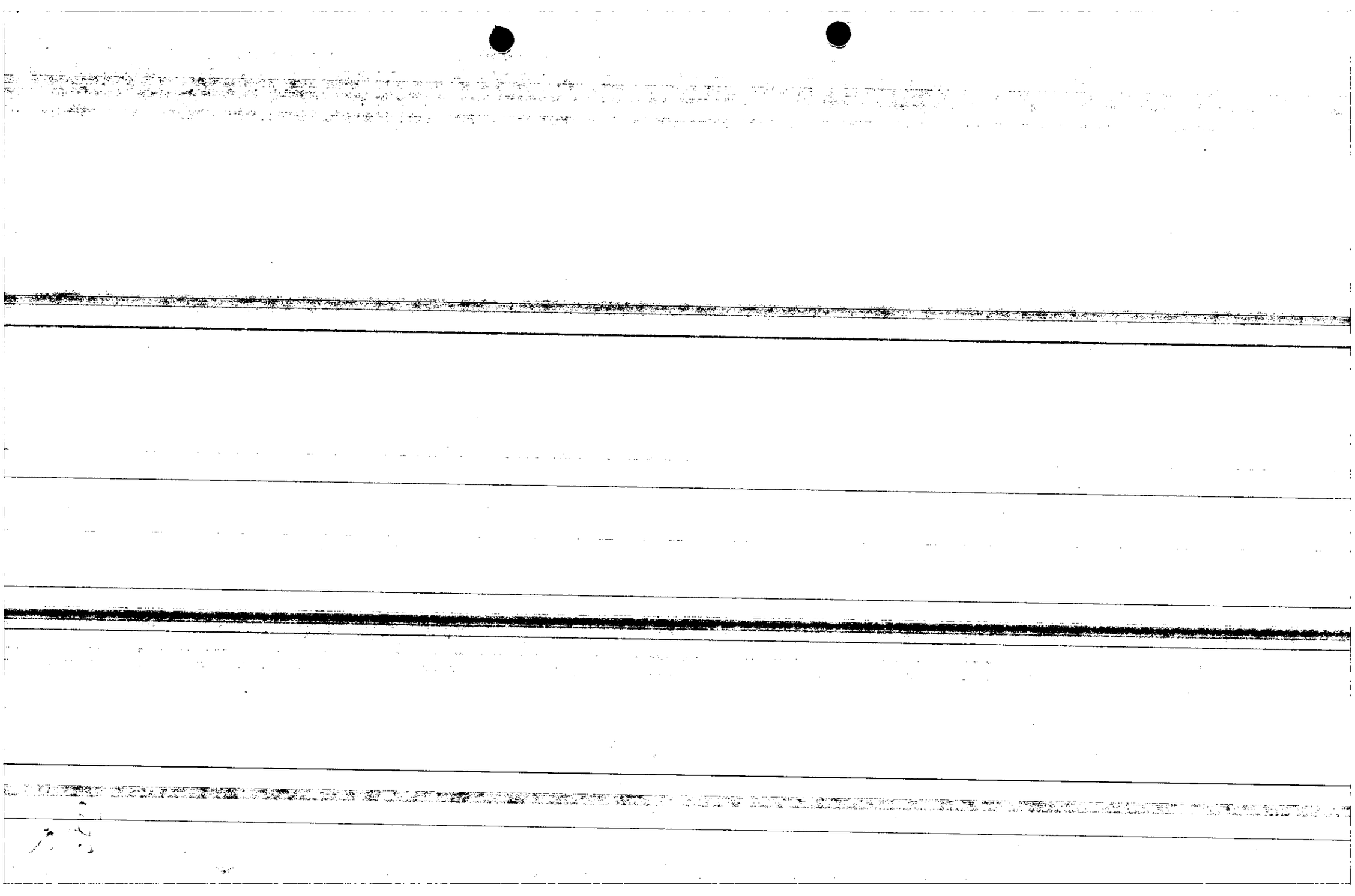
5. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 9 de 2018

Nº: 110 – AF – 037- №0000519

PARA: WILLIAN CANTILLO ELGUEDO (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
JAVIER ROMO CERVANTES
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad correspondiente a la vigencia 2017, de la Alcaldía de Mahates.

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

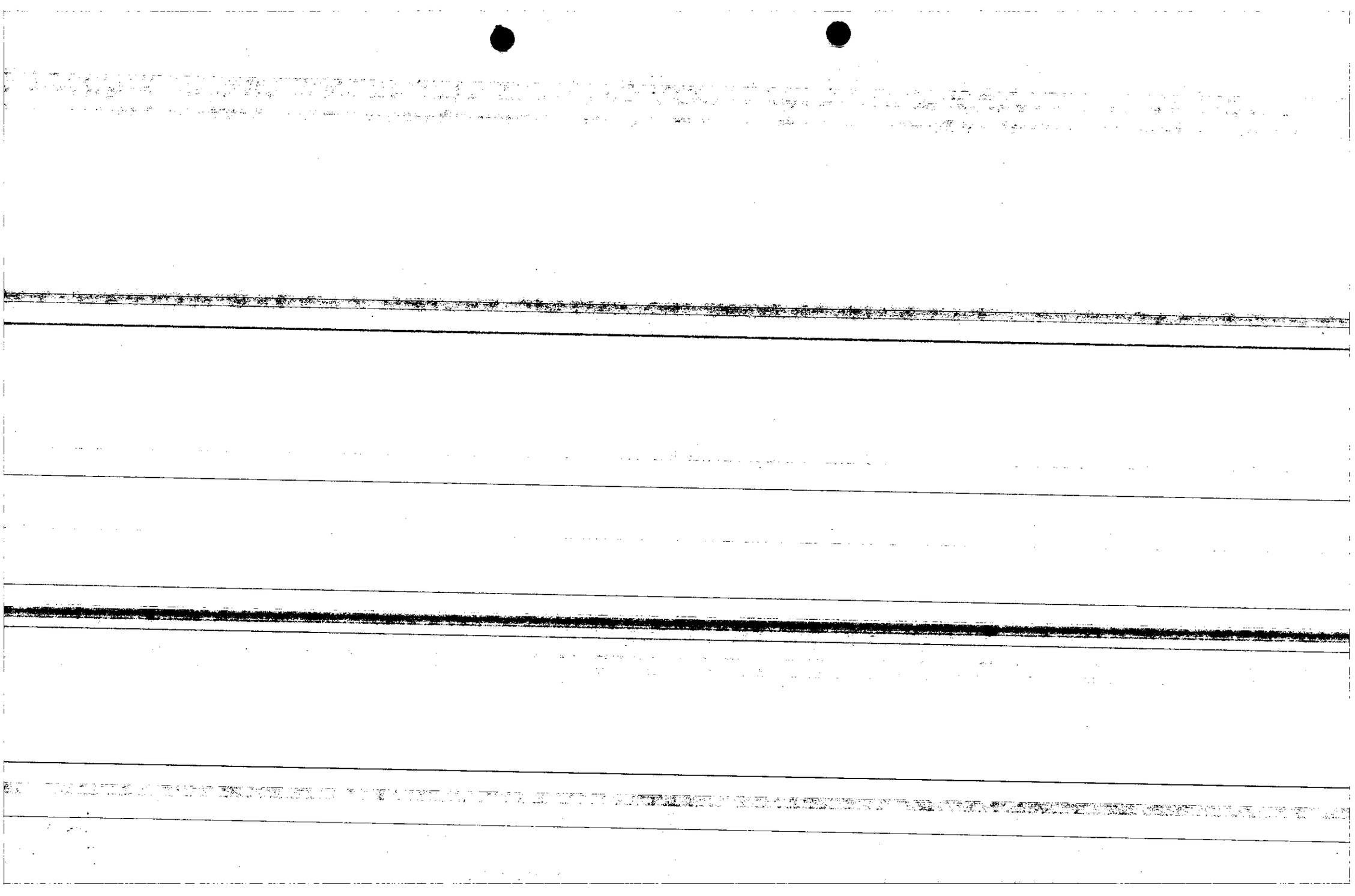
Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	◦ Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos ◦ Deducciones de ley ◦ Objeto contractual ◦ Labores de interventoría y seguimiento ◦ Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

Recibí W Cantillo 10/25/2018



3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

b. Metodología

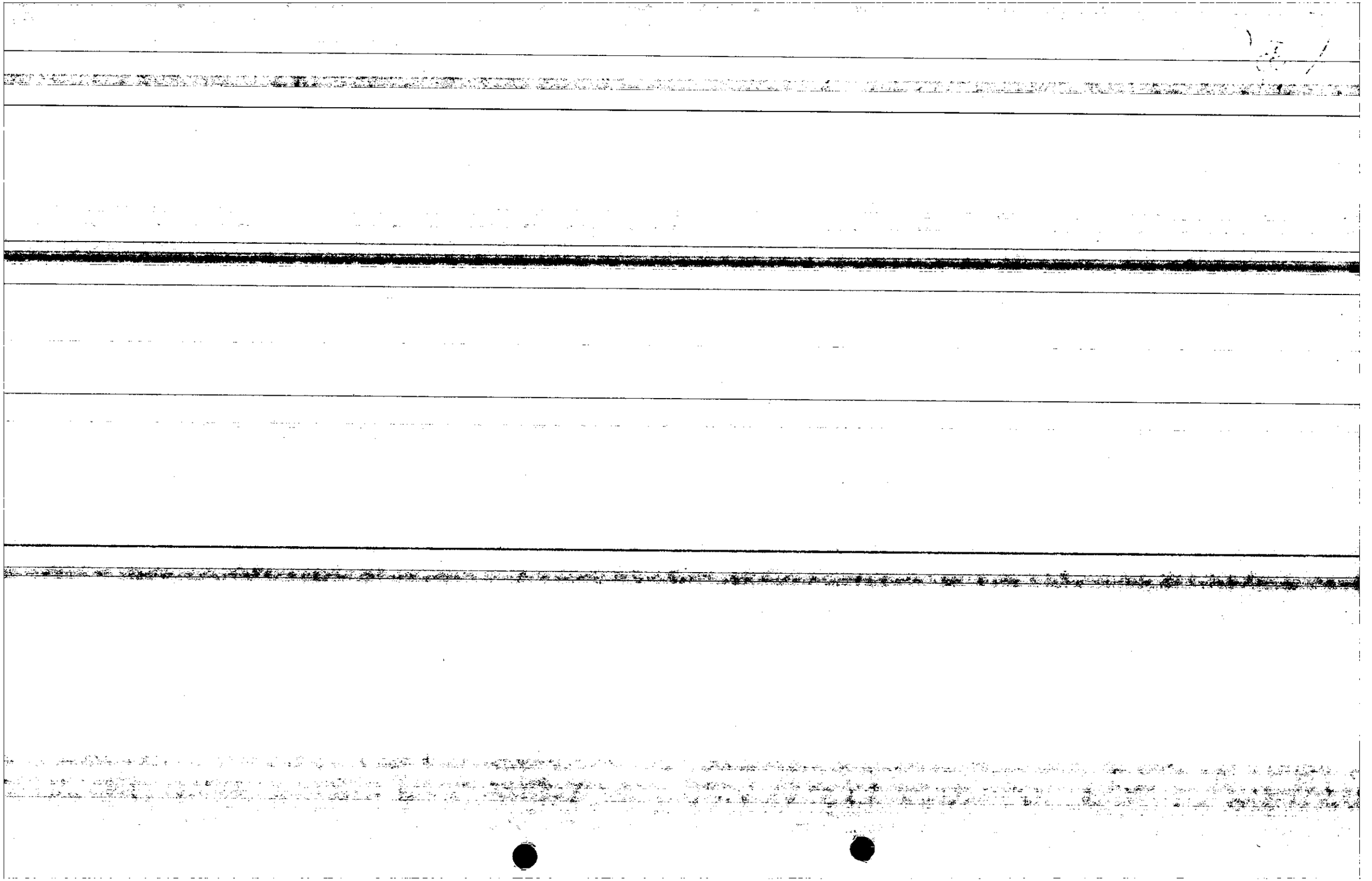
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

a. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoria Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.



b. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

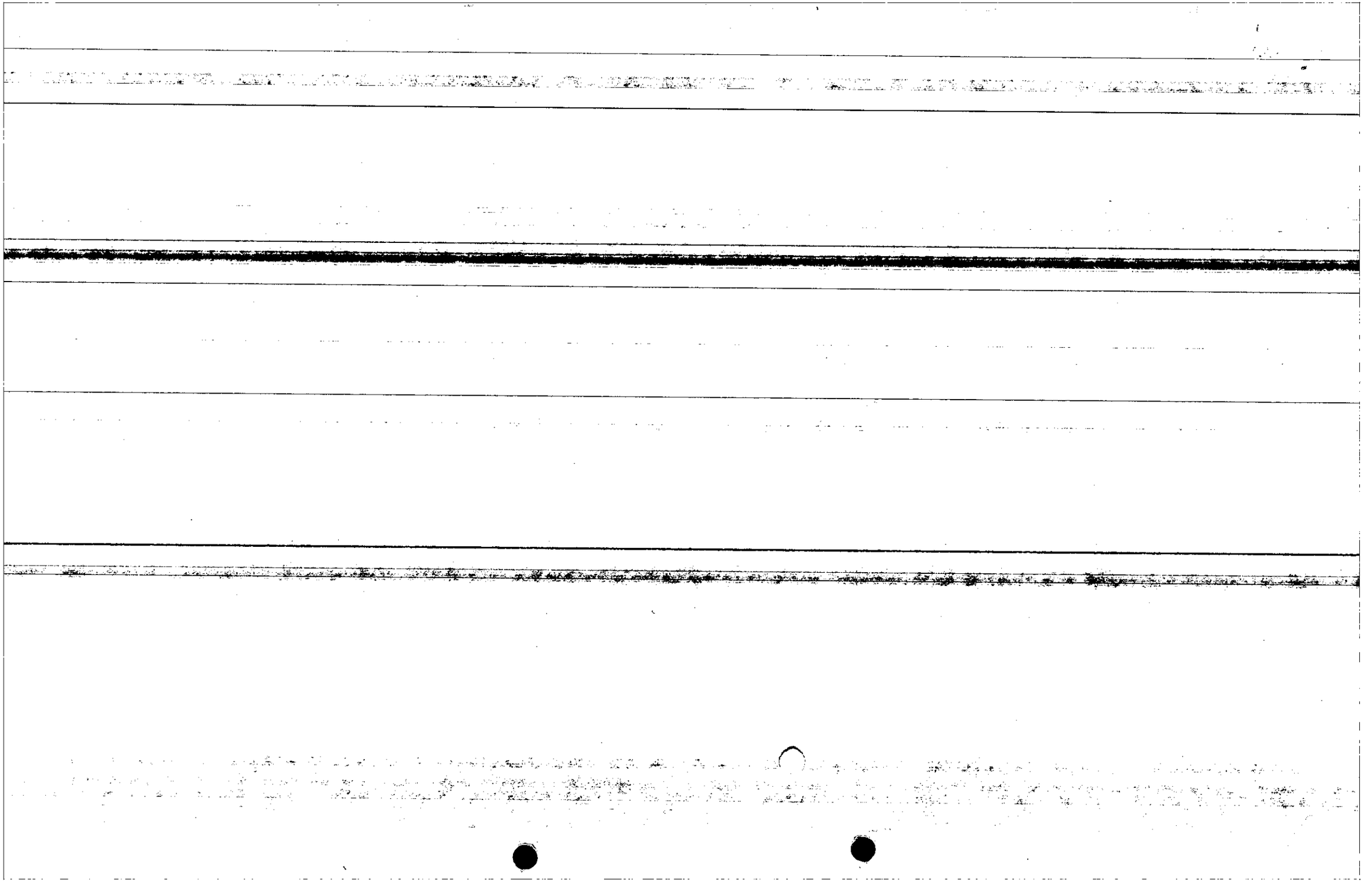
El proceso auditor se ejecutará entre 7 de mayo y el 3 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	7 al 11 mayo
Ejecución	15 al 25 mayo
Informe Preliminar y envío	28 mayo a 22 junio
Respuesta IP	25 a 29 junio
Análisis respuesta IP	3 al 13 de julio
Elaboración Informe definitivo	16 al 27 de julio
Mesa comité	30 julio a 10 agosto
Ajustes y envio informe definitivo	13 al 24 de agosto

a. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, WILLIAN CANTILLO ELGUEDO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.
El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.



283

5. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias, criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)

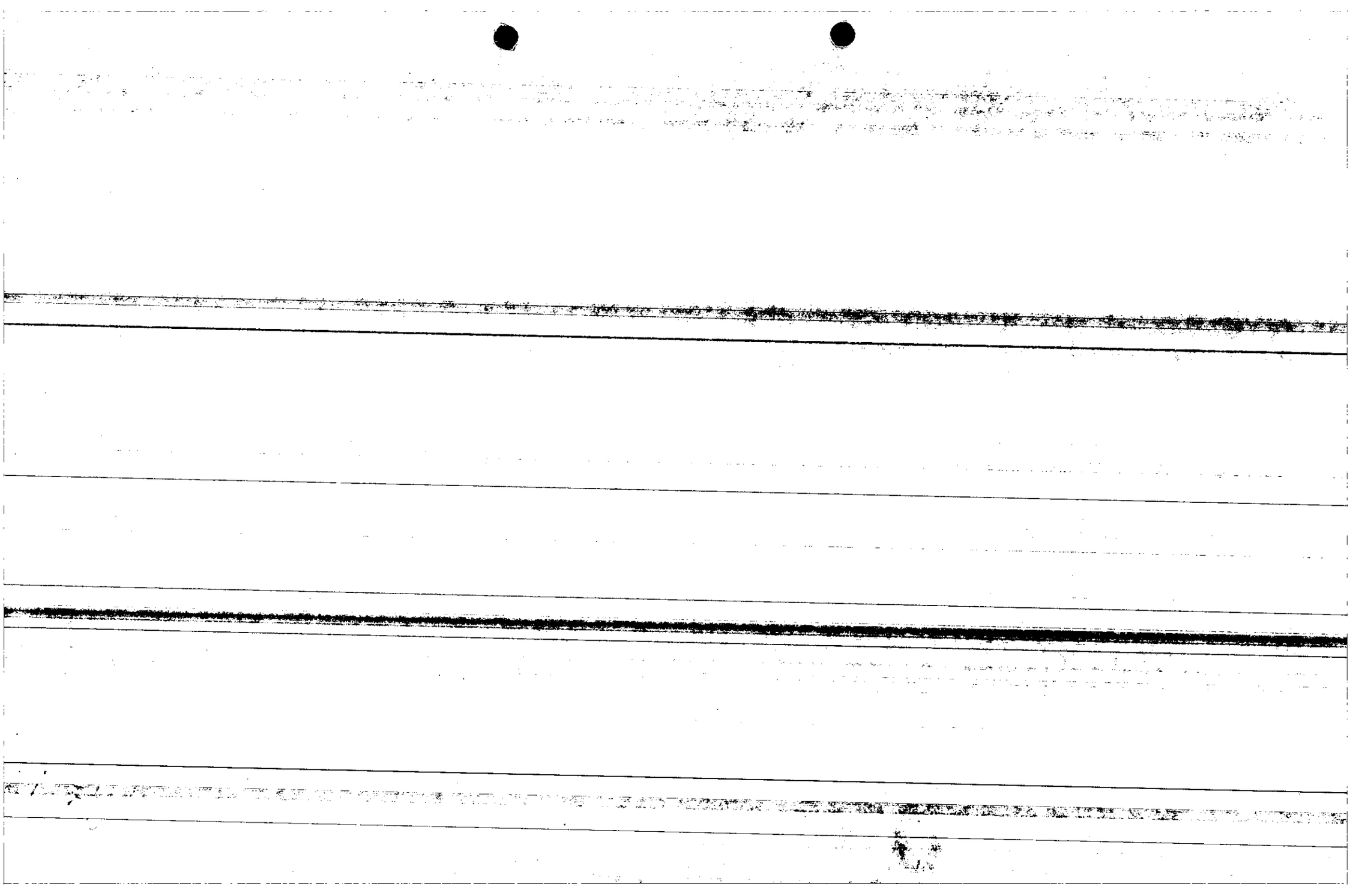
6. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C Subcontraloría
Archivo Gestión



148
284

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 9 de 2018

Nº: 110 – AF – 040 - №0000522

PARA: GERMAN PEREIRA PEREIRA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Control Financiera y Presupuestal, correspondiente a la vigencia 2017, a la Alcaldía de San Fernando, bajo los siguientes parámetros:

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	◦ Gestión presupuestal ◦ Estados Financieros	Programación, elaboración, presentación aprobación, modificación y ejecución. Análisis de los estados contable

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en el Control Financiero realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

COMPONENTE	PRINCIPIOS	OBJETIVO DE EVALUACIÓN	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR

CONTROL FINANCIERO	Economía, Eficiencia y Eficacia	Opinar sobre la Razonabilidad de los Estados Contables . y conceptuar sobre la Gestión Financiera y Presupuestal	Estados Contables	Cuentas de los Estados Contables para emitir una Opinión
			Gestión Presupuestal	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución
			Gestión Financiera	Indicadores Financieros

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Factor de gestión presupuestal

- Evaluar la gestión presupuestal de ingresos y gastos, en los factores y variables establecidos.

3.2. Control de los Estados Financieros

- Evaluar si presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

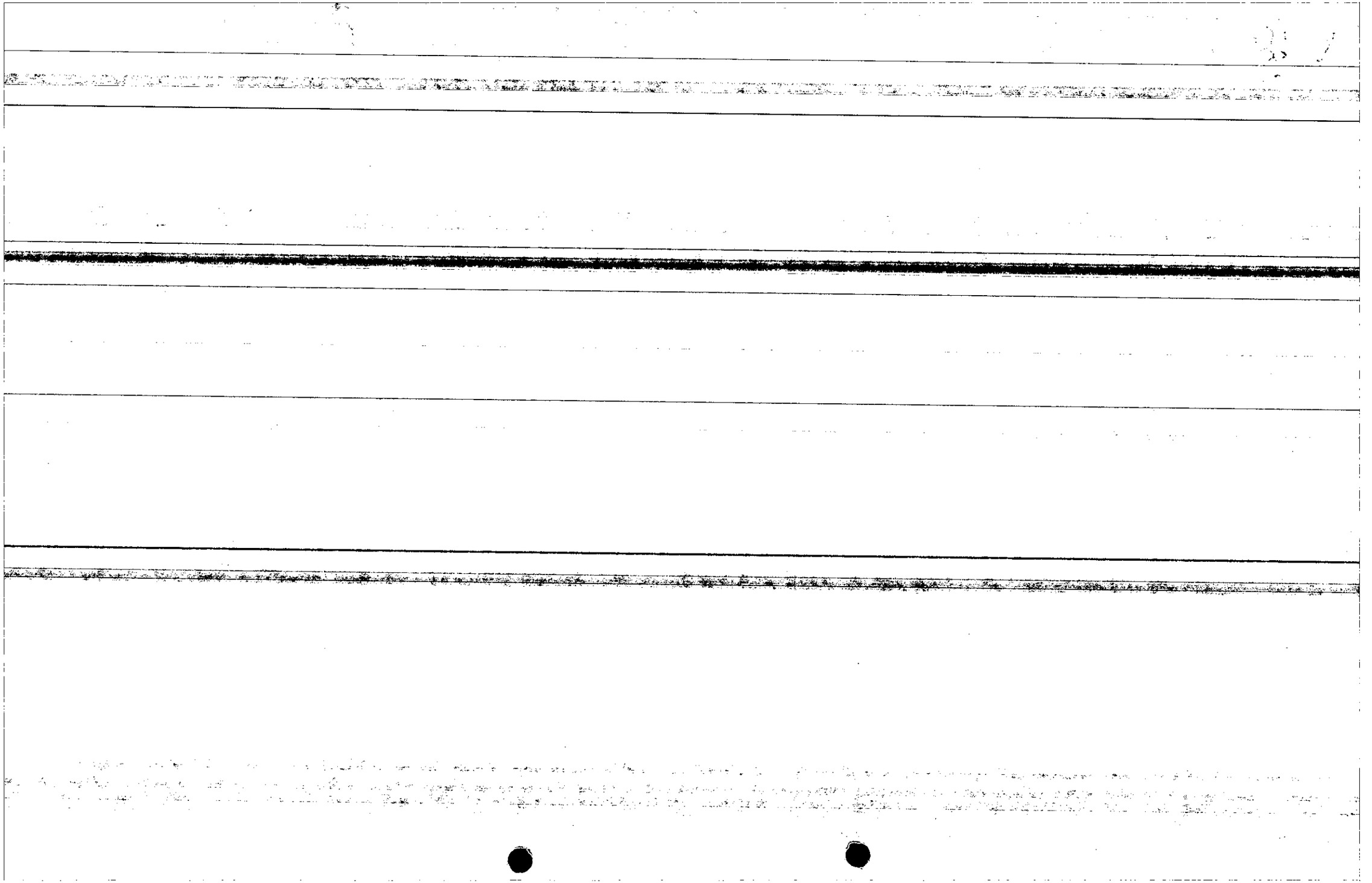
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución N° 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

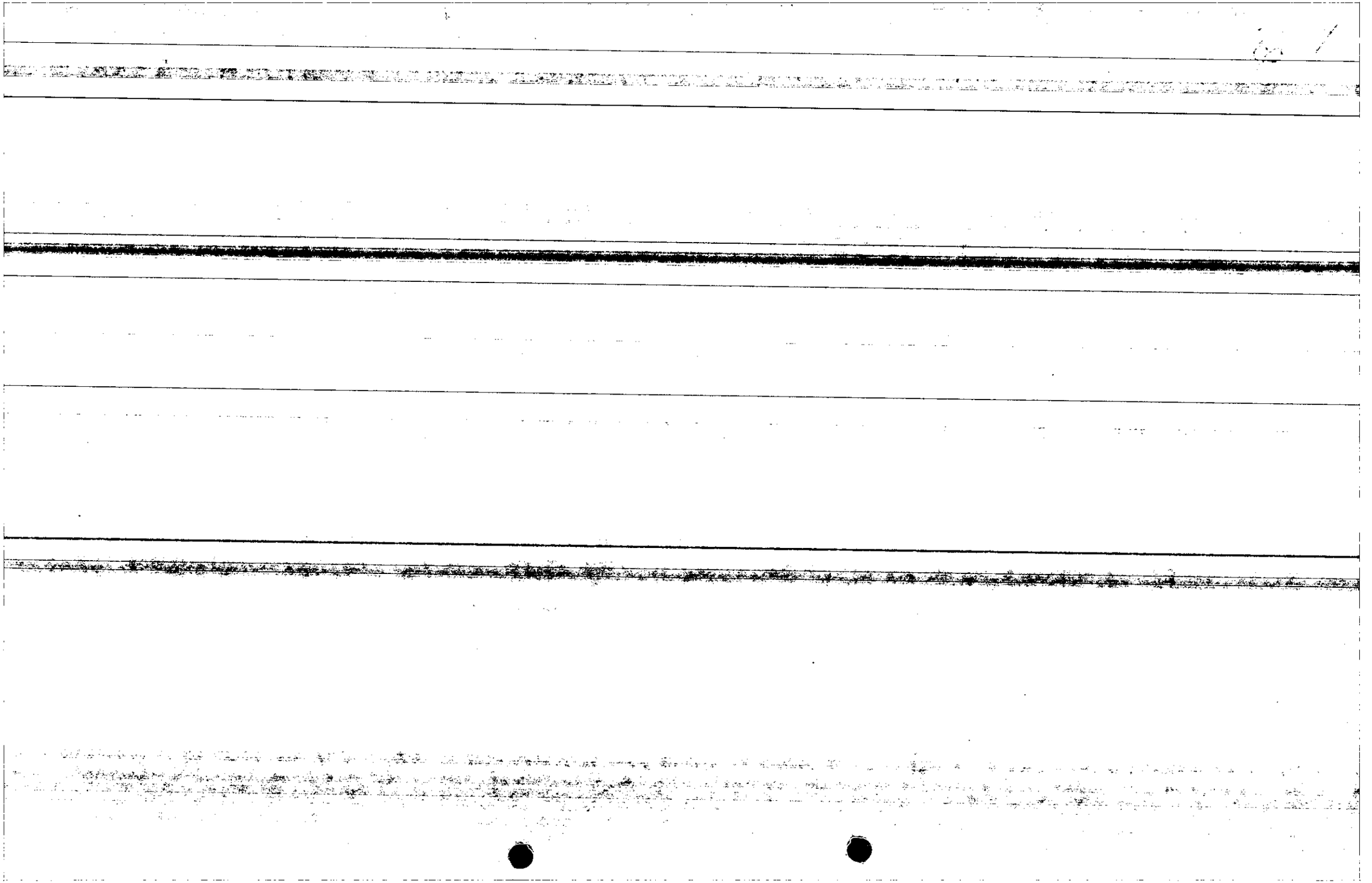
Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 7 de mayo y el 3 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	7 al 11 mayo
Ejecución	15 al 25 mayo
Informe Preliminar y envío	28 mayo a 15 junio
Respuesta IP	18 a 22 junio
Análisis respuesta IP	25 junio a 6 julio
Mesa comité	9 al 19 julio
Envio informe definitivo	23 julio al 24 agosto

5.1. Administración del Trabajo



El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 GERMAN PEREIRA PEREIRA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

4. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias, criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)

6. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

152
287

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 10 de 2018

N°: 110 – AF – 041 - 0000532

PARA: MARLLORY PEREZ RAMIREZ (Líder)
MERY JIMENEZ SARMIENTO
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Control Financiera y Presupuestal, correspondiente a la vigencia 2017, a la Alcaldía de Arroyo Hondo, bajo los siguientes parámetros:

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	• Gestión presupuestal • Estados Financieros	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución. Análisis de los estados contable

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

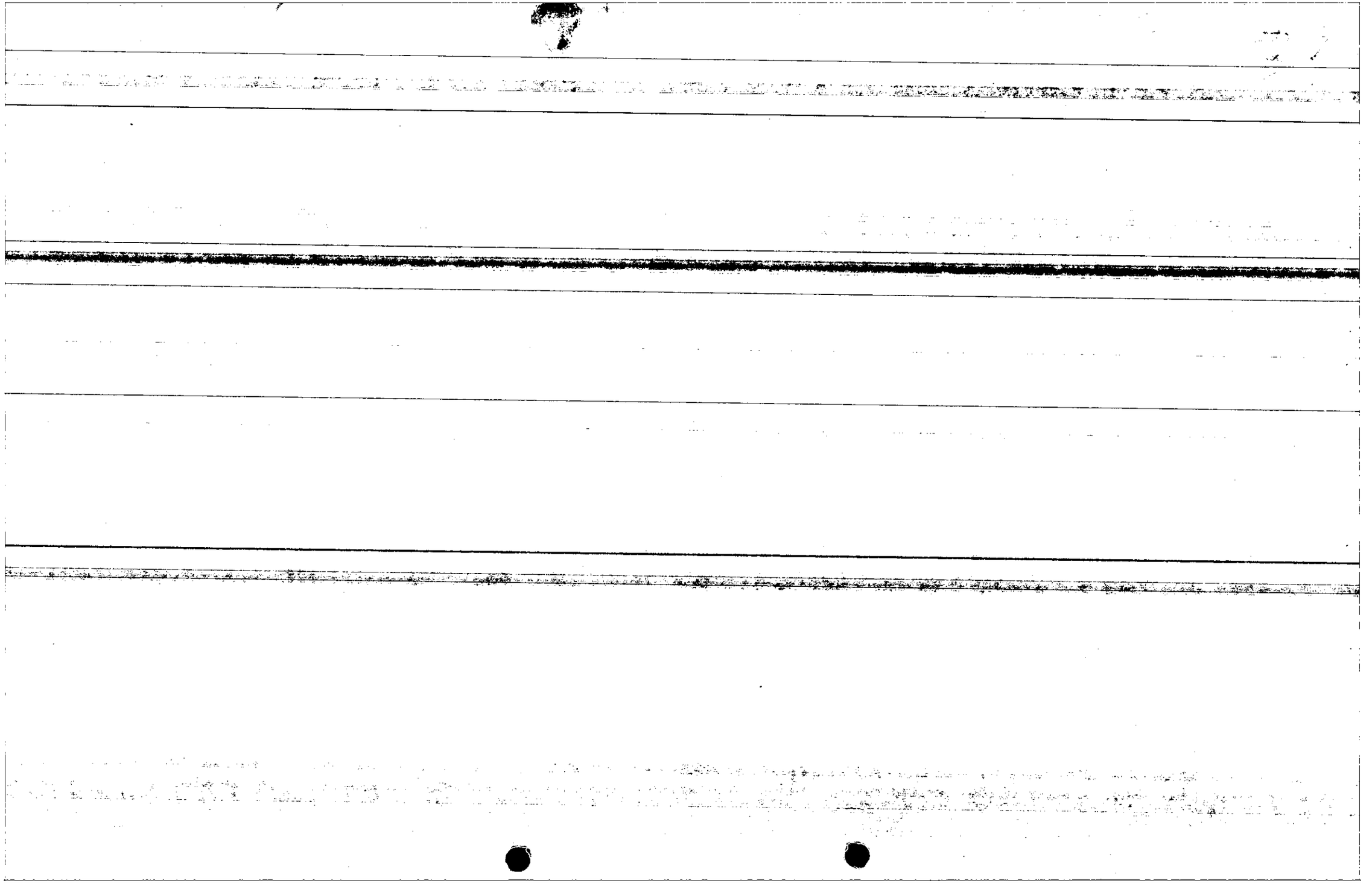
Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en el Control Financiero realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

11-05-18 14:50

49



153
288

COMPONENTE	PRINCIPIOS	OBJETIVO DE EVALUACIÓN	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	Economía. Eficiencia y Eficacia	Opinar sobre la Razonabilidad de los Estados Contables y conceptuar sobre la Gestión Financiera y Presupuestal	Estados Contables	Cuentas de los Estados Contables para emitir una Opinión
			Gestión Presupuestal	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución
			Gestión Financiera	Indicadores Financieros

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Factor de gestión presupuestal

- Evaluar la gestión presupuestal de ingresos y gastos, en los factores y variables establecidos.

3.2. Control de los Estados Financieros

- Evaluar si presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Cubrimiento.

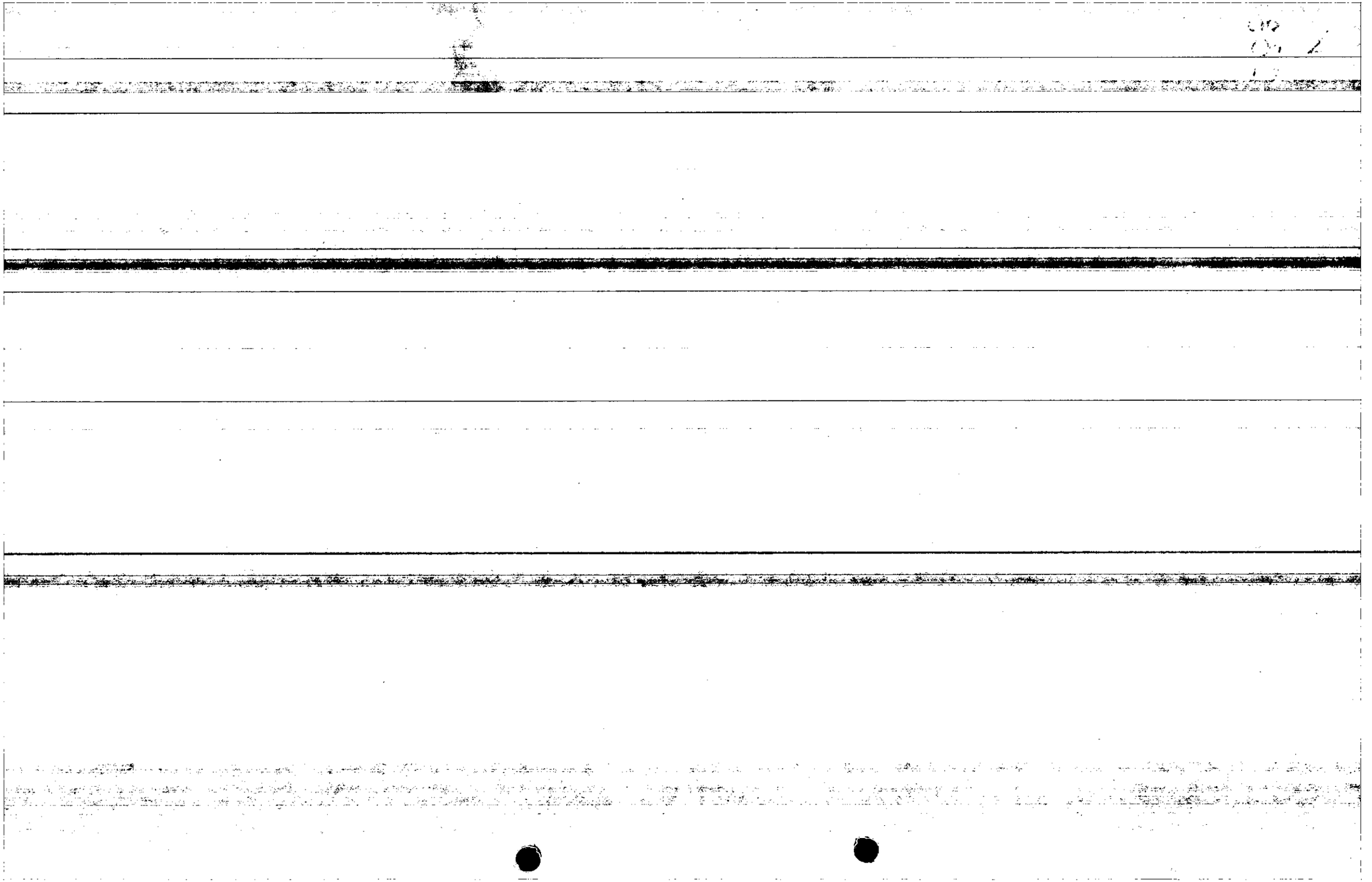
El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control

50



154
289

financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

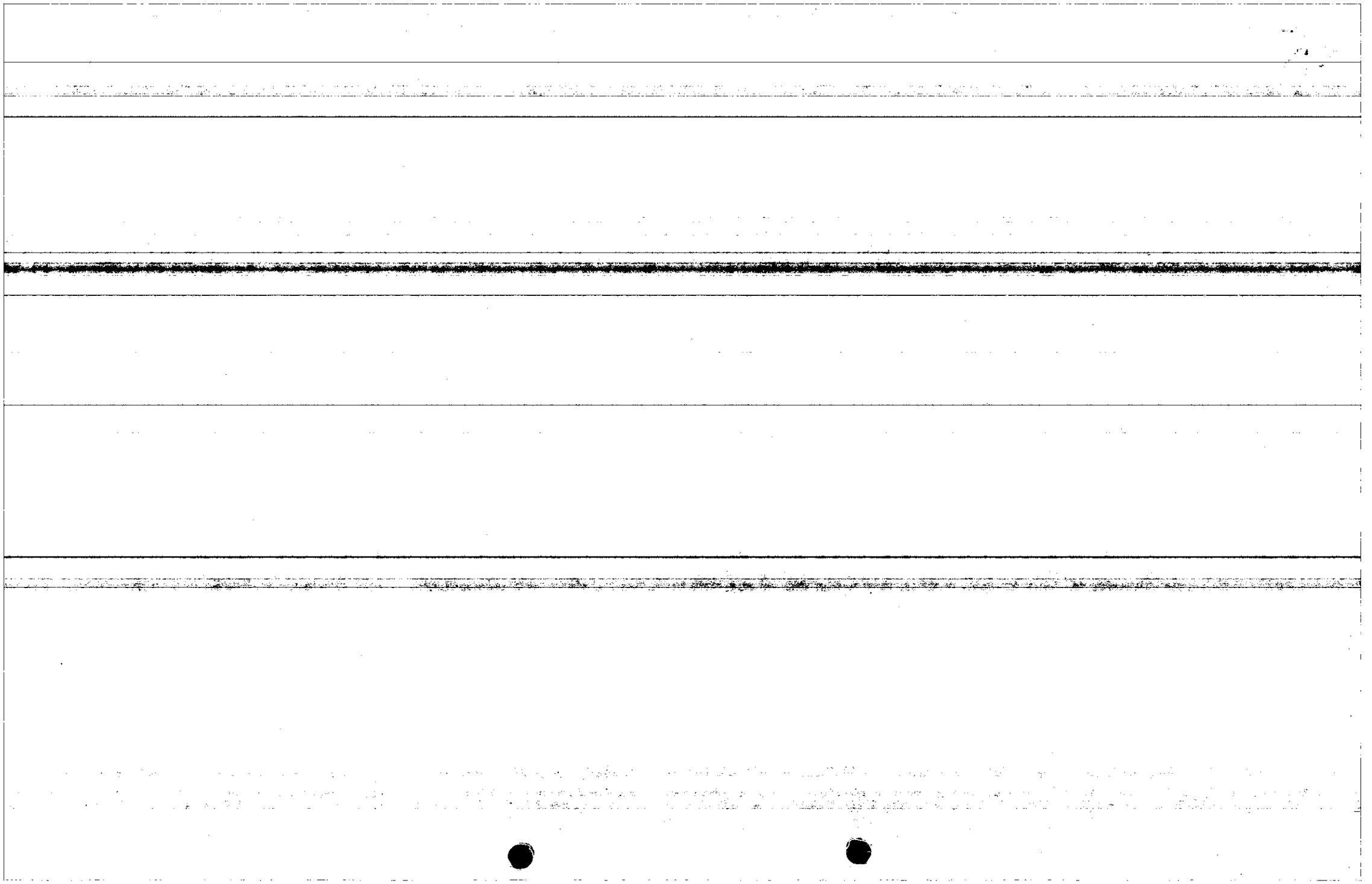
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 15 de mayo y el 10 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	15 al 18 mayo
Ejecución	21 mayo al 1 de junio
Informe Preliminar y envío	5 al 22 de junio
Respuesta IP	25 a 29 de junio
Análisis respuesta IP	30 julio al 13 de julio
Mesa comité	9 al 27 julio
Envio informe definitivo	30 julio al 24 agosto



5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 01 MARLLORY PEREZ RAMIREZ y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar qué el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas.
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias. criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)

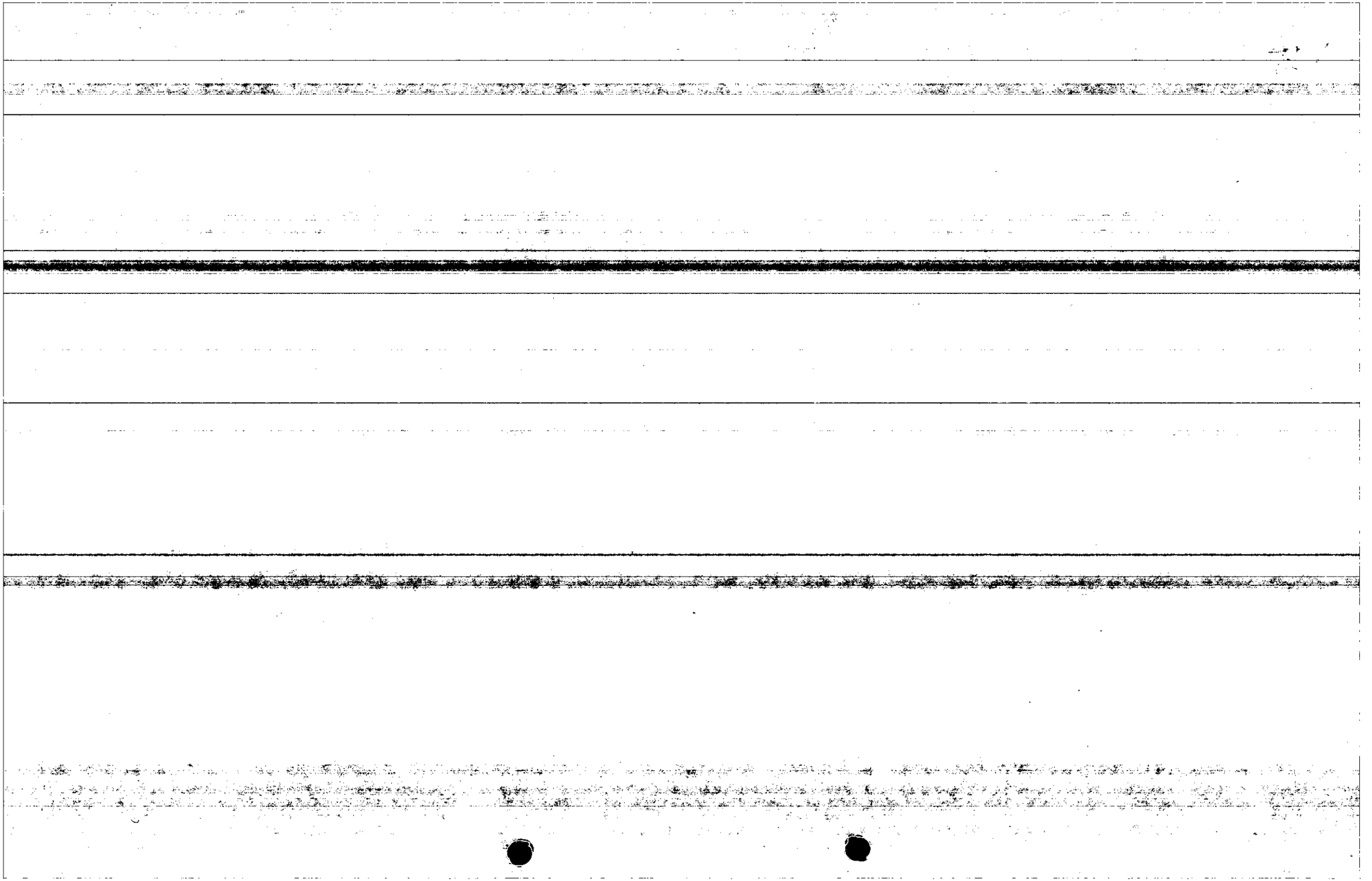
7. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



186
291

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena, mayo 10 de 2018

110 – AF – 042- №0000533

PARA: VICTORIO GARCIA DE AVILA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
ESTHER CARBAL ANILLO
JUAN CARLOS REYES CASTRO
JUAN CARLOS CAMARGO BOBADILLA
Profesionales Universitario Grado 02
JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE AUDITORIA FISCAL

ASUNTO ASIGNACIÓN DE AUDITORIA REGULAR

En desarrollo del Plan General de Auditoría de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para realizar Auditoría Regular a la Alcaldía municipal de Zambrano.

1. OBJETIVO GENERAL

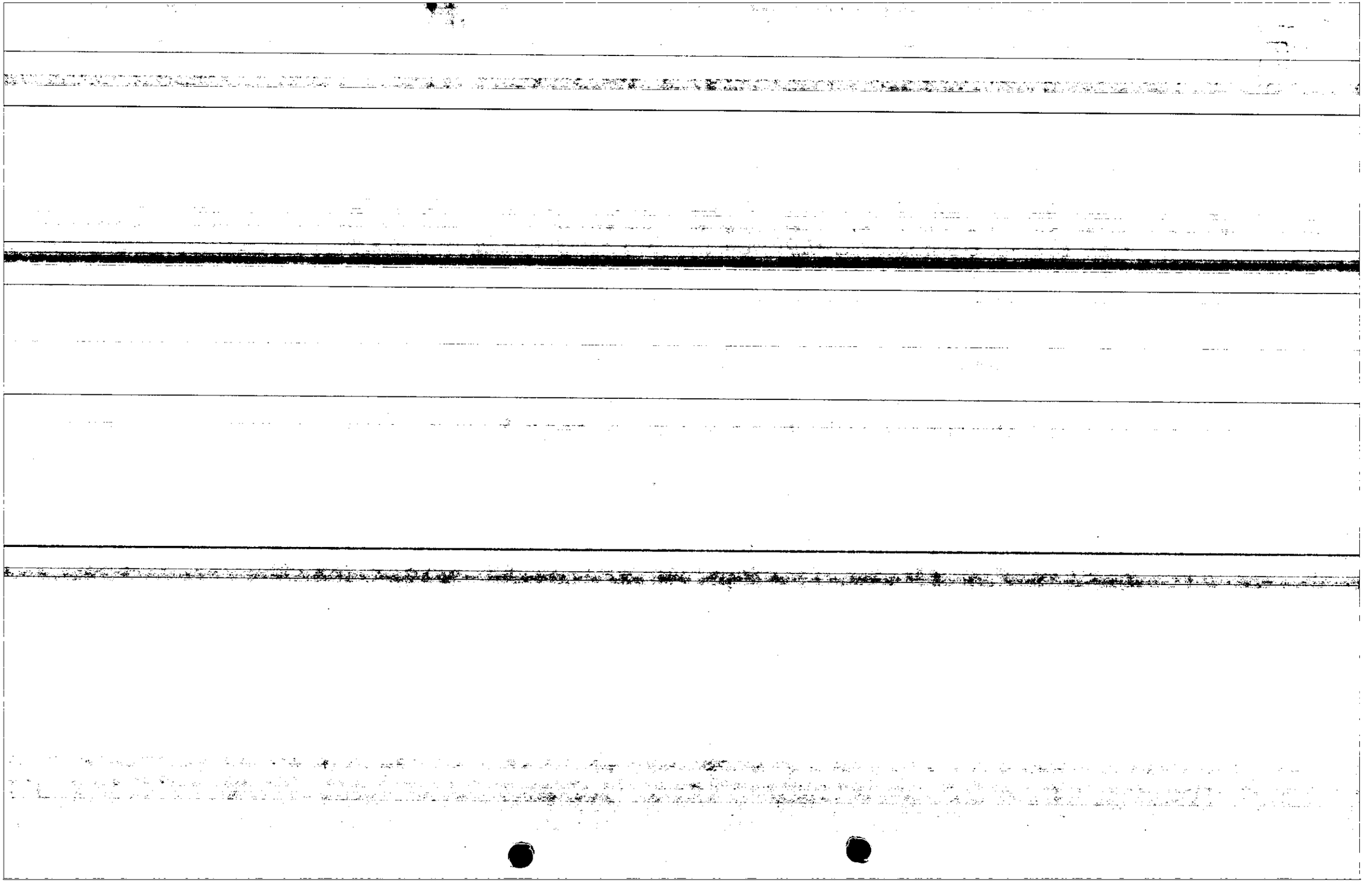
Proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los Estados Contables y el concepto sobre la Gestión y los Resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta anual de la Alcaldía, para la vigencia 2017.

2. COMPONENTES Y FACTORES

La evaluación de la gestión fiscal incluirá el examen de los siguientes componentes y sus factores:

COMPONENTE	FACTORES
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual
	Rendición y Revisión de la Cuenta
	Legalidad
	Tecnologías de Información y comunicación
	Plan de Mejoramiento

53



CONTROL DE RESULTADOS	Control Interno
	Planes, Programas y Proyectos
CONTROL FINANCIERO	Estados Contables
	Gestión Presupuestal
	Gestión Financiera
CONTROL AMBIENTAL	Gestión contractual Gestión ordenamiento ambiental Gestión de indicadores y estándares del comportamiento ambiental Gestión aguas residuales Gestión integral de residuos sólidos ordinarios y hospitalarios. Evaluar el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fundamentar la opinión sobre los Estados Contable, el concepto sobre la Gestión y Resultados, el fenecimiento de la cuenta y la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento, para lo cual deberá evaluar con enfoque integral, entre otros aspectos: los estados contables o financieros, la gestión y resultados, cumplimiento de disposiciones legales, sistema de control interno, el ambiente de tecnología de información, plan de mejoramiento y sistema de indicadores de riesgo institucional

3.1 Control de Gestión

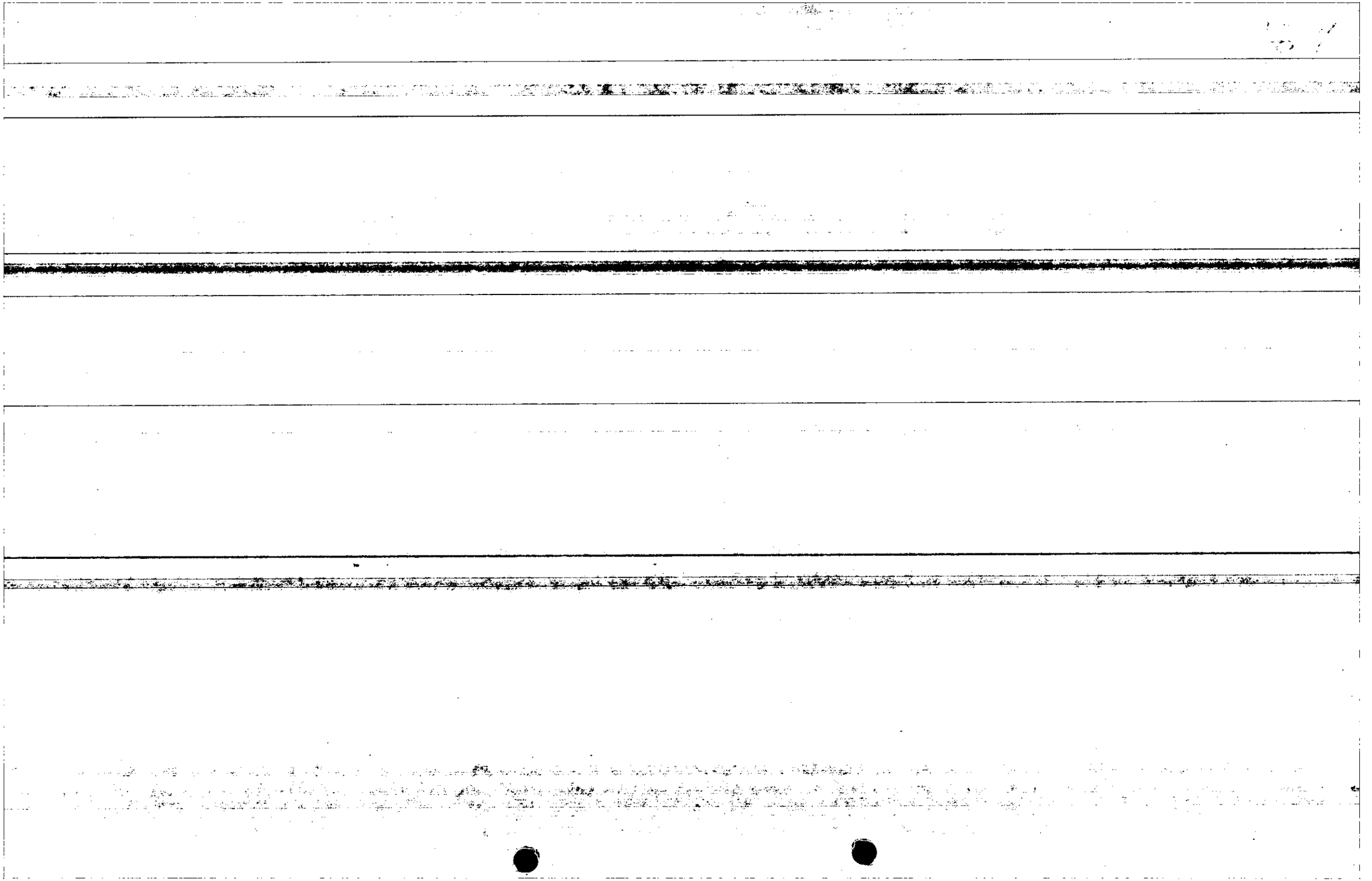
- Evaluar la gestion del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

Factor Gestión Contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

En la Gestión Contractual se deberá evaluar y como mínimo, los siguientes aspectos:

- Evaluación del gasto en la contratación de prestación de servicios en proyectos de inversión y funcionamiento, contratación directa, anticipos, adiciones, prórrogas, convenios de cofinanciación e interadministrativos,



urgencias manifiestas, vigencias futuras, otrosíes, contratos atípicos e innominados, denuncias relacionadas con contratación.

Factor Publicación y revisión de la cuenta

- Verificar que la cuenta haya sido rendida en términos de oportunamente, suficiencia y calidad requeridos a 31 de diciembre de 2017 de conformidad con la Resolución No 0496 de noviembre de 2013 y Resolución No 034 de enero de 2015 ambas de la Contraloría Departamental de Bolívar

Factor

- el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad, en los componentes evaluados.

Factor Plan de Mejoramiento

- el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento implementados por la Ese Maternidad Rafael Calvo, correspondientes a auditorias anteriores, así como los avances de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas.

Factor Control interno

- del sistema de Control Interno de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría.
- si la entidad realizó los ajustes necesarios para aplicar en su interior los cambios surtidos en la actualización del sistema de control interno

3.2 Gestión de Resultados

Factor Planes programas y proyectos

Evaluar el cumplimiento y logros de los planes, programas y proyectos de la ESE Hospital La Maternidad Rafael Calvo

3.3 Control Financiero

Factor Estados Contables

- Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables a 31 de

- diciembre de 2017, de acuerdo con los procedimientos señalados en la Guía de Auditoría.
- Verificar la aplicación del procedimiento de control interno contable y de reporte de informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación (Resolución 357 del 23 de julio de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación)

Factor Gestión Presupuestal

- Verificar que el sujeto de control haya cumplido con los aspectos de programación y aprobación, cumplimiento normativo, cumplimiento de la ejecución de los ingresos, de la ejecución de gastos, calidad en los registros del presupuesto de 2017, examinando la información presupuestal.

Factor Gestión Financiera

- Conceptuar sobre el comportamiento de los Indicadores Financieros.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

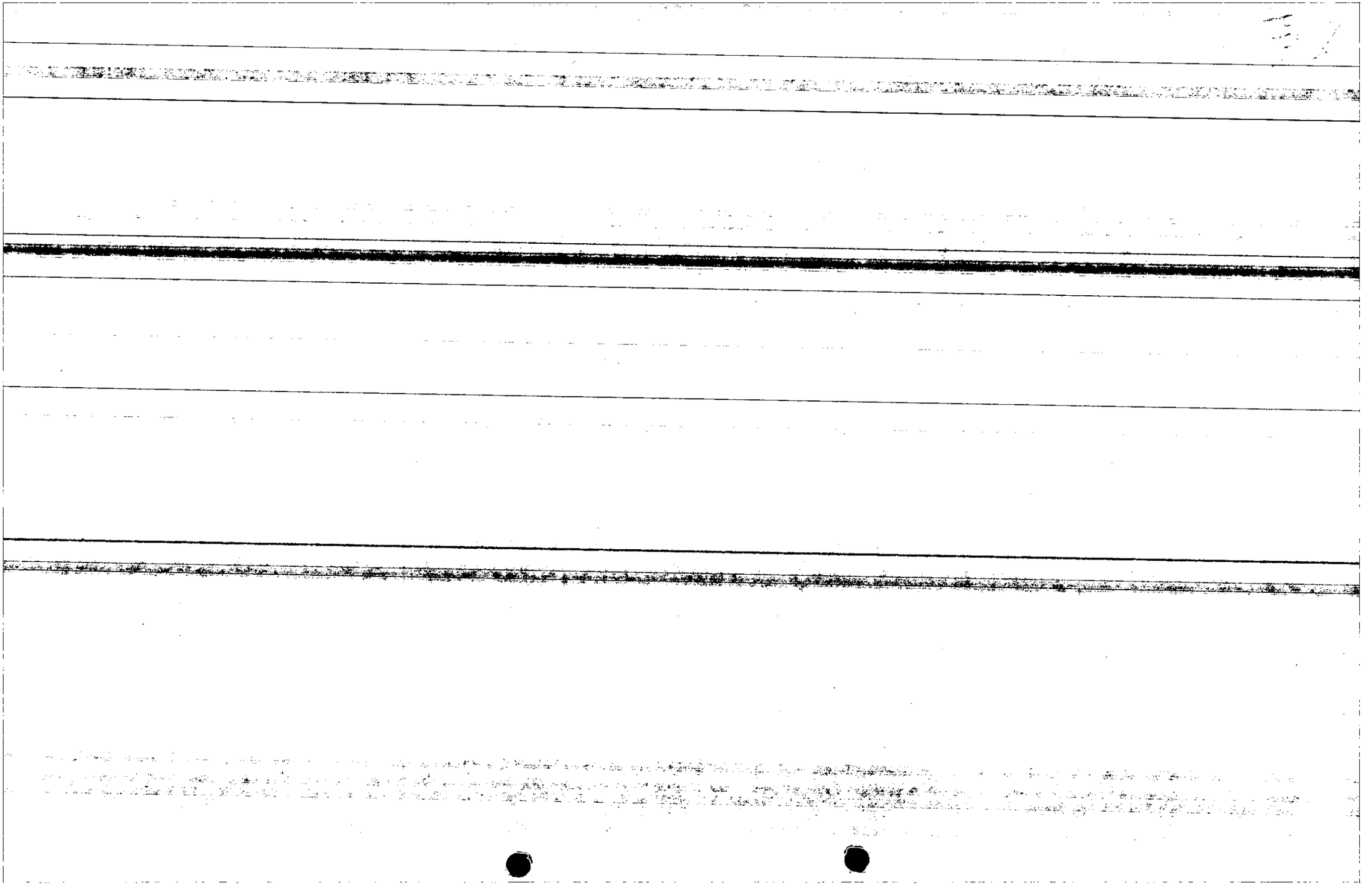
4.1 Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 15 de mayo y el 10 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	15 al 18 mayo
Ejecución	21 mayo a 1 junio
Informe Preliminar y envío	5 a 22 junio
Respuesta IP	25 a 29 junio
Análisis respuesta IP	3 al 19 julio
Mesa comité	23 julio a 10 agosto
Elaboración y envio informe definitivo	13 al 31 agosto

4.2. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, VICTORIO GARCIA D AVILA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.



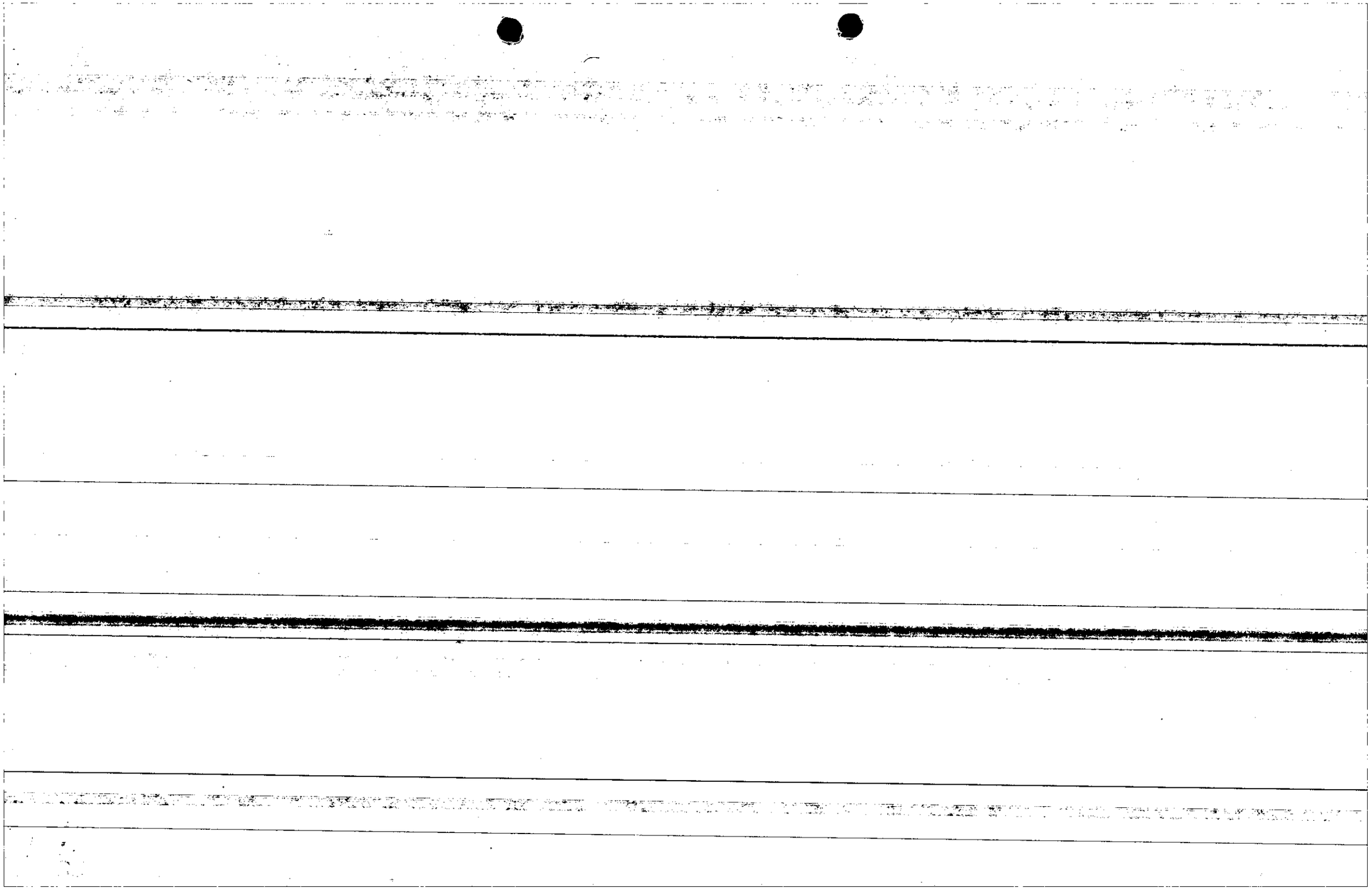
El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoria, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

4.2. Alcance

Durante este proceso auditor se evaluarán las siguientes variables:

Componentes	Principios	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Economía, eficiencia, eficacia y valoración de costos ambientales	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos.
			Deducciones de ley
			Objeto contractual
			Labores de interventoría y seguimiento
			Liquidación de los contratos
		Rendición y revisión de la cuenta	Oportunidad en la rendición de la cuenta
			Suficiencia
			Calidad de la información rendida
		Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a la Alcaldía, en los componentes evaluados (Control de Gestión, de Resultados y Financiero).
		Tecnologías de la información (TICS)	Sistemas de información
		Planes de Mejoramiento	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y efectividad de las acciones implementadas
		Control Interno	Calidad y efectividad de los controles y componentes evaluados.
Control de Resultados	Eficiencia, Eficacia, Equidad y Efectividad	Planes, programas y proyectos	Cumplimiento de las metas establecidas en términos de cantidad, calidad, oportunidad resultados, satisfacción e impacto de la población beneficiaria y coherencia con



			los objetivos misionales
Control financiero	Economía, eficiencia, eficacia	Estados contables	Cuentas de los estados contables para emitir una opinión.
		Gestión presupuestal	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución.
		Gestión financiera	indicadores financieros

El equipo auditor deberá iniciar la auditoria en la sede del sujeto de control, una vez haya recogido, consolidado, analizado la información disponible en la Contraloría Departamental de Bolívar, considerando la rendición de cuenta, informes de gestión, archivo permanente y cualquier otra información pertinente del sujeto de control (página web).

Los papeles de trabajo de la auditoria deberán aplicarse desde el inicio del proceso auditor.

Así mismo, los objetivos específicos establecidos en el presente memorando, deben ser complementados por el equipo auditor, con los objetivos que defina para cada línea de auditoria, en el transcurso de la fase de planeación. Cualquier modificación a los objetivos específicos debe informarse al Comité Técnico de Vigilancia Fiscal, durante la fase de planeación.

5. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias, criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)

162
297

6. VIGENCIA O PERÍODO A AUDITAR

Se evaluará el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

7. VIGENCIA DEL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA TERRITORIAL - PGAT

La presente auditoría corresponde al PGA de la vigencia 2018. La estructura, metodología y procedimientos del proceso auditor serán los establecidos en la Guía de Auditoría Territorial, GAT aprobada por el Consejo Nacional de Contraloría y adoptada por la Contraloría Departamental de Bolivar mediante Resolución No. 014 de 2013, así como la Resolución Nº 286 del 17 de julio de 2013 por medio de la cual se adoptan nuevas herramientas para el ejercicio de la vigilancia fiscal.

7. DE[illegible]

Atender [illegible] que se presenten en el proceso auditor

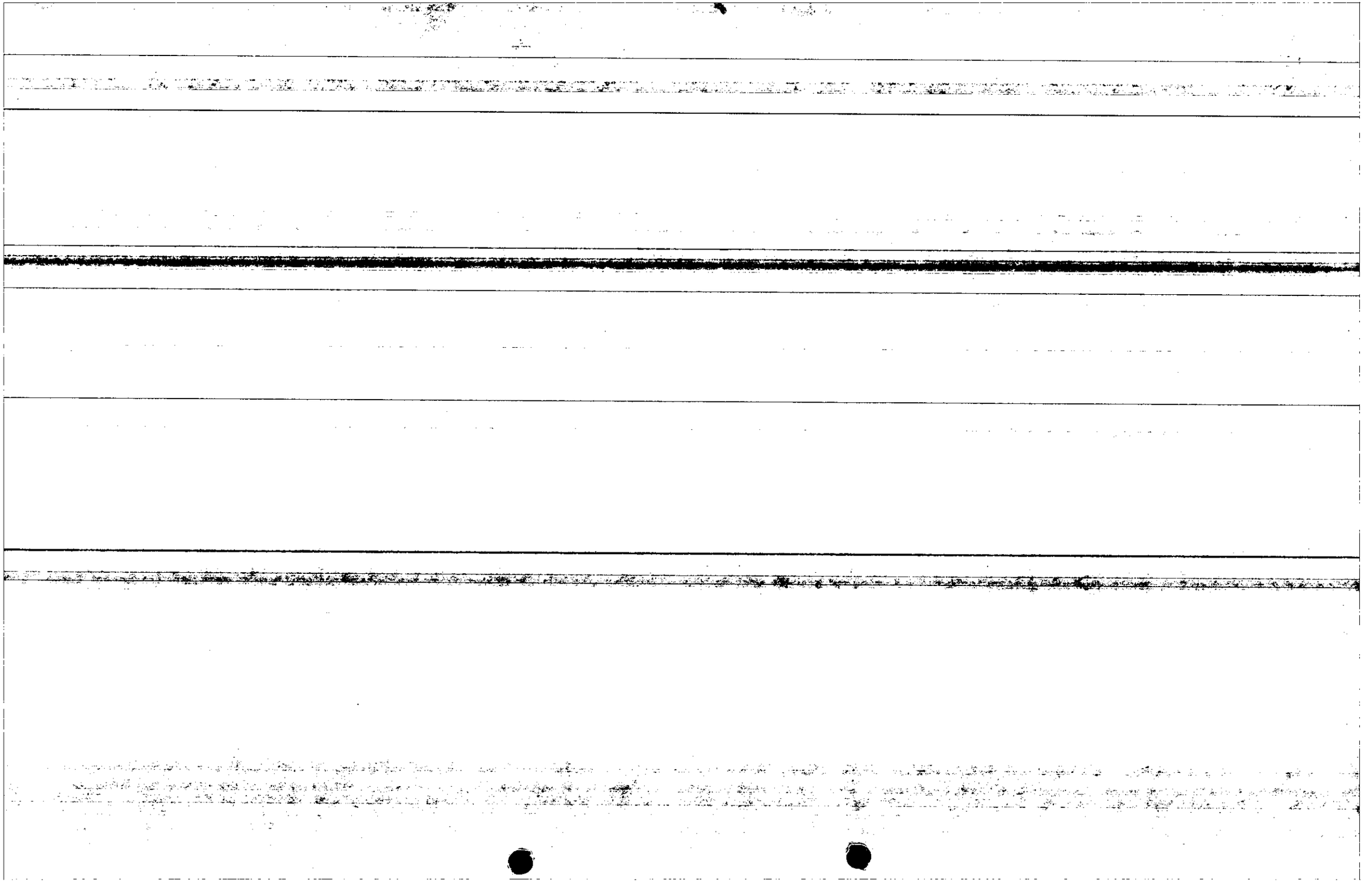
9. TÉR[illegible] DE APROBACIÓN DEL MEMORANDO DEL PLAN DE TRABAJO

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL [illegible] RAMOS

C.C. [illegible]



163

298

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena, agosto 9 de 2018

Nº: 110 –073-AF- 000912

PARA JAVIER ROMO CERVANTES
Profesional Universitario 01

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO ATENCIÓN DENUNCIA

En atención al asunto y teniendo en cuenta que fue asignado para atender denuncias en el municipio de Soplaviento, adjunto denuncia presentada a este órgano de control por los trabajadores de la Ese Vitalio Sará de Soplaviento, para que sea atendida por usted.

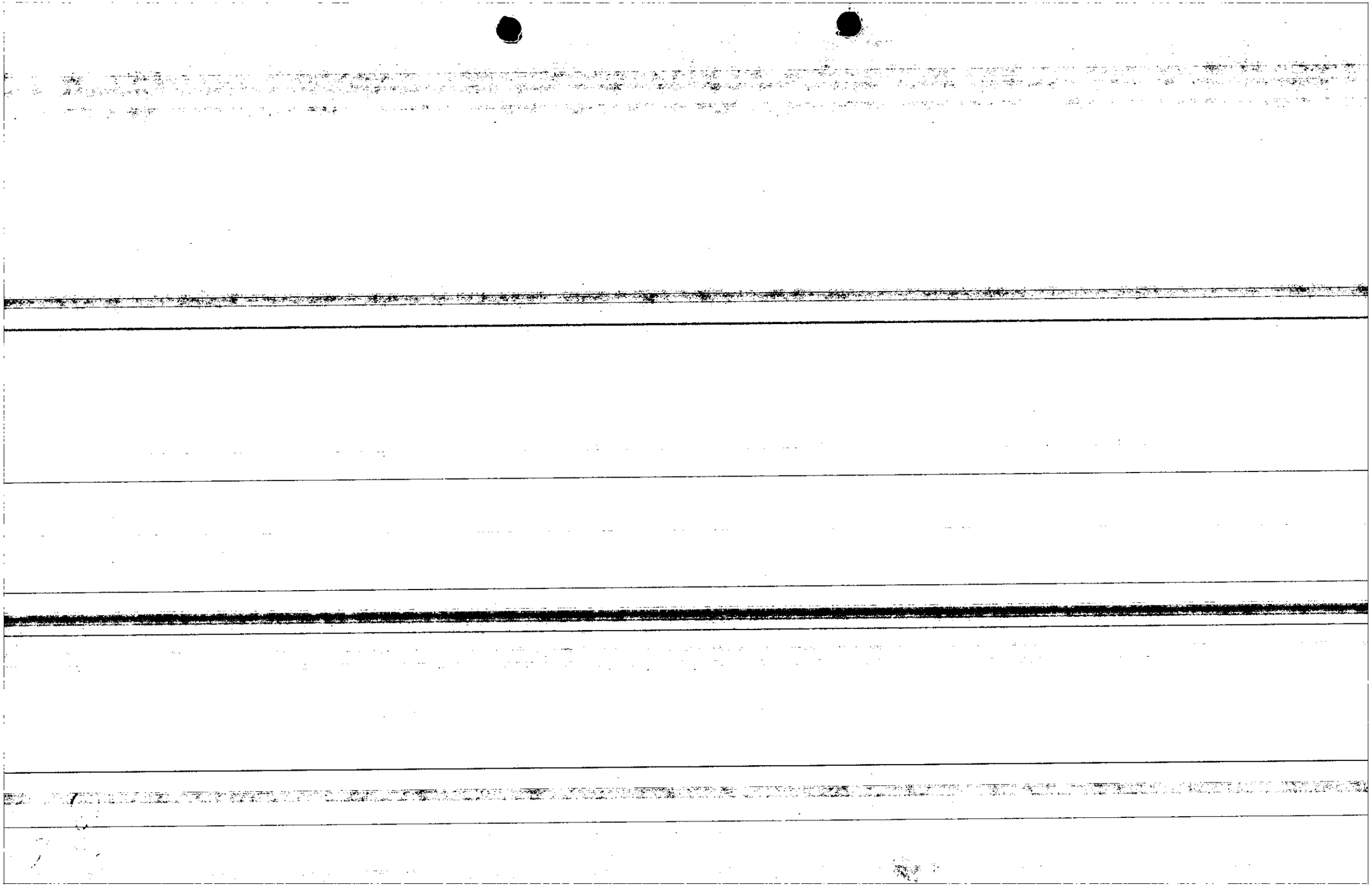
Atentamente

ABEL C GUERRERO RAMOS

Anexo: Denuncia (doce folios)
C.C. Archivo Gestion

Recibi
09-08-2018

60



164
299

Recibido Camargo 16-01-2019

MEMORANDO

Cartagena, enero 15 de 2019

Nº: 110 – AF – 005- 0000022

PARA — JUAN CARLOS CAMARGO (Líder)
FERNAN PEREZ IRIARTE
Profesionales Universitarios 02
MERY JIMENEZ SARMIENTO
Profesional Universitario 01

DE — PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO — ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la presente vigencia me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por las siguientes entidades:

- Ese Maternidad Rafael Calvo
- Caja de previsión Universidad de Cartagena

1. Objetivos de la auditoria

1.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito por la administración de las entidades descritas anteriormente, como consecuencia de las auditorias ejecutadas por la Contraloría Departamental de Bolívar.

1.2. Objetivos Específicos

- Establecer si la administración de estas entidades, ha corregido las deficiencias u observaciones detectadas por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Determinar la efectividad de la acción correctiva en la administración de la entidad

61

2. Términos de referencia

2.1. Cubrimiento.

El trabajo se debe adelantar en cada una de las entidades descritas y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoria.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial, en la modalidad especial.

La coordinación estará a cargo del Subcontralor Departamental.

2.5. Duración

Para cumplir con los objetivos del proyecto, está programado para ejecutarse de la siguiente manera:

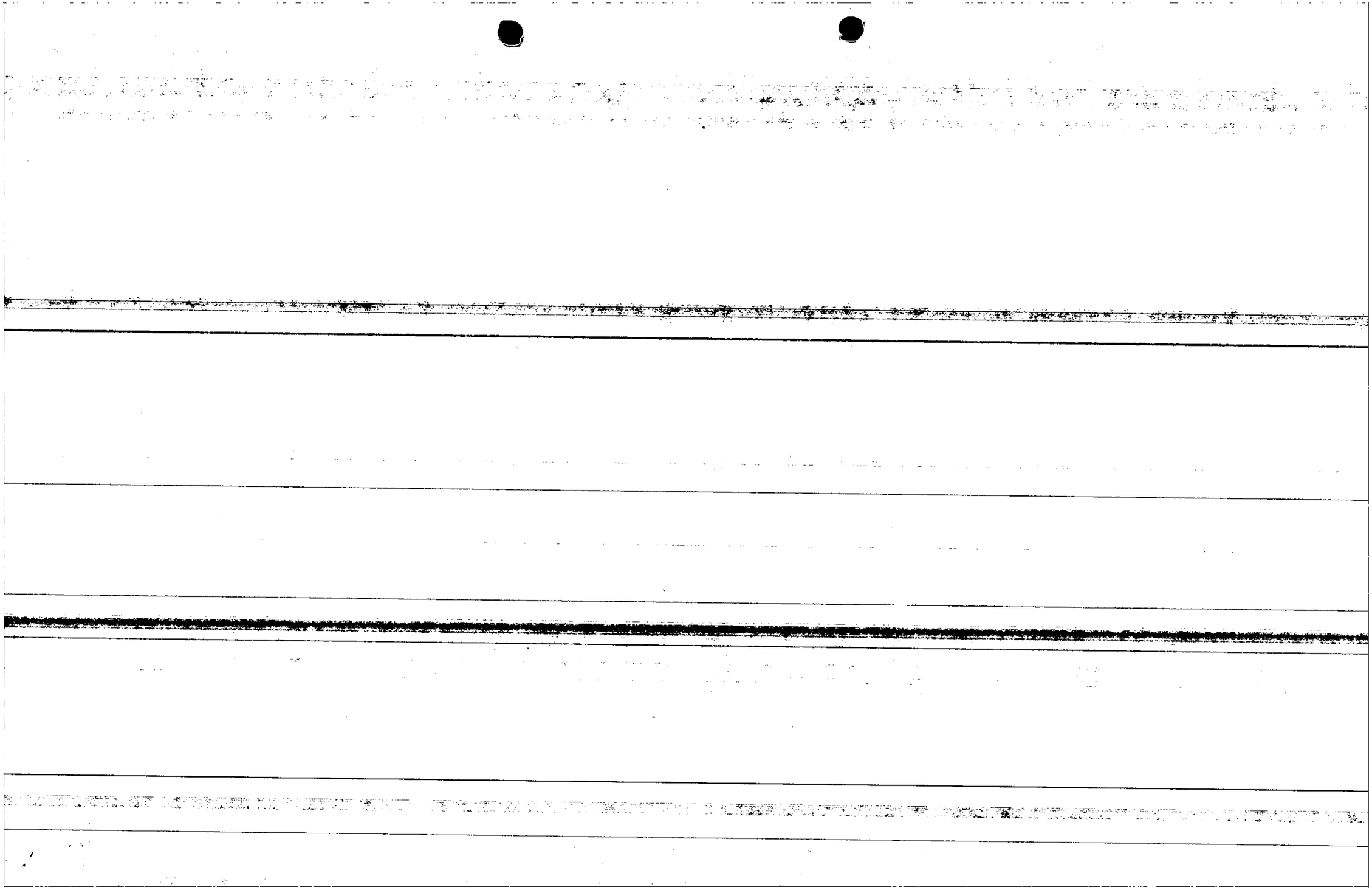
Planeación	15 al 18 de enero
Ejecución	21 enero al 1 febrero
Informe	4 al 15 de febrero
Envió ID y entrega de papeles trabajo	18 al 22 febrero

2.6. Administración del trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, Juan Carlos Camargo Bobadilla y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.



166

301

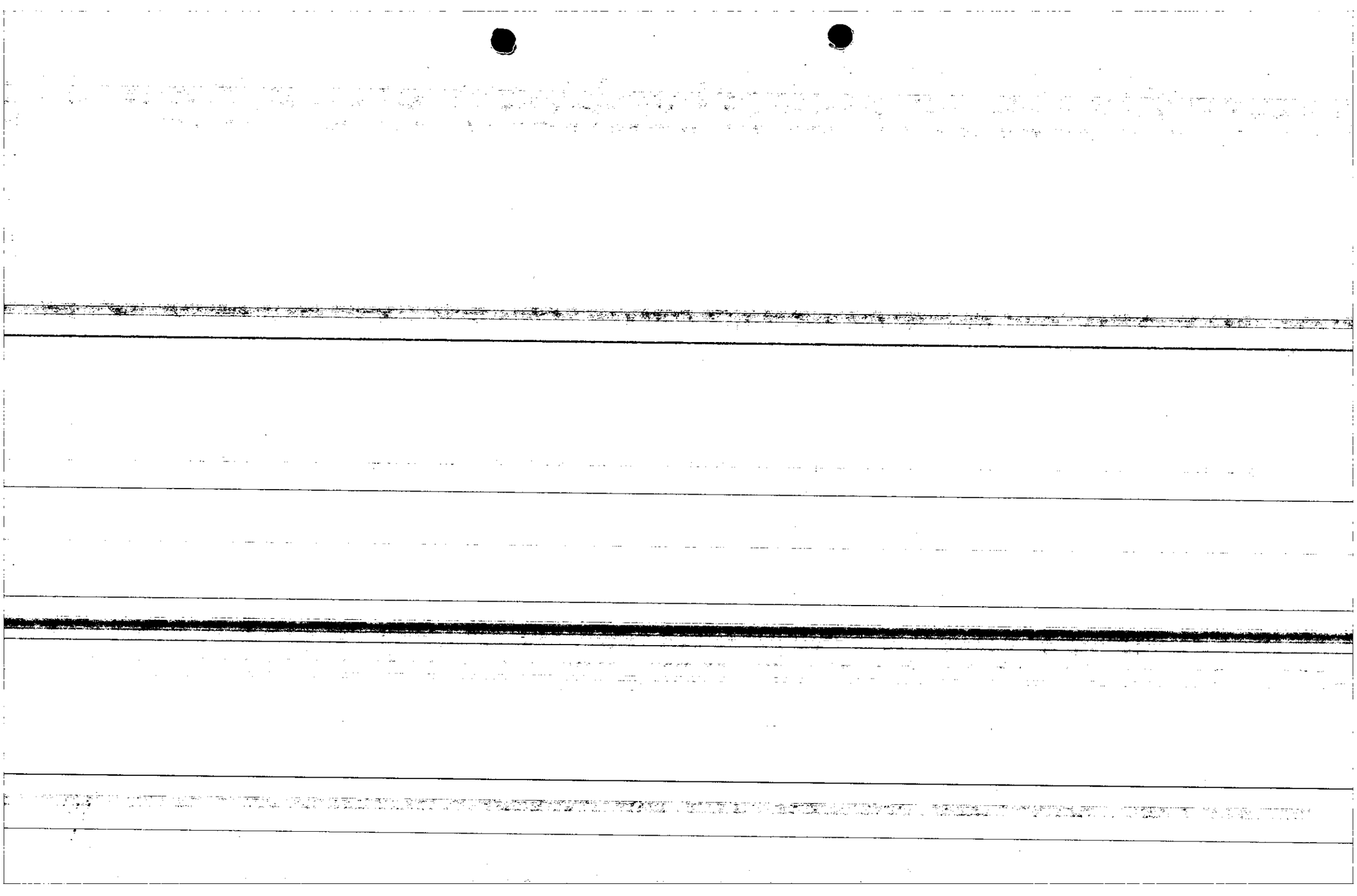
2.7. **Termino para la validación del encargo.**

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS
Profesional Especializado Auditoria Fiscal
C.C. Archivo Gestión

63



164

302

MEMORANDO

Cartagena de Indias, enero 15 de 2019

Nº: 110 – AF – 002- 000024

PARA: JUAN CARLOS REYES CASTRO (Líder)
Profesional Universitario 02
Kety Solorzano Torrecilla
Profesional Universitario 02
Marllory Pérez Ramírez

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

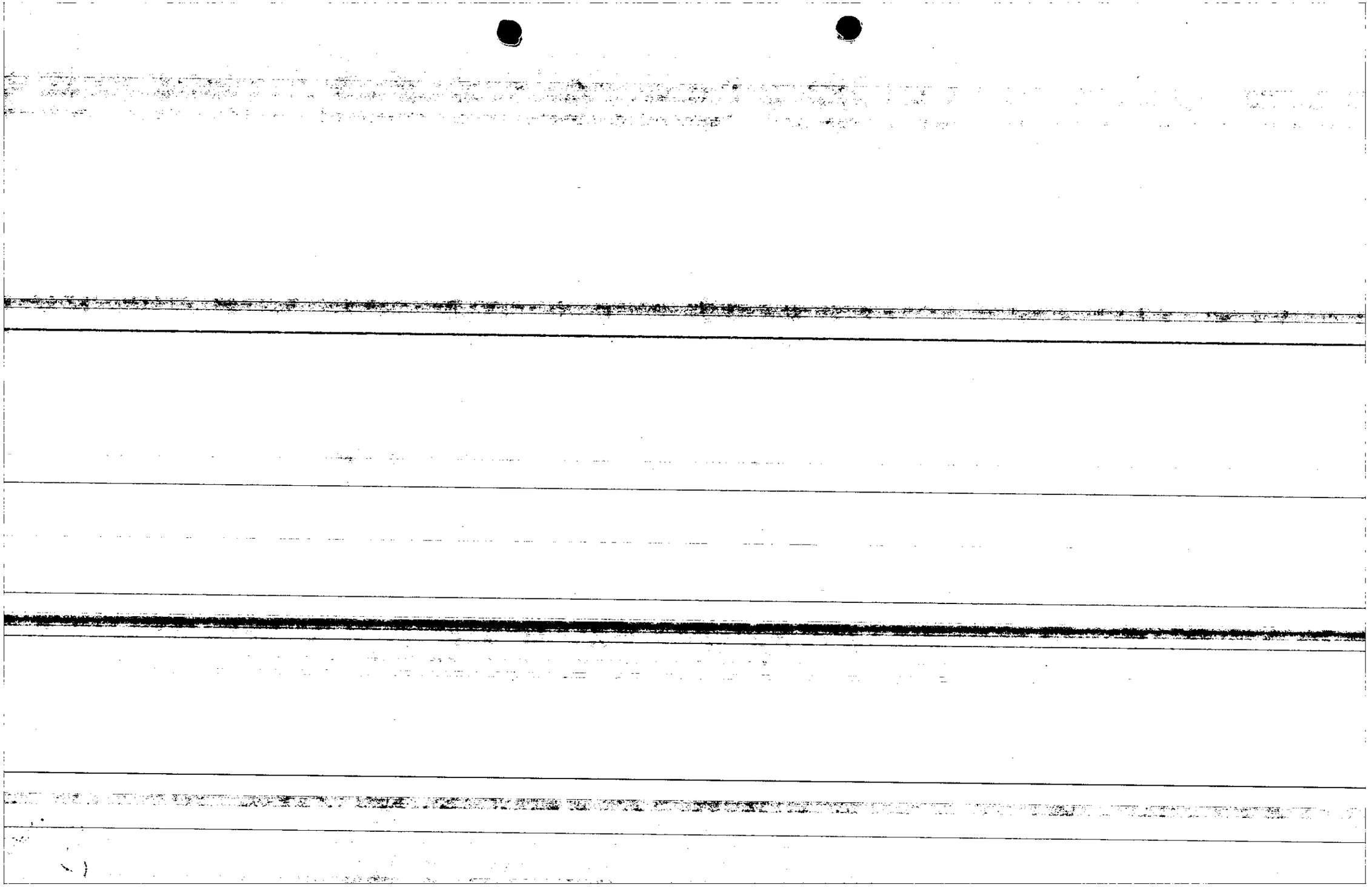
ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	estión Contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

64



1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

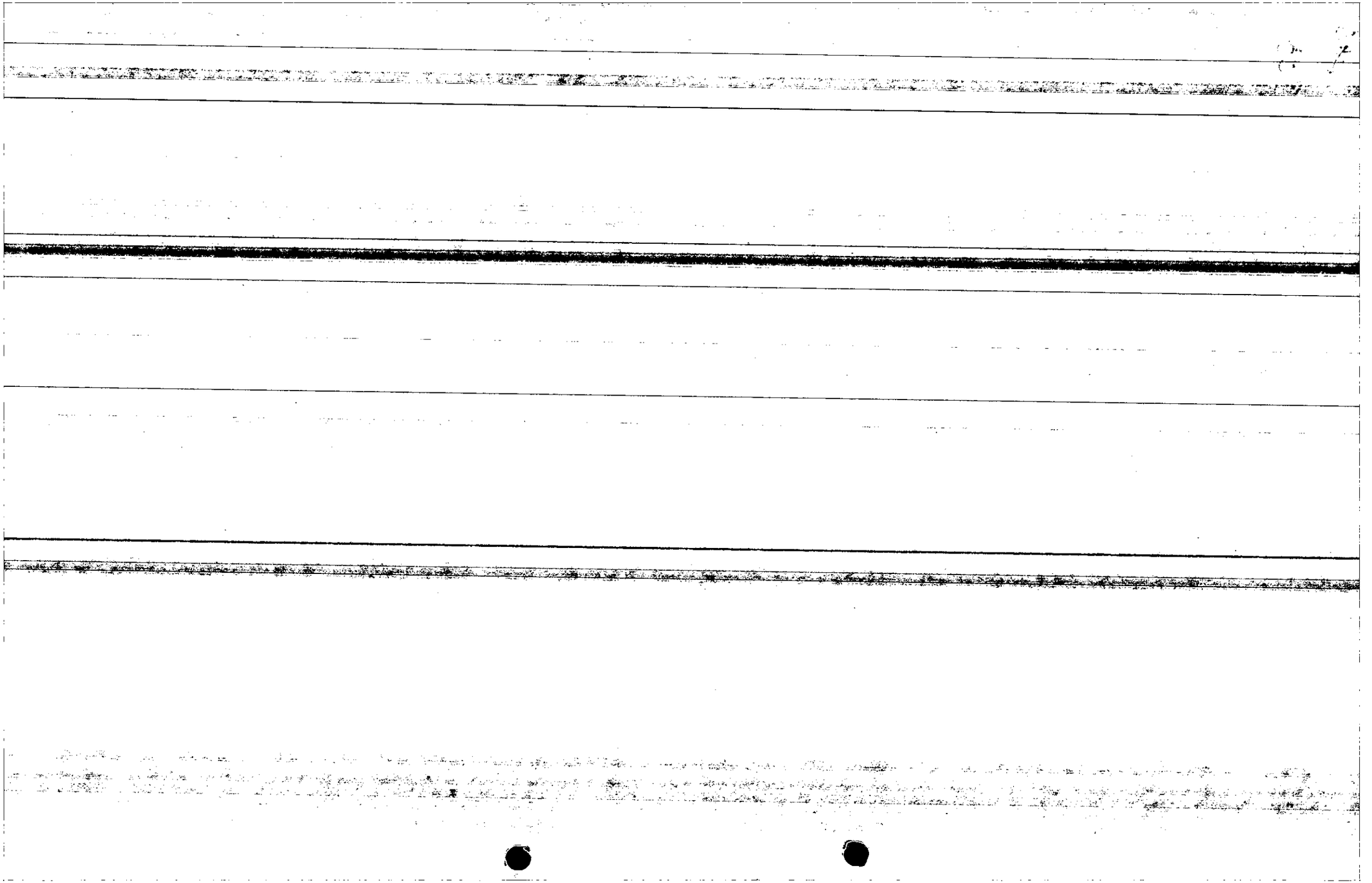
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

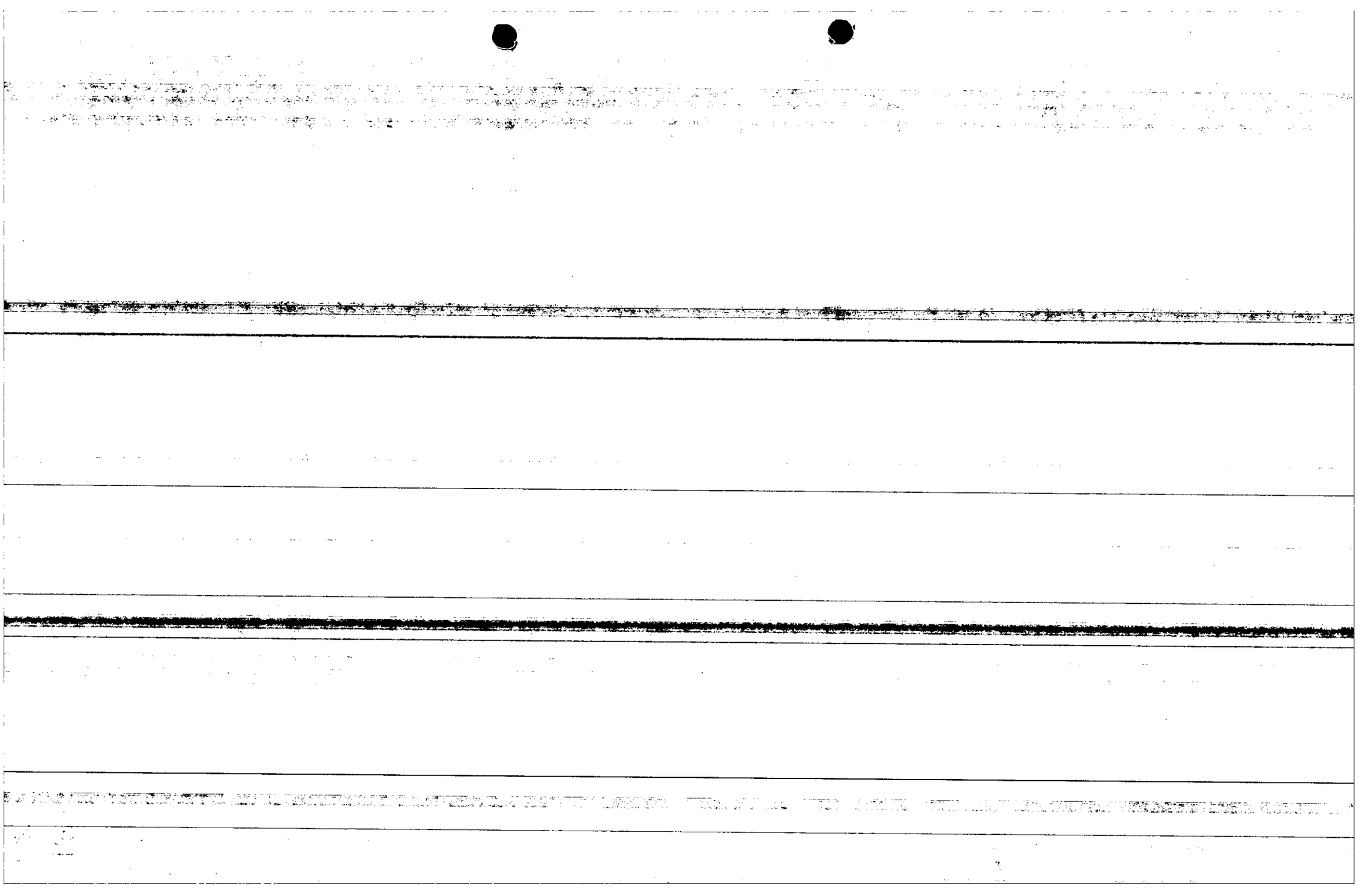
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 15 de enero y el 3 de mayo de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	15 al 18 de enero
Ejecución	21 enero a 8 de febrero
Informe Preliminar	11 al 22 de febrero
Mesa de trabajo	25 febrero a 1 marzo
Envío IP	4 al 8 de marzo
Respuesta observaciones	11 al 15 marzo
Análisis respuesta IP	18 al 29 de marzo
Informe definitivo	1 al 5 de abril
Comité de enlace	8 al 26 de abril
Semana santa	15 al 19 abril
Envio informe definitivo	22 al 26 de abril



470
305

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, Juan Carlos Reyes Castro y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. Termino para la validación del encargo.

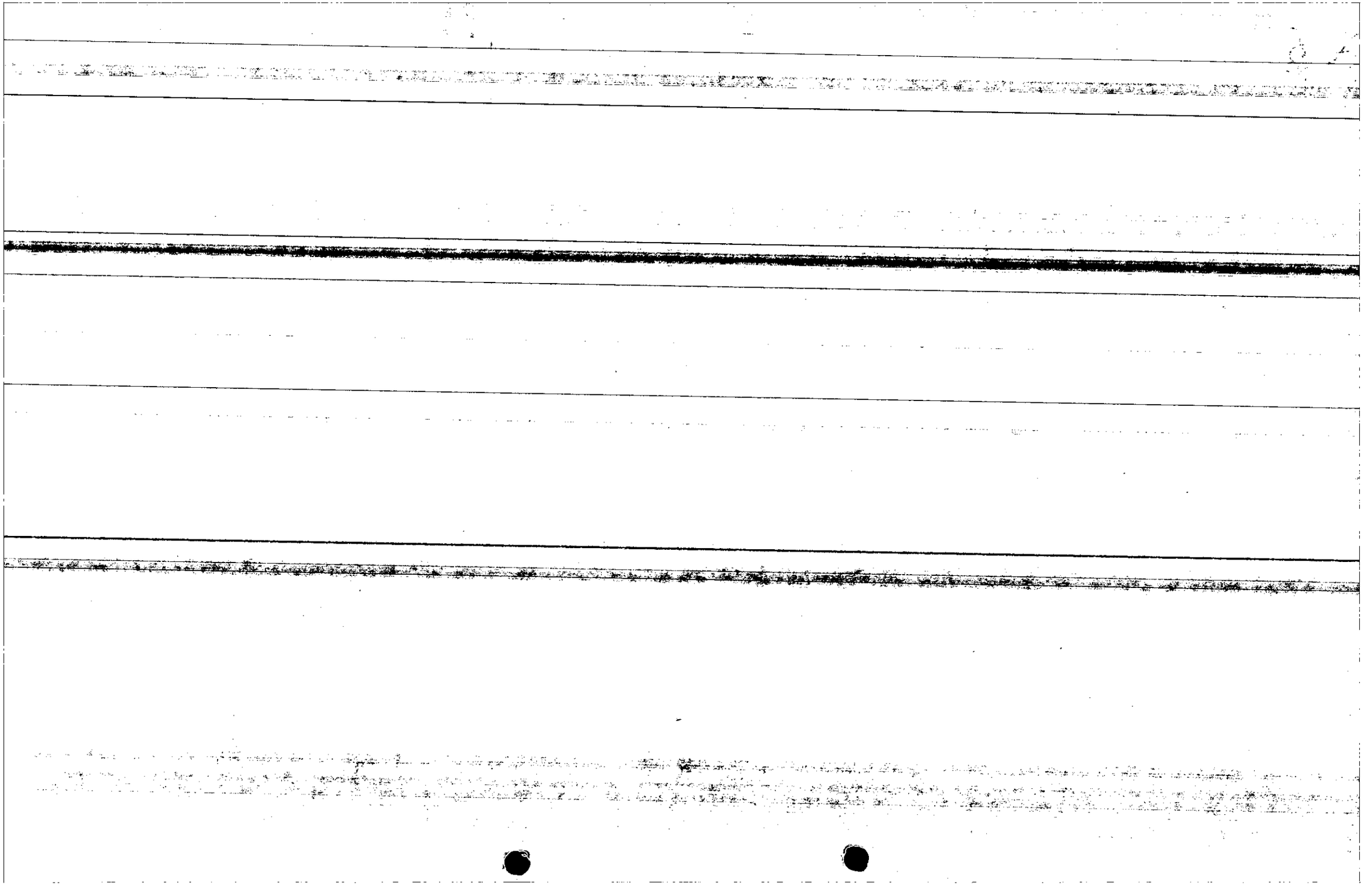
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

67



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, enero 15 de 2019

Nº: 110 – AF – 006- 000026

PARA: ORLANDO CASSIANI BROCHERO (Líder)
WILLIAN CANTILLO ELGUEDO
Profesionales Universitarios 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesionales Universitarios 01

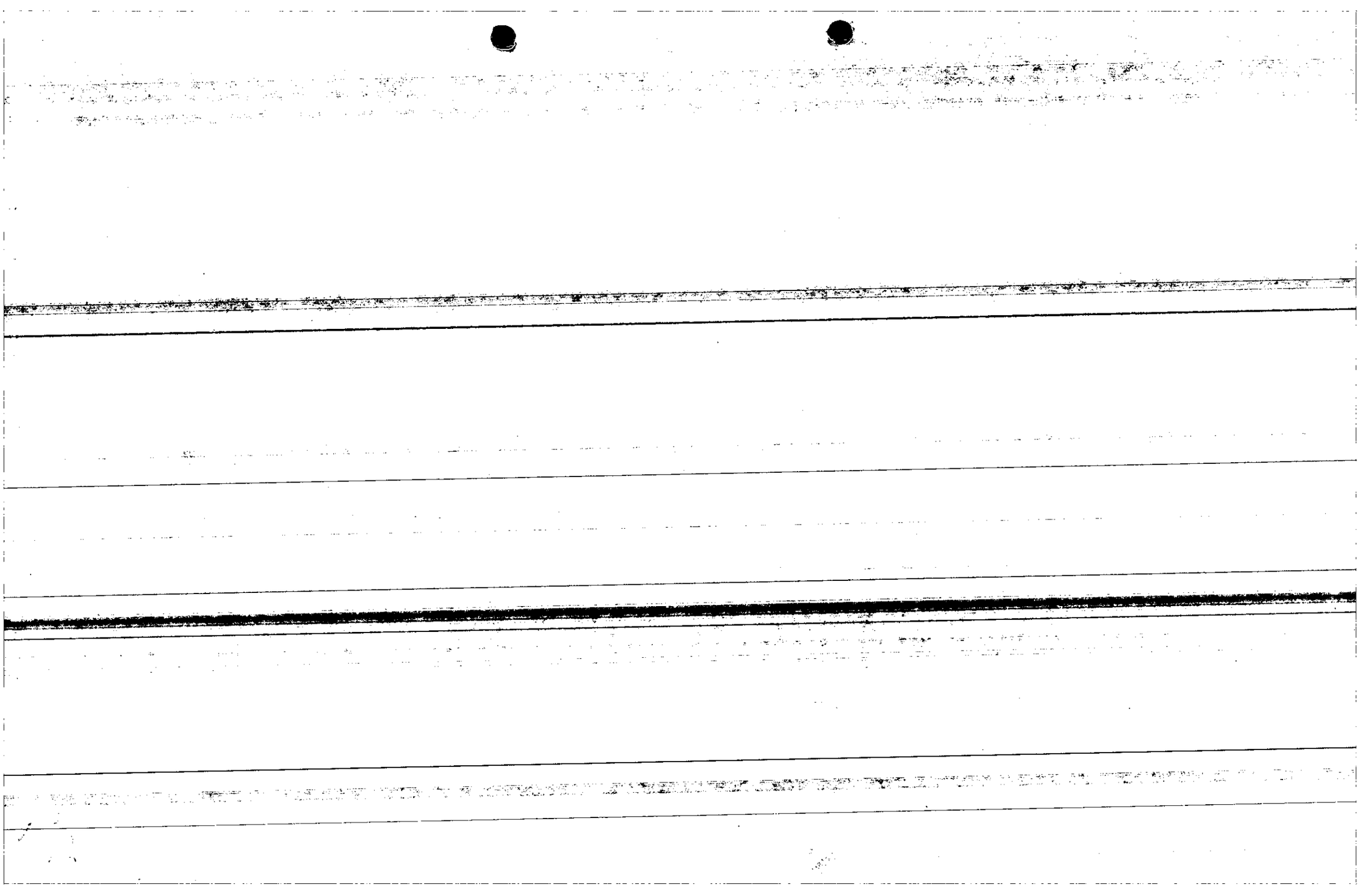
DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

Caja de Previsión de la Universidad de Cartagena

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).



1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

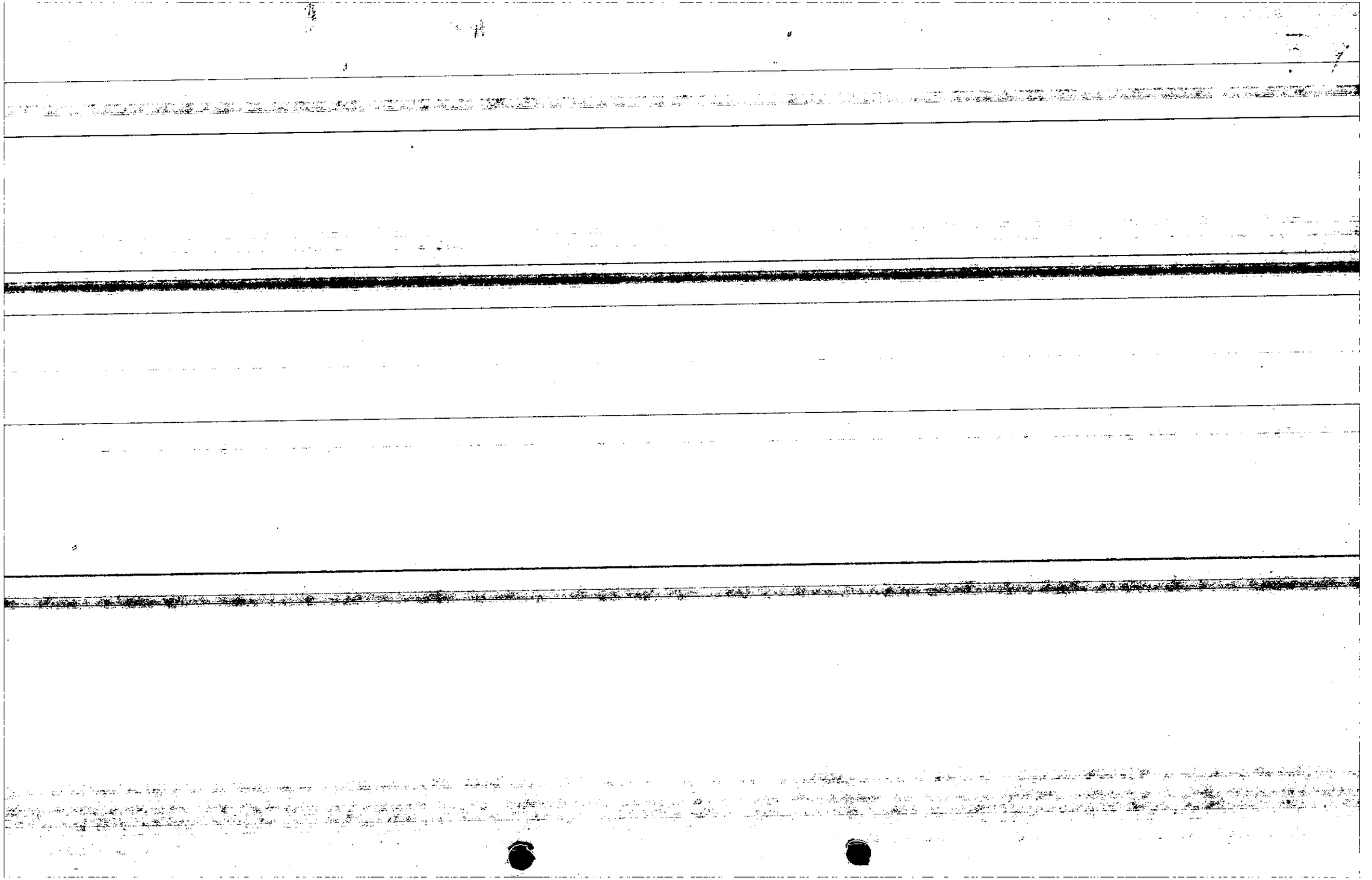
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

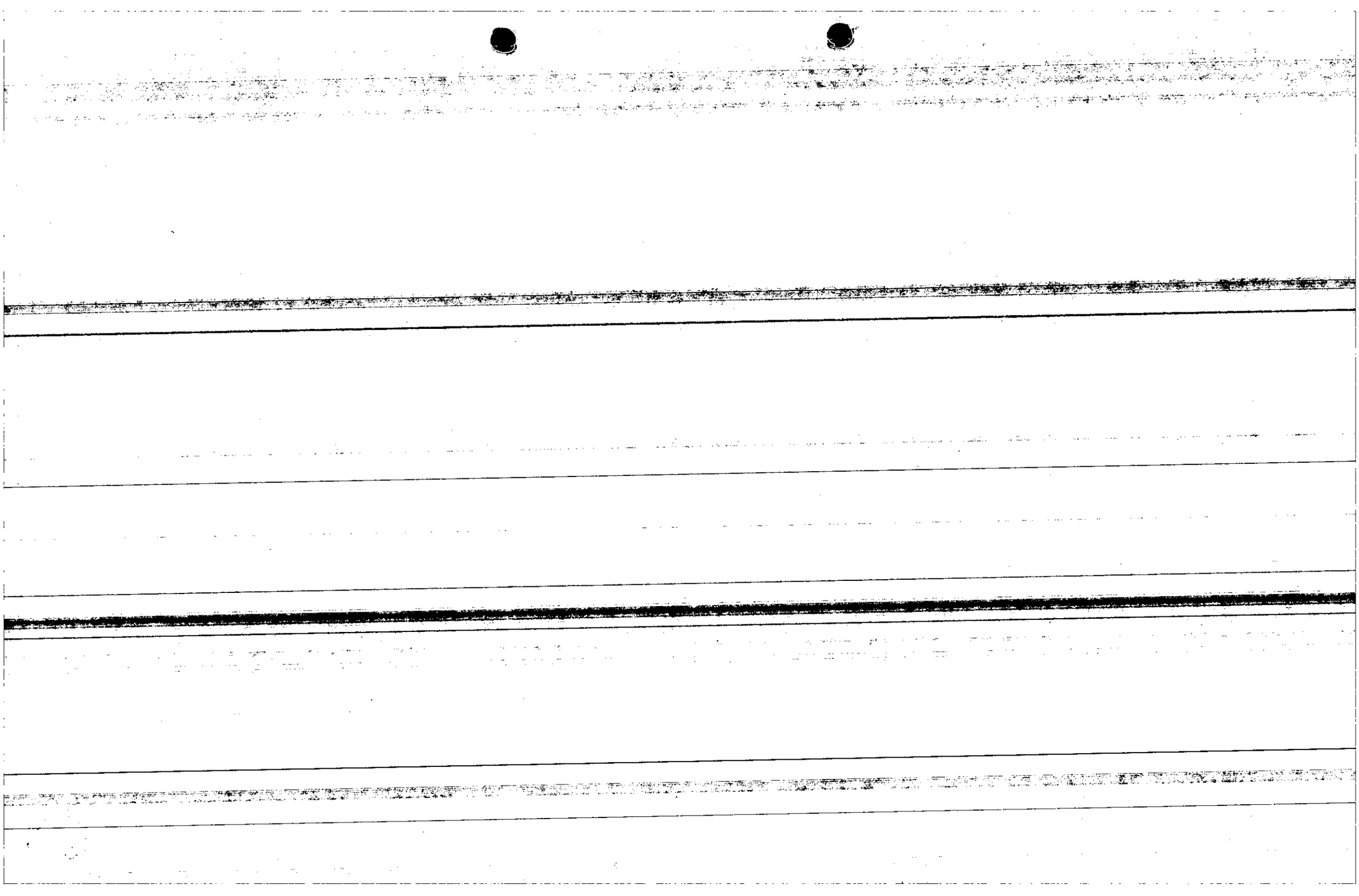
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 15 de enero y el 3 de mayo de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	15 al 18 de enero
Ejecución	21 enero a 8 de febrero
Informe Preliminar	11 al 22 de febrero
Mesa de trabajo	25 febrero a 1 marzo
Envío IP	4 al 8 de marzo
Respuesta observaciones	11 al 15 marzo
Análisis respuesta IP	18 al 29 de marzo
Informe definitivo	1 al 5 de abril
Comité de enlace	8 al 26 de abril
Semana santa	15 al 19 abril
Envio informe definitivo	22 al 26 de abril



174
309

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, Orlando Cassiani Brochero y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. Termino para la validación del encargo.

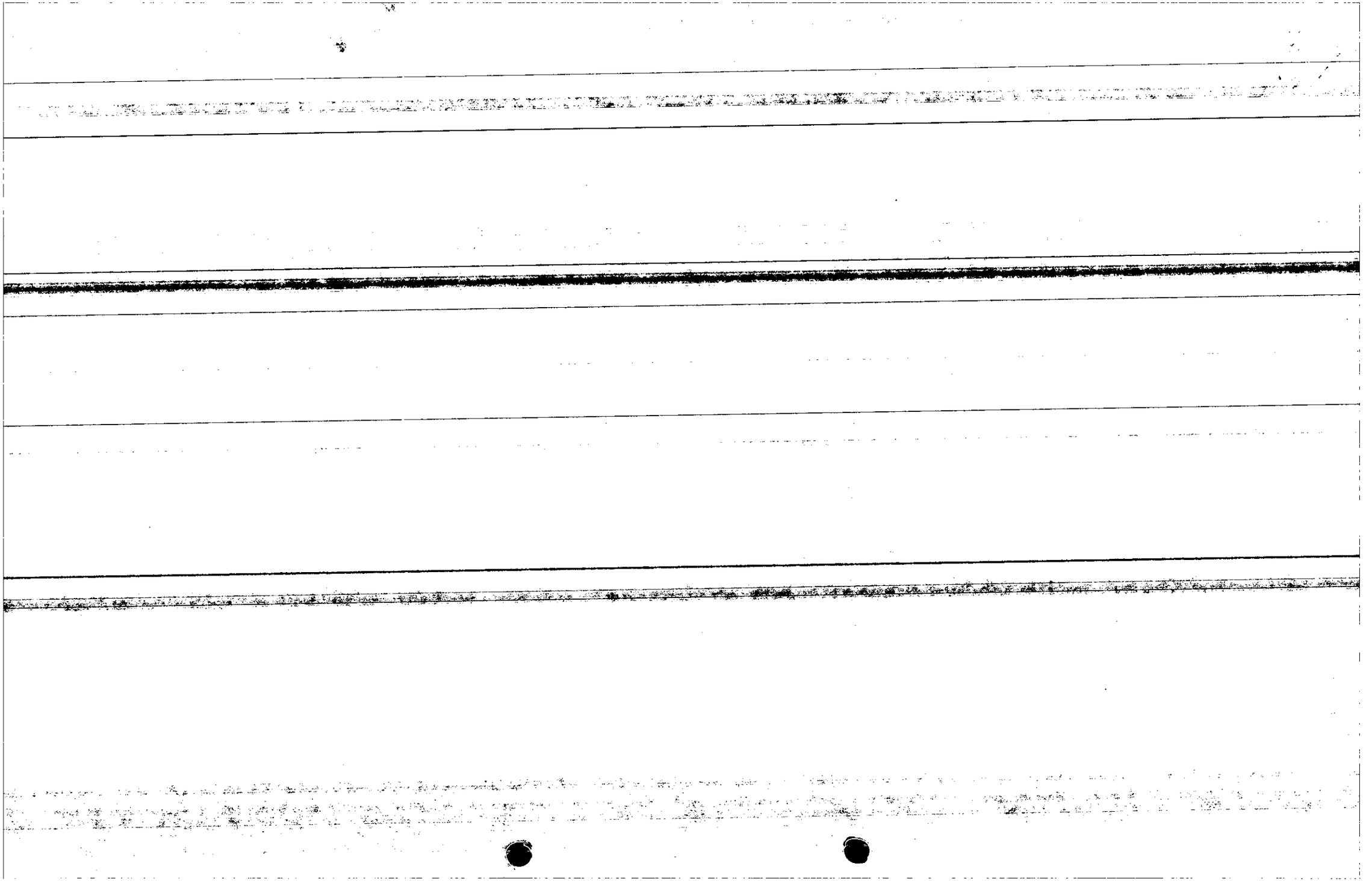
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C. GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

15/01/2019



FLS
320

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 14 de 2019

Nº: 110 – AF – 017- 0000191

PARA: ALMA MATOREL LARA
MARLLORY PEREZ RAMIREZ
Profesionales Universitarios Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, control financiero y control fiscal interno, correspondiente a la vigencia 2019, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Achí
- Ese de Achí

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	Gestión presupuestal	• Programación • Aprobación • Modificación • Ejecución
CONTROL DE GESTIÓN	Control fiscal interno	Calidad y efectividad de los controles evaluados.

Recibí febrero 15/2019
Alma Matorel

72

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos públicos evaluados y conceptuar sobre la gestión presupuestal.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación del control de gestión y el control financiero, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor control fiscal interno

- Conceptuar sobre la calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.

3.2. Factor financiero

- Opinar sobre la gestión presupuestal.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución N°014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoria Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 18 de febrero y el 12 de julio de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 22 de febrero
Ejecución	25 febrero al 22 de marzo
Informe Preliminar	26 marzo al 12 de abril
Semana Santa	15 al 19 de abril
Mesa de trabajo	22 al 26 abril
Envío IP	29 abril 3 mayo
Respuesta observaciones	6 al 10 de mayo
Análisis respuesta IP	13 al 31 de mayo
Informe definitivo	4 al 14 de junio
Comité de enlace, envio ID	17 al 28 de junio
Envio informe definitivo	2 al 5 de julio
Entrega archivo de papeles de trabajo	8 al 12 de julio

5.2. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría para la Alcaldía es la Profesional Universitario Grado 01 ALMA MATOREL LARA y para la Ese la Profesional Universitario grado 01 MARLLORY PEREZ RAMIREZ, el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

~~177~~
312

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 14 de 2019

Nº: 110 – AF – 018- 0000192

PARA: JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
MERY JIMENEZ SARMIENTO
Profesionales Universitarios Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

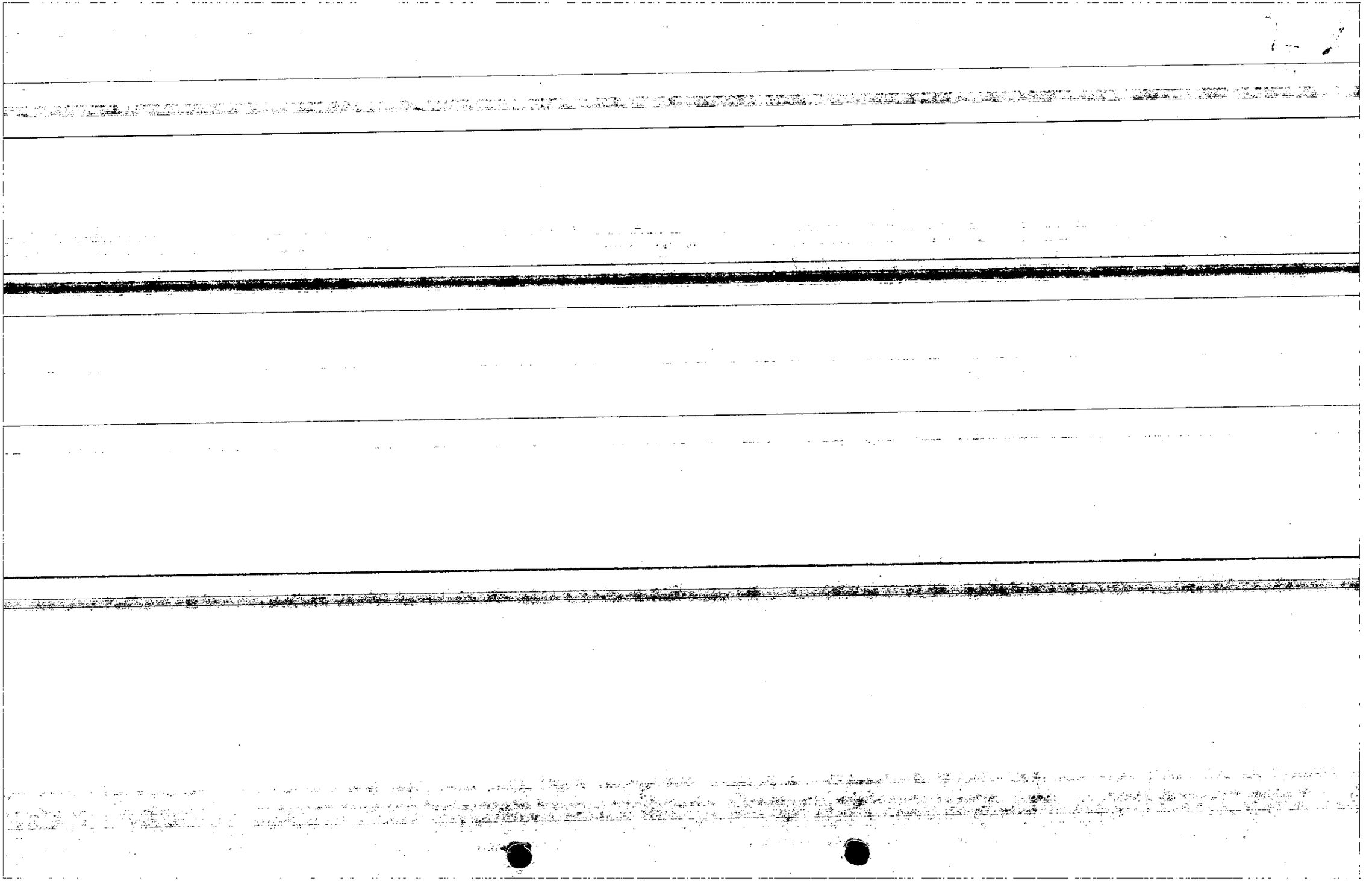
En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Morales
- Ese de Morales

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Gestión legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

Recibí 15-02-19 2:09 pm

74



198

313

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos públicos evaluados y conceptuar sobre la gestión presupuestal.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación del control de gestión y el control financiero, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor control fiscal interno

- Conceptuar sobre la calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.

3.2. Factor financiero

- Opinar sobre la gestión presupuestal.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

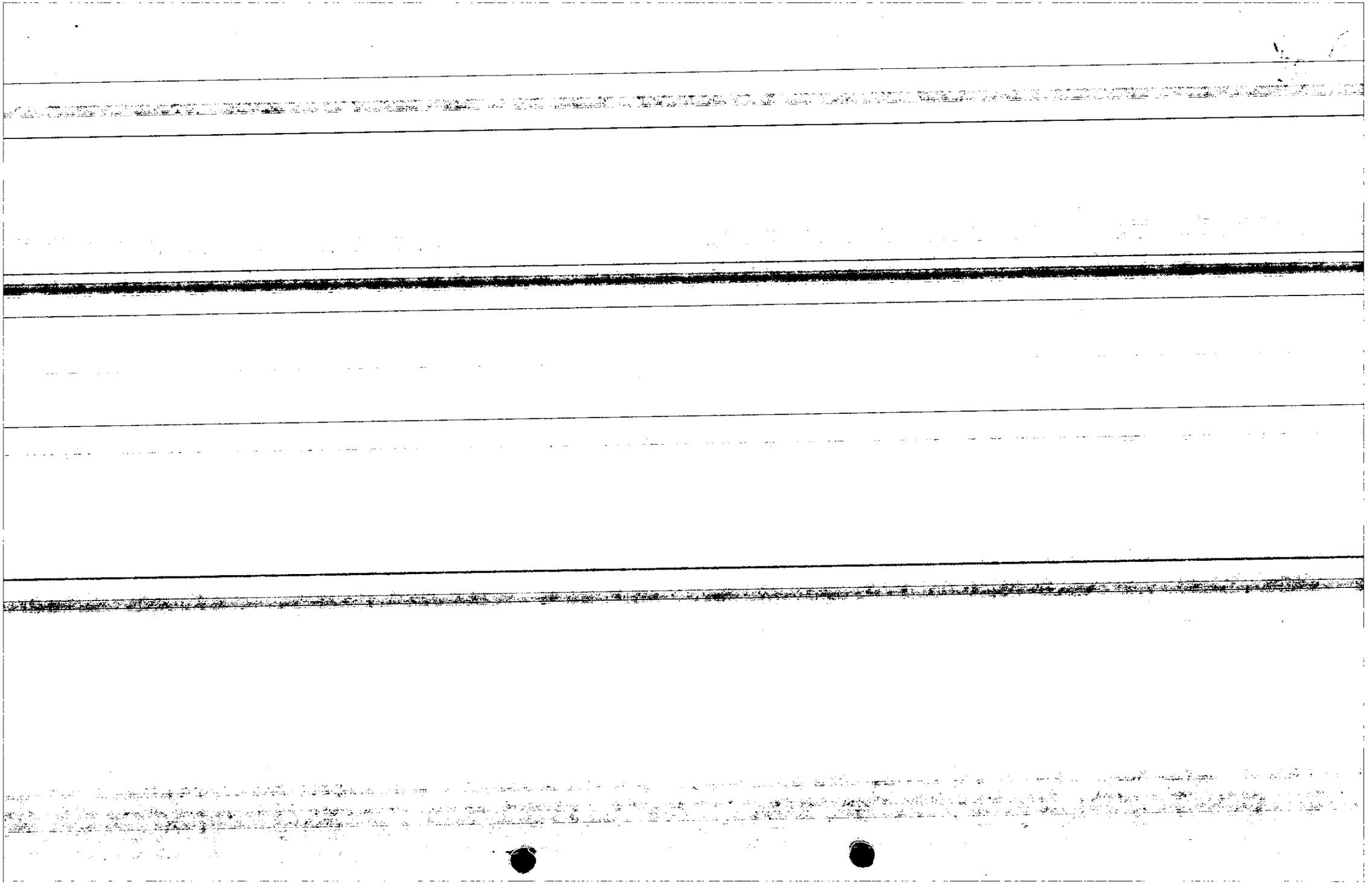
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



179
314

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

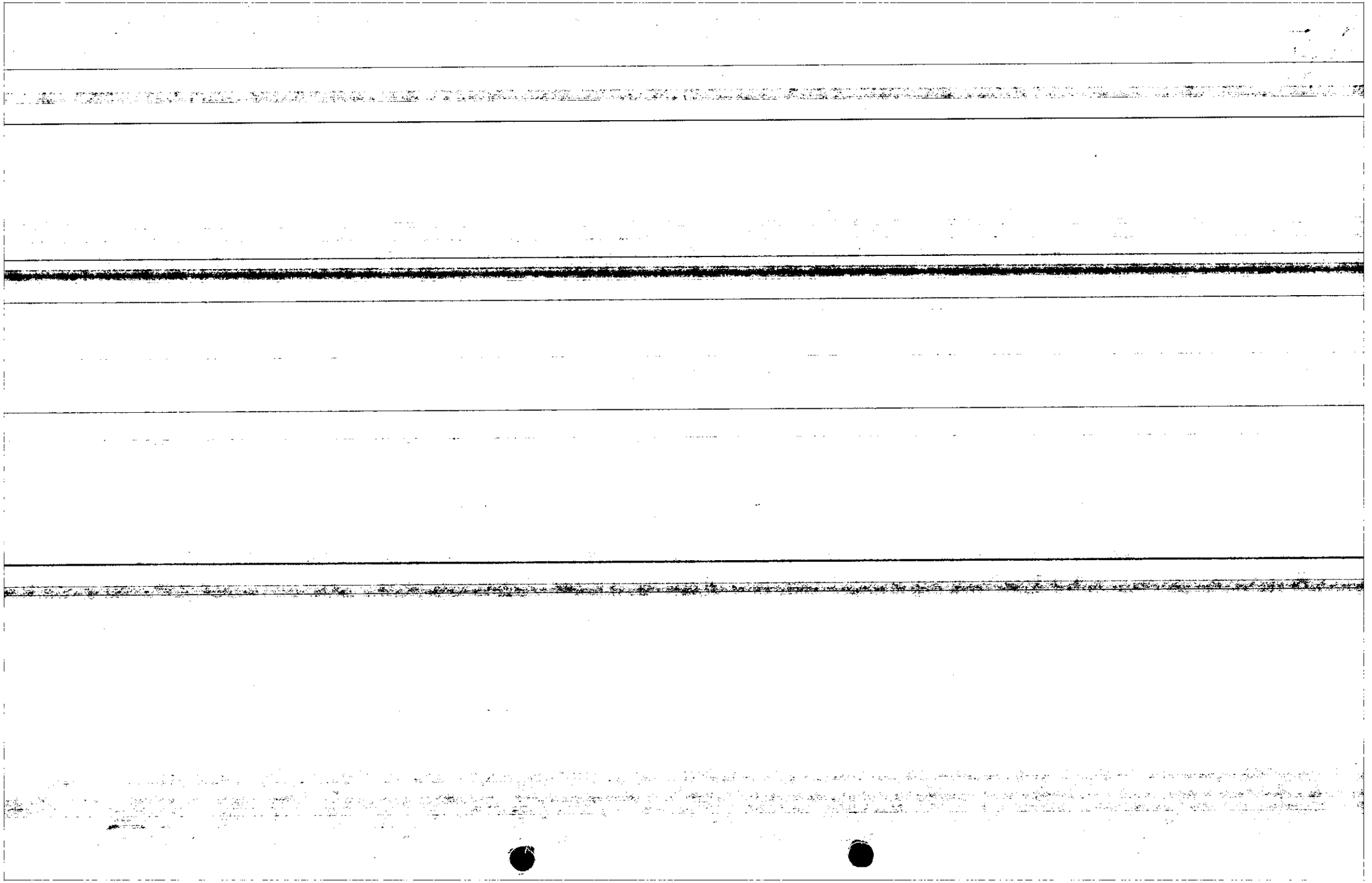
Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 18 de febrero y el 12 de julio de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 22 de febrero
Ejecución	25 febrero al 22 de marzo
Informe Preliminar	26 marzo al 12 de abril
Semana Santa	15 al 19 de abril
Mesa de trabajo	22 al 26 abril
Envío IP	29 abril 3 mayo
Respuesta observaciones	6 al 10 de mayo
Análisis respuesta IP	13 al 31 de mayo
Informe definitivo	4 al 14 de junio
Comité de enlace, envio ID	17 al 28 de junio
Envio informe definitivo	2 al 5 de julio
Entrega archivo de papeles de trabajo	8 al 12 de julio

76



180
315

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 01. JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ y coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.
El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. . Termino para la validación del encargo.

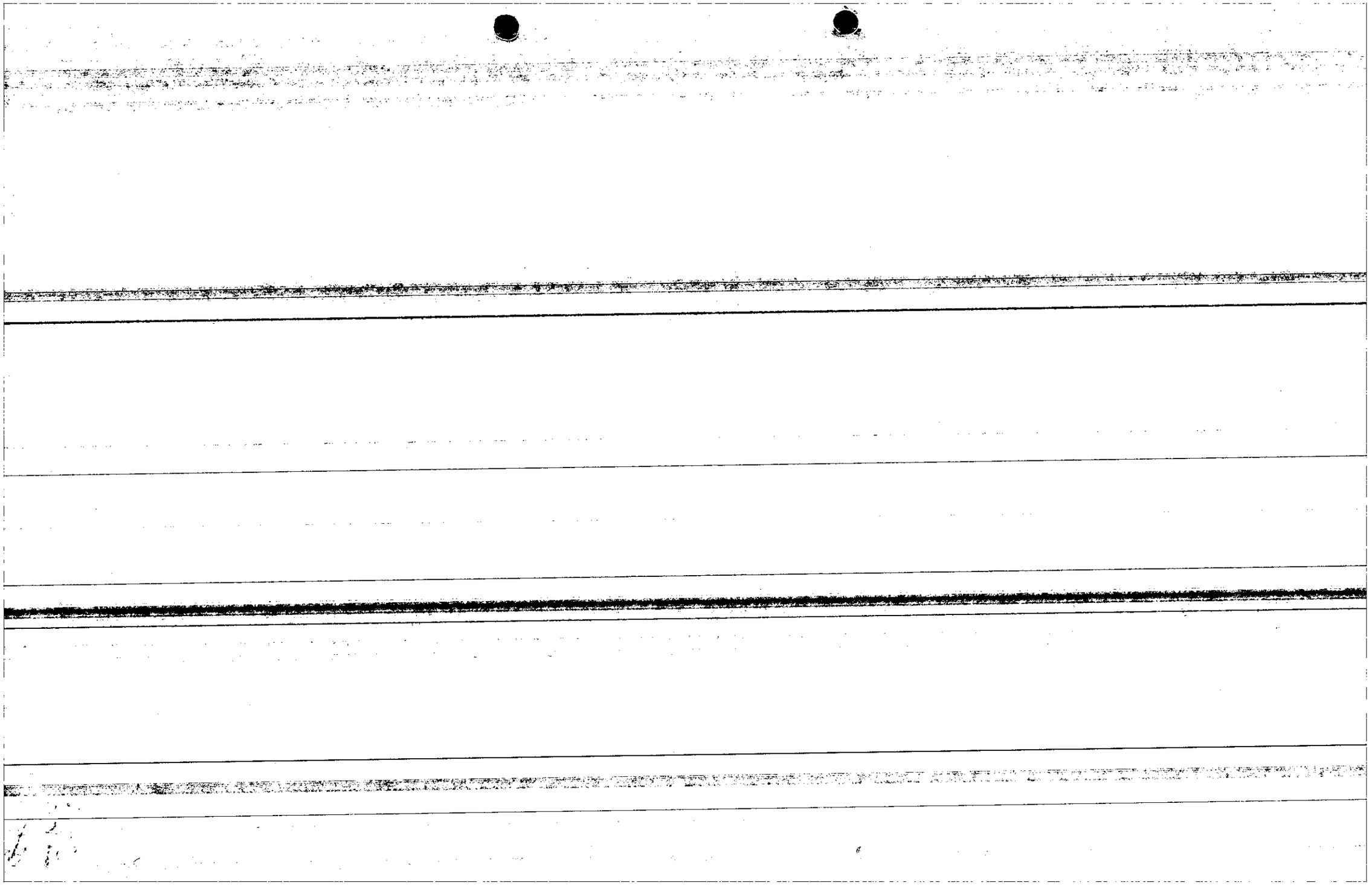
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

77



181
316

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 14 de 2018

Nº: 110 – AF – 021- 000199

PARA: CARLOS ORTIZ TAMAYO (Líder)
FERNAN PEREZ IRIARTE
Profesionales Universitarios Grado 02
JAVIER ROMO CERVANTES
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Arenal Sur
- Ese de Arenal Sur

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Gestión legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

14.02.2019

78

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

7. TÉRMINOS DE REFERENCIA

7.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

7.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

182

387

7.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

7.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

8. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 18 de febrero y el 12 de julio de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 22 de febrero
Ejecución	25 febrero al 22 de marzo
Informe Preliminar	26 marzo al 12 de abril
Semana Santa	15 al 19 de abril
Mesa de trabajo	22 al 26 abril
Envío IP	29 abril 3 mayo
Respuesta observaciones	6 al 10 de mayo
Análisis respuesta IP	13 al 31 de mayo
Informe definitivo	4 al 14 de junio
Comité de enlace, envio ID	17 al 28 de junio
Envio informe definitivo	2 al 5 de julio
Entrega archivo de papeles de trabajo	8 al 12 de julio

79

8.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 CARLOS ORTIZ TAMAYO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

9. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 15 de 2019

Nº: 110 – AF – 019- 000212

PARA: GERMAN PEREIRA PEREIRA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Turbana
- Alcaldía de San Martín

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

6.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

6.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

6.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

7. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 18 de febrero y el 12 de julio de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 22 de febrero
Ejecución	25 febrero al 22 de marzo
Informe Preliminar	26 marzo al 12 de abril
Semana Santa	15 al 19 de abril
Mesa de trabajo	22 al 26 abril
Envío IP	29 abril 3 mayo
Respuesta observaciones	6 al 10 de mayo
Análisis respuesta IP	13 al 31 de mayo
Informe definitivo	4 al 14 de junio
Comité de enlace, envio ID	17 al 28 de junio
Envio informe definitivo	2 al 5 de julio
Entrega archivo de papeles de trabajo	8 al 12 de julio

7.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 CARLOS ORTIZ TAMAYO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.
El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

8. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

185
50
320

MEMORANDO

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 017- 000532

PARA MANUEL GANDARA CHAVEZ

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

(000041) ALCALDIA DE SOPLAVIENTO - TEL: 6733660
(000043) ALCALDIA DE TIQUISIO - TEL: 3145769881
(000044) ALCALDIA DE TURBANA - TEL: 6275002
(000045) ALCALDIA DE SIMITI - TEL: 3183540171
(000052) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS CE CORDOBA - TEL: 3014311088

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión

Recibí 26/04/2019.

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

186
321

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 021- 0000535

PARA MERY JIMENEZ

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

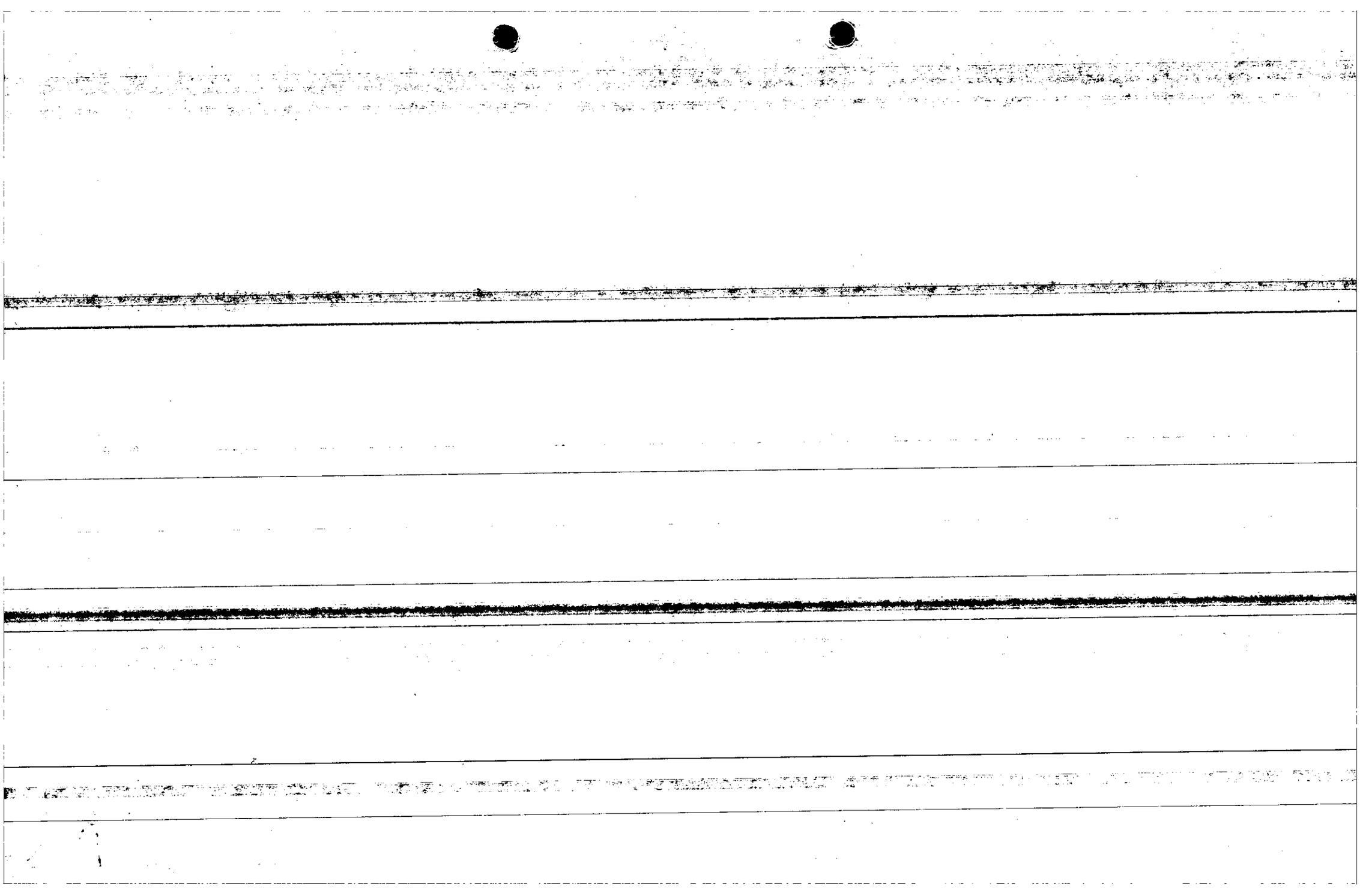
(000005) ALCALDIA DE CANTAGALLO - TEL: 6 13 22 86 - 6 13 22 85 - 6 13 19 04
(000006) ALCALDIA DE CORDOBA - TEL: 4 85 90 87 - 4 85 90 44
(000007) ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR - TEL: 6 86 01 36 - 6 86 00 86
(000058) ESE HOSPITAL LOCAL SAN SEBASTIAN DE ZAMBRANO - TEL: (57)(5)4853035
(000059) ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE MORALES - TEL: 320-2200836

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 022- 000535

PARA MARLLORY PEREZ

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

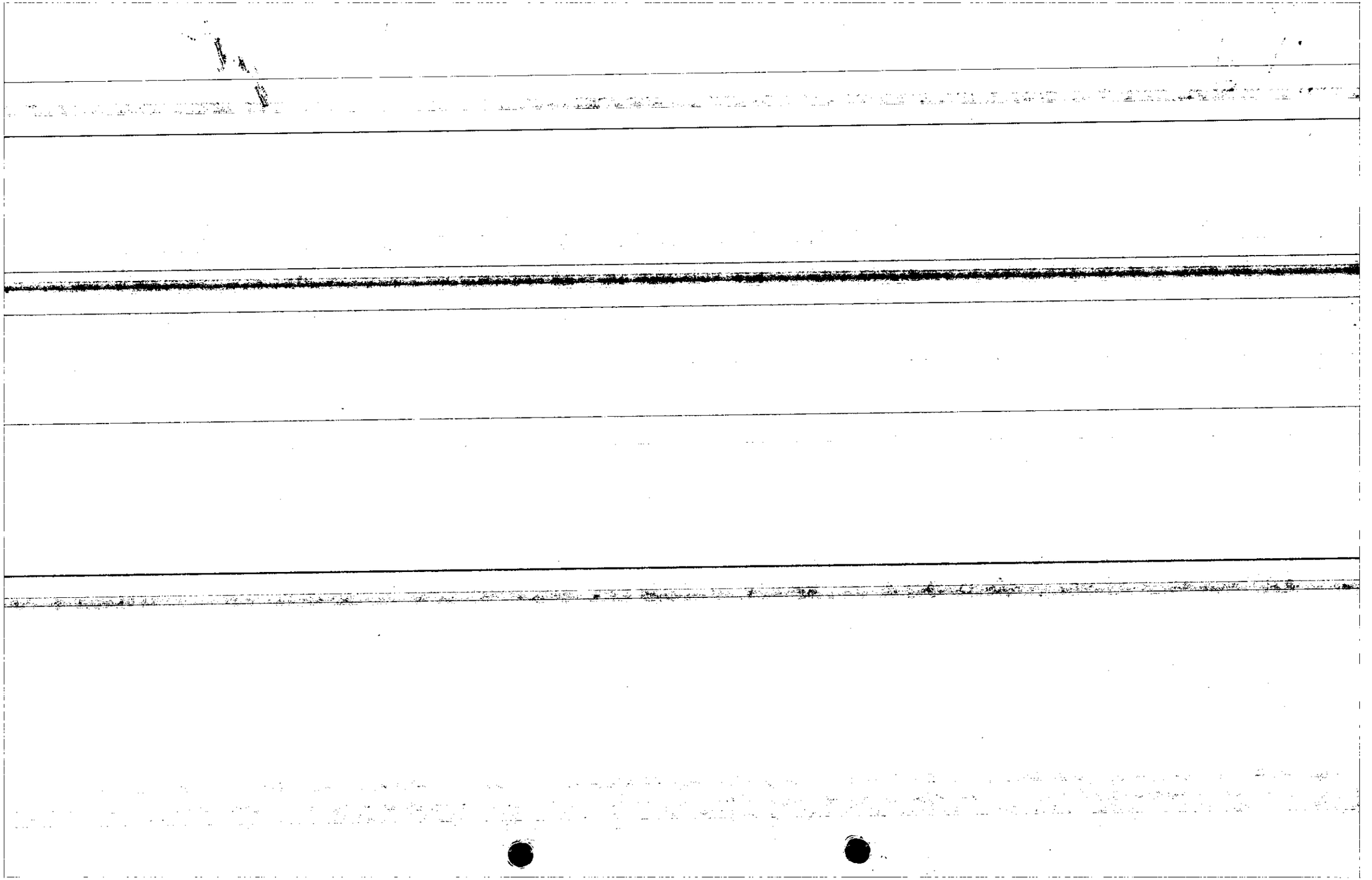
(000008) ALCALDIA DE MONTECRISTO - TEL: 320 5 26 09 03
(000009) ALCALDIA DE MORALES - TEL: 5 69 83 76
(000062) ESE HOSPITAL NUESTRA SRA DEL CARMEN - TEL: 316-5267606
(000063) ESE CENTRO DE SALUD GIOVANNI CRISTINI - TEL: 6860256
(000005) ALCALDIA DE CANTAGALLO - TEL: 6 13 22 86 - 6 13 22 85 - 6 13 19 04

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMÍN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

65
188
323

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 024- 000537

PARA JUAN CARLOS ESTRELLA

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

(000011) ALCALDIA DE SAN JUAN NEPOMUCENO - TEL: 6 89 00 07 - 6 89 01 04 - 6 89 04 28
(000012) ALCALDIA DE TURBACO - TEL: 6 55 57 66 - 6 55 66 30
(000080) ESE HOSPITAL LOCAL DE CALAMAR - TEL: 312-6695502
(000081) ESE HOSPITAL LOCAL DE ARJONA - TEL: 312-6867142
(000082) ESE JOSE RUDECINDO LOPEZ PARODI DE BARRANCO DE LOBA - TEL: 310-6371253

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión

Recibido
26-4-2019
10:26 am

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

159
324

Cartagena de Indias, Abril 25 de 2019

Nº: 110 – AF – 046- 000539

PARA JAVIER ROMO CERVANTES

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

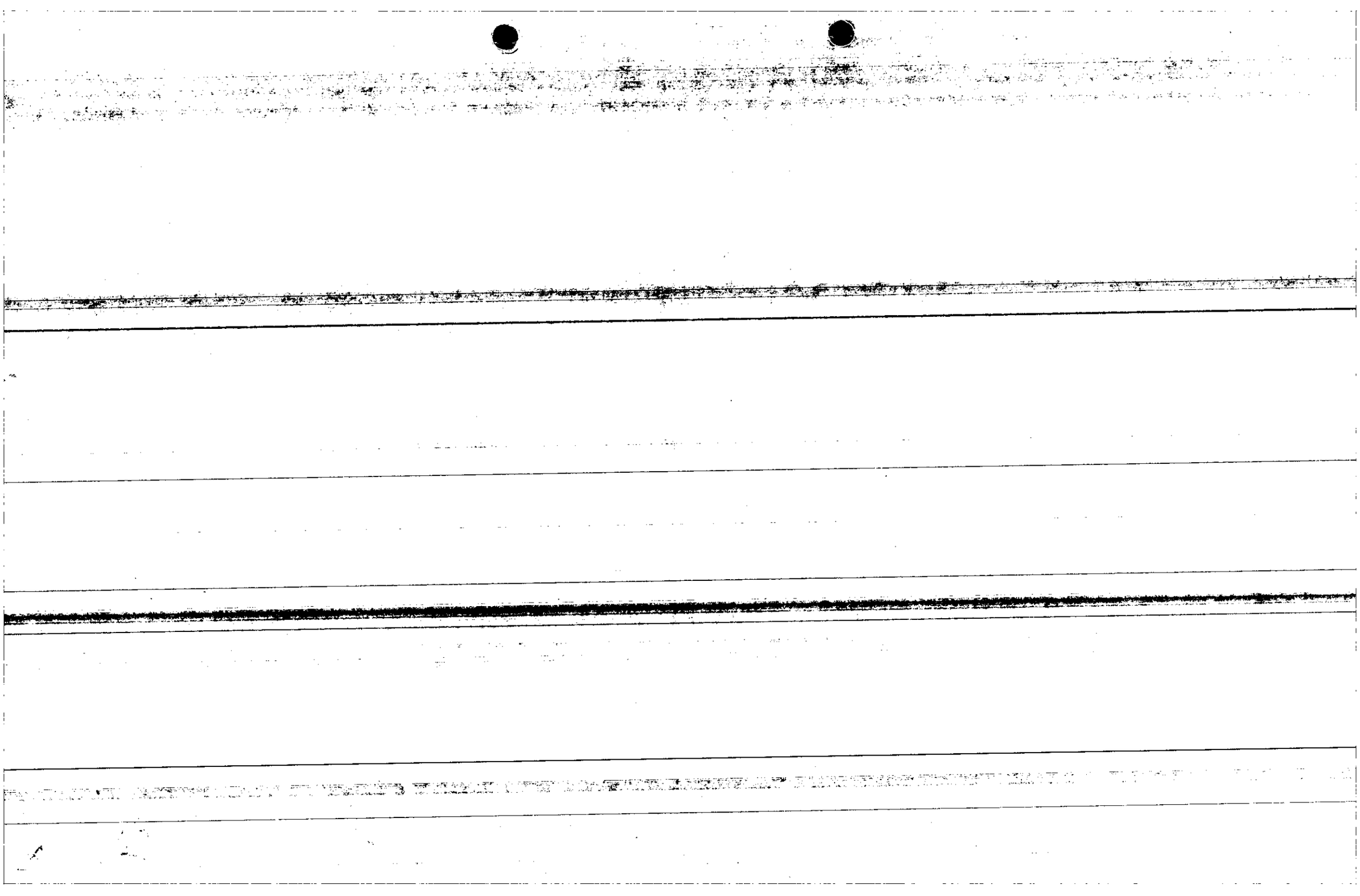
(000085) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMA EL PEÑON - TEL: 320-5236059
(000089) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMA DE ARROYOHONDO - TEL: 311-6999526
(000090) CAJA DE PREVISION UNIVERSIDAD DE CARTAGENA - TEL: 6535660
(000091) INS UNIVERSITARIO BELLAS ARTES Y CIENCIA DE BOLIVAR - TEL: 6600391
(000110) ESE CON CAMA MANUEL H. ZABALETA G - ALTOS DEL ROSARIO - TEL: 3217692189
(000111) ESE HOSPITAL LOCAL SAN JOSE - ACHI - TEL: 3116599802

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

Cartagena de Indias, Abril 25 de 2019

Nº: 110 – AF – 027- 000541

PARA FERNAN PEREZ IRIARTE Grado 2

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

(000014) ALCALDIA DE ARENAL SUR - TEL: 300 8 02 66 22 -300 5 52 69 84
(000015) ALCALDIA DE ARJONA - TEL: 6 29 16 09
(000016) ALCALDIA DE ARROYOHONDO - TEL: 311 4 18 20 36
(000083) ESE HOSPITAL ANA MARIA RODRIGUEZ DE SAN ESTANISLAO - TEL: 300-4124839
(000084) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMA SAN JACINTO DEL CAUCA - TEL: 320-5412004

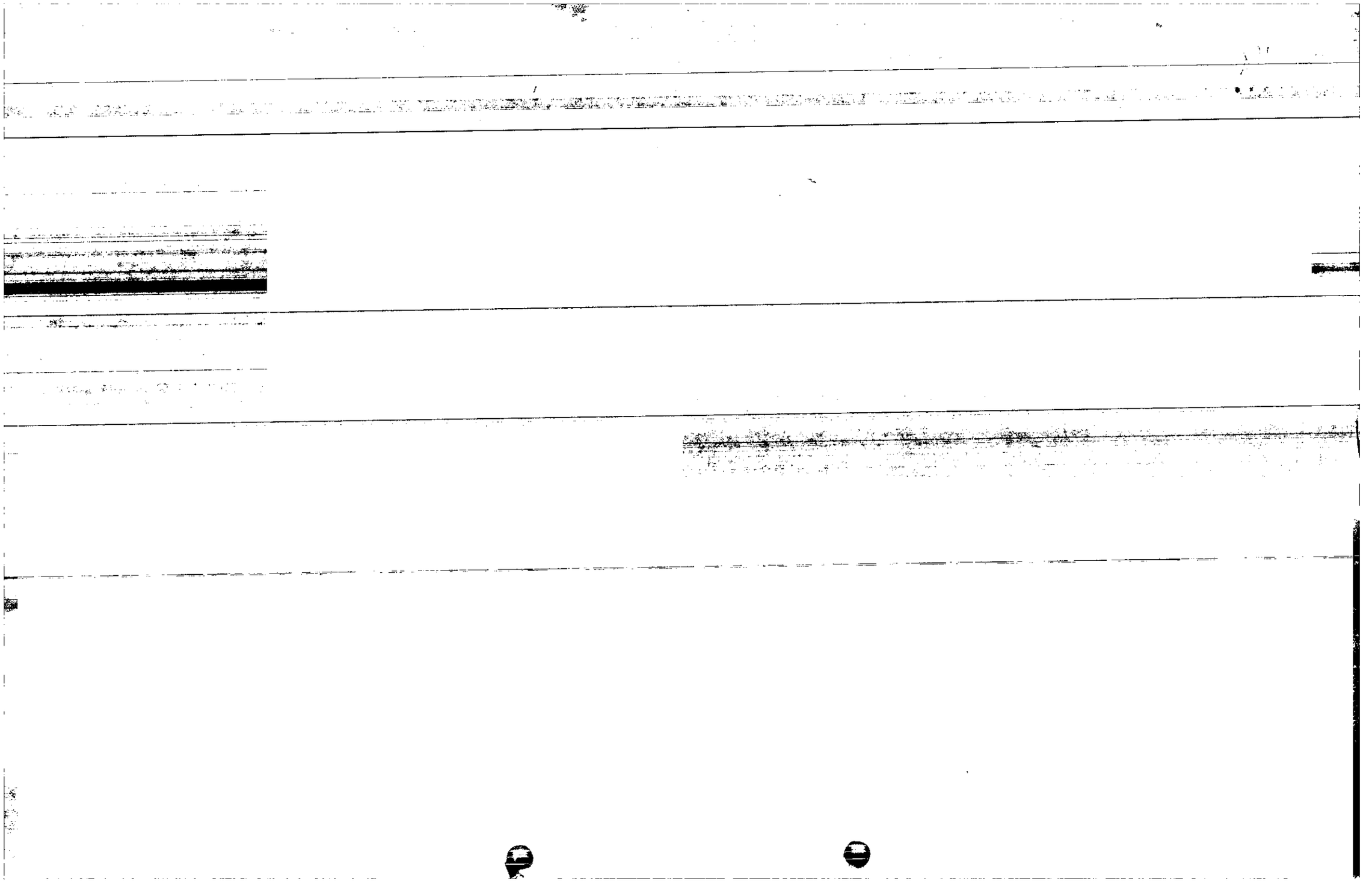
La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión

25-04-2019



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

191
326

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 029- 000542

PARA ESTER CARBAL ANILLO – grado 2

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

(000025) ALCALDIA DE MAHATES - TEL: 6 39 65 15
(000075) ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN FERNANDO - TEL: 310-6532749
(000077) ESE HOSPITAL LOCAL DE MAHATES - TEL: 314-5748391
(000107) ESE HOSPITAL LOCAL TALAIGUA NUEVO - TEL: 3126193491
(000108) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE MONTECRISTO - TEL: 3113963887

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión

Recibí: Esther Carbal
26/04/2019
11:35 a.m.

66
192
327

MEMORANDO

Cartagena, Mayo 22 de 2019

Nº: 110 –AF -057- 0000700

PARA: Profesionales Universitarios Grado 02
Profesionales Universitarios Grado 01
Área de Auditoria Fiscal.

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: Elaboración de procedimientos para la Revisión de Cuentas 2019

En atención al asunto, y teniendo en cuenta el proceso de revisión de cuentas de la vigencia 2019, se han creado cinco (5) grupos de trabajo para la elaboración de los procedimientos en mención, los cuales se distribuirán de acuerdo a los formatos a revisar, así:

Grupo No. 1	Formatos 1 hasta 5B
Grupo No. 2	Formatos 6-11
Grupo No. 3	Formatos 12 al 21
Grupo No. 4	Formato 16- Ambiental
Grupo No. 5	SIA Observa Contratación.

Los grupos quedaron asignados así:

Grupo No. 1
Victorio García de Ávila (Líder)
Alma Matorel
Javier Romo
Manuel Gándara
Maryori Pérez
Mery Jiménez

Grupo No. 2
Alberto De La Barrera (Líder)
Elvis Yepes
Orlando Cassiani
Juan Carlos Estrella

Scanned by CamScanner

Grupo No. 3
Juan Carlos Reyes (Líder)
Adriana Sierra
William Cantillo
Alberto Buelvas
Gloria Sanjur

Grupo No. 4 AMBIENTAL
Juan Carlos Camargo (Líder)
German Pereira

SIA OBSERVA contratación

Grupo No. 5
Carlos Ortiz (Líder)
Fernán Iriarte
Esther Carbal

Los funcionarios que encabezan los grupos son los encargados de liderar el proceso.

El término dado para la elaboración de estos procedimientos es de tres (3) días hábiles. Posteriormente se socializará y se discutirán los procedimientos establecidos con todos los profesionales del área.

Atentamente,

KETTY R. SOLORZANO TORRECILLA.

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

Scanned by CamScanner

~~105~~ 328

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -071- 000855

PARA: ALBERTO DE LA BARRERA DIAZ (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

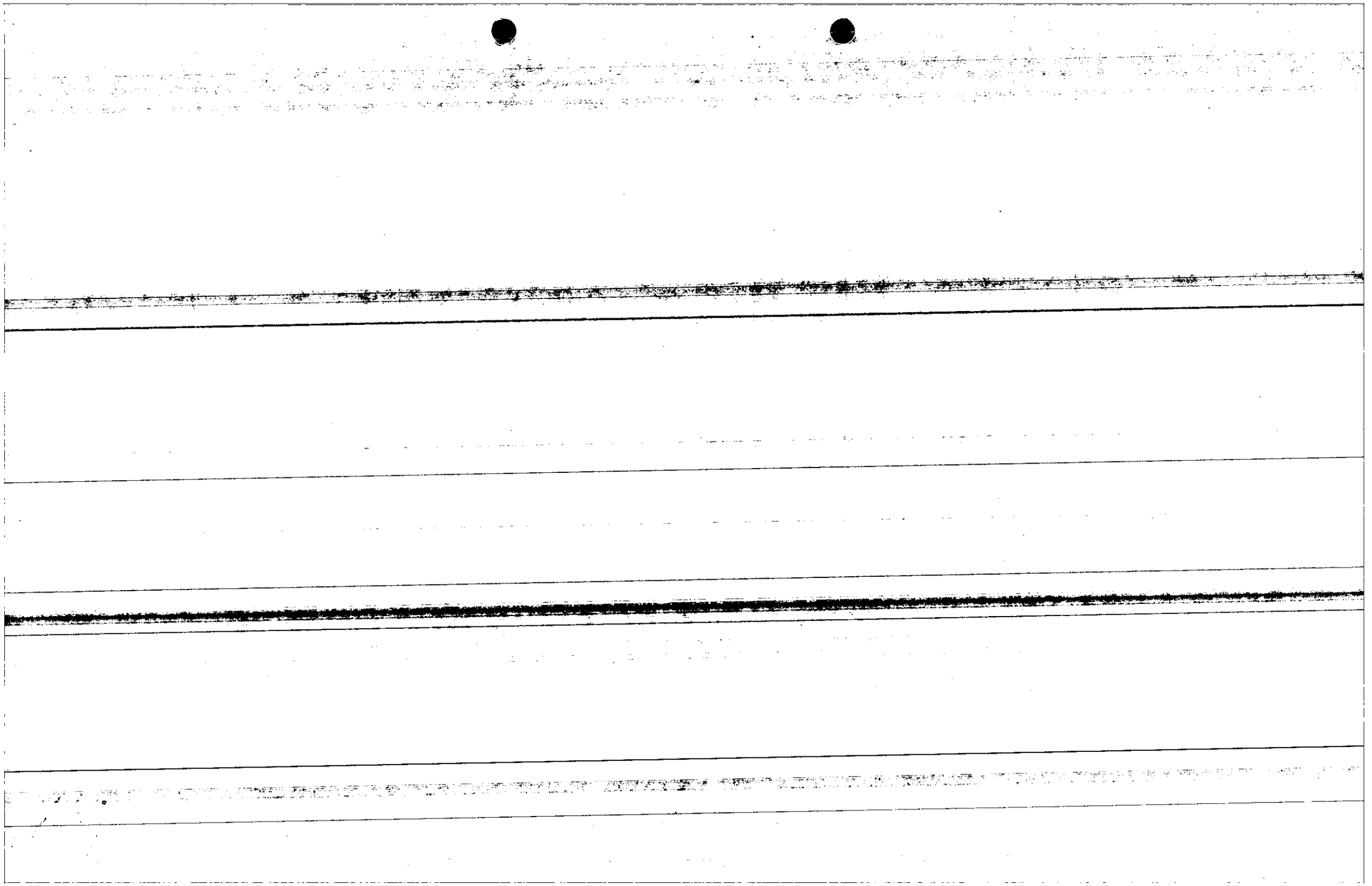
- Alcaldía Municipal de Arroyohondo
- Alcaldía Municipal de Cantagallo
- Alcaldía Municipal de Córdoba
- E.S.E. Centro de Salud con Cama de Montecristo
- E.S.E. Hospital Local de San Juan Nepomuceno
- E.S.E. Hospital Local de Santa Catalina de Alejandría
- Empresa de Servicios Públicos de San Fernando
- Fondo Mixto para la promoción de la cultura y artes de Bolívar
- Instituto Departamental de Deportes y Recreación De Bolívar- IDERBOL
- Escuela Taller Santa Cruz de Mompóx.

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

82



~~199~~ 329

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento ó no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

3.1. Control de gestión.

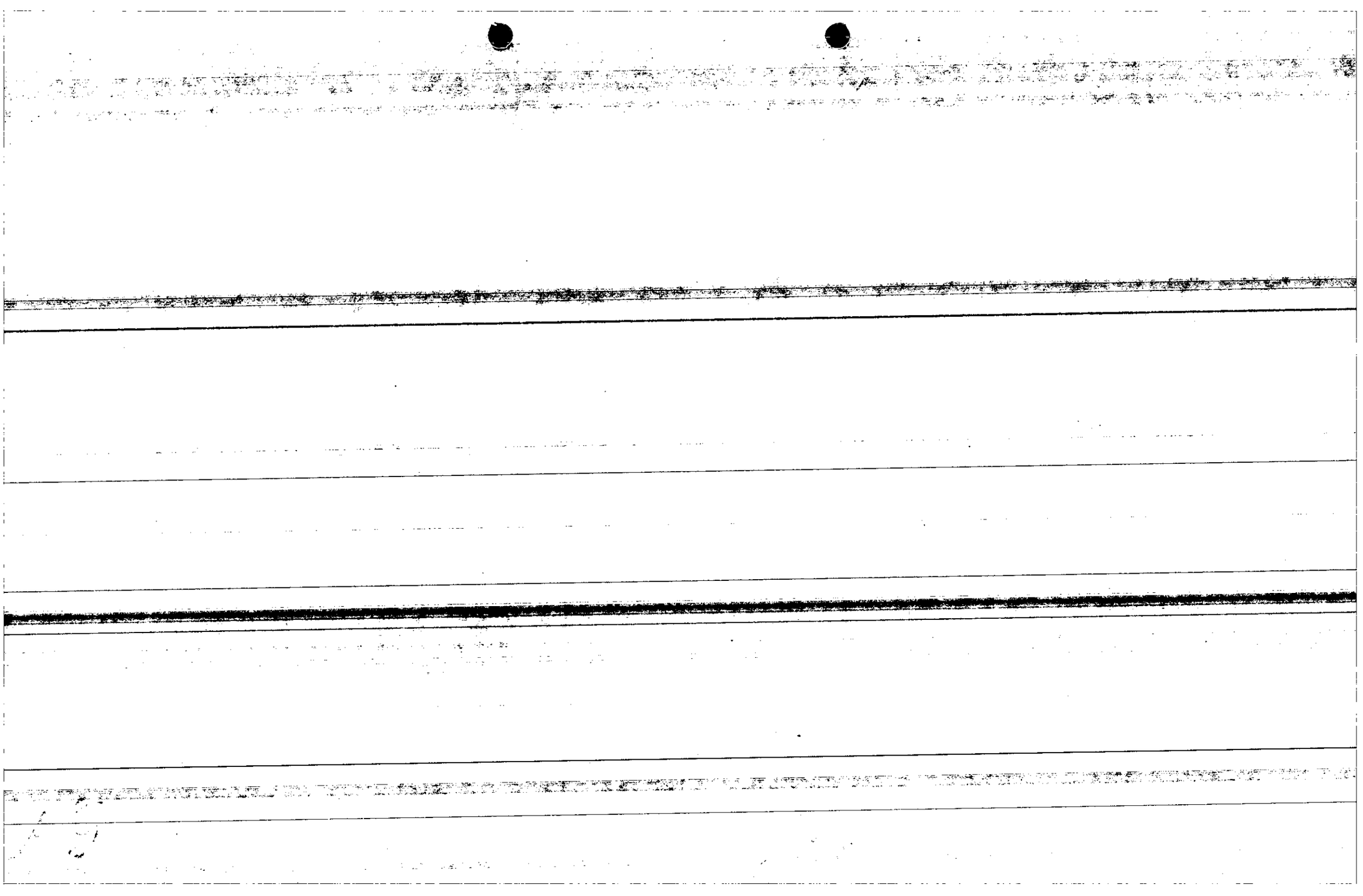
Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad

83



495
330

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60

196
331

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, ALBERTO DE LA BARRERA DIAZ y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

147
332

6 **Término para la validación del encargo.**

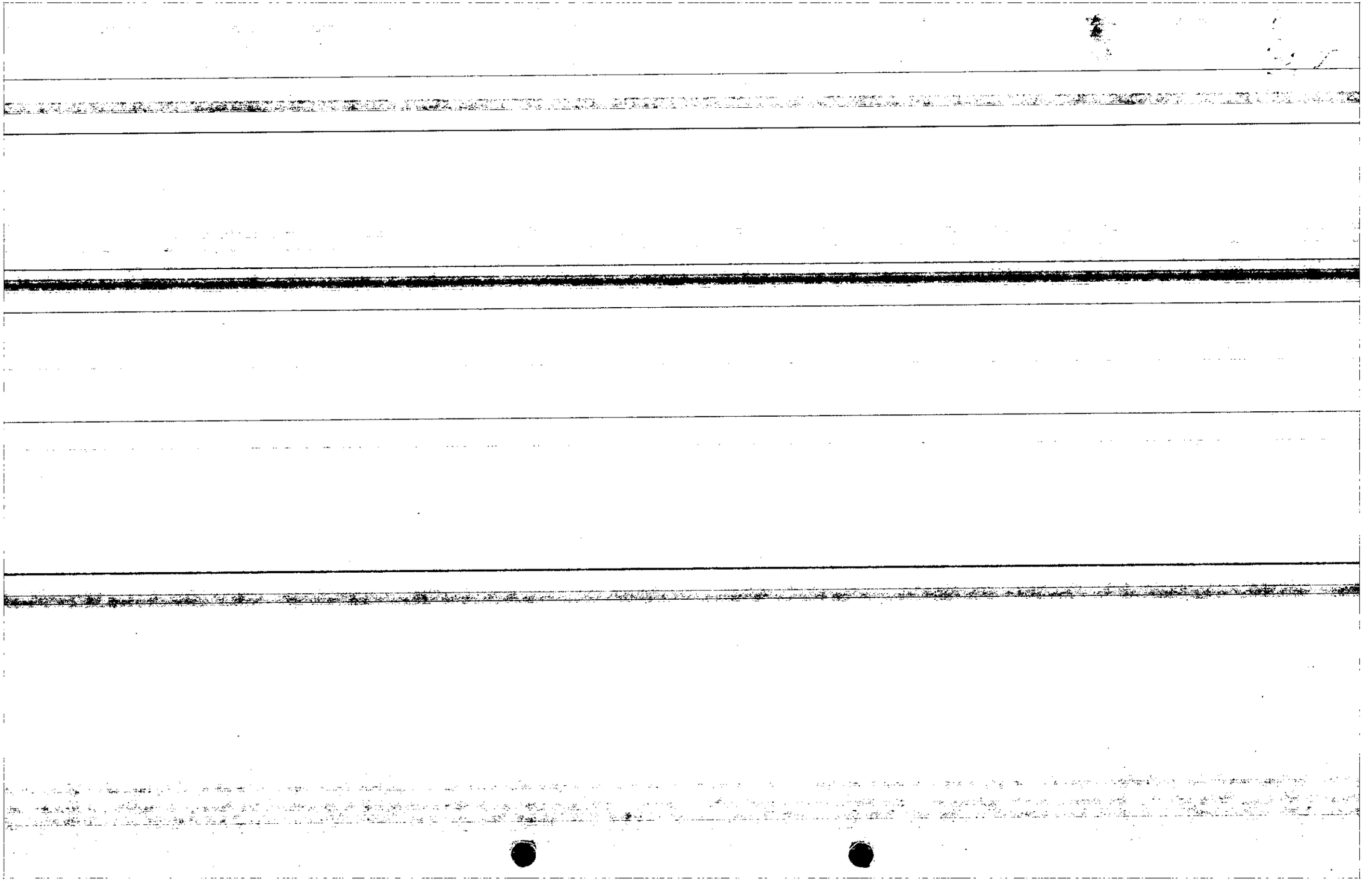
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLÓRZANO TORRECILLA.

C.C. Archivo Gestión

86



X98
333

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -072- 000856

PARA: ELVIS YEPES YEPES (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
JAVIER ROMO CERVANTES
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

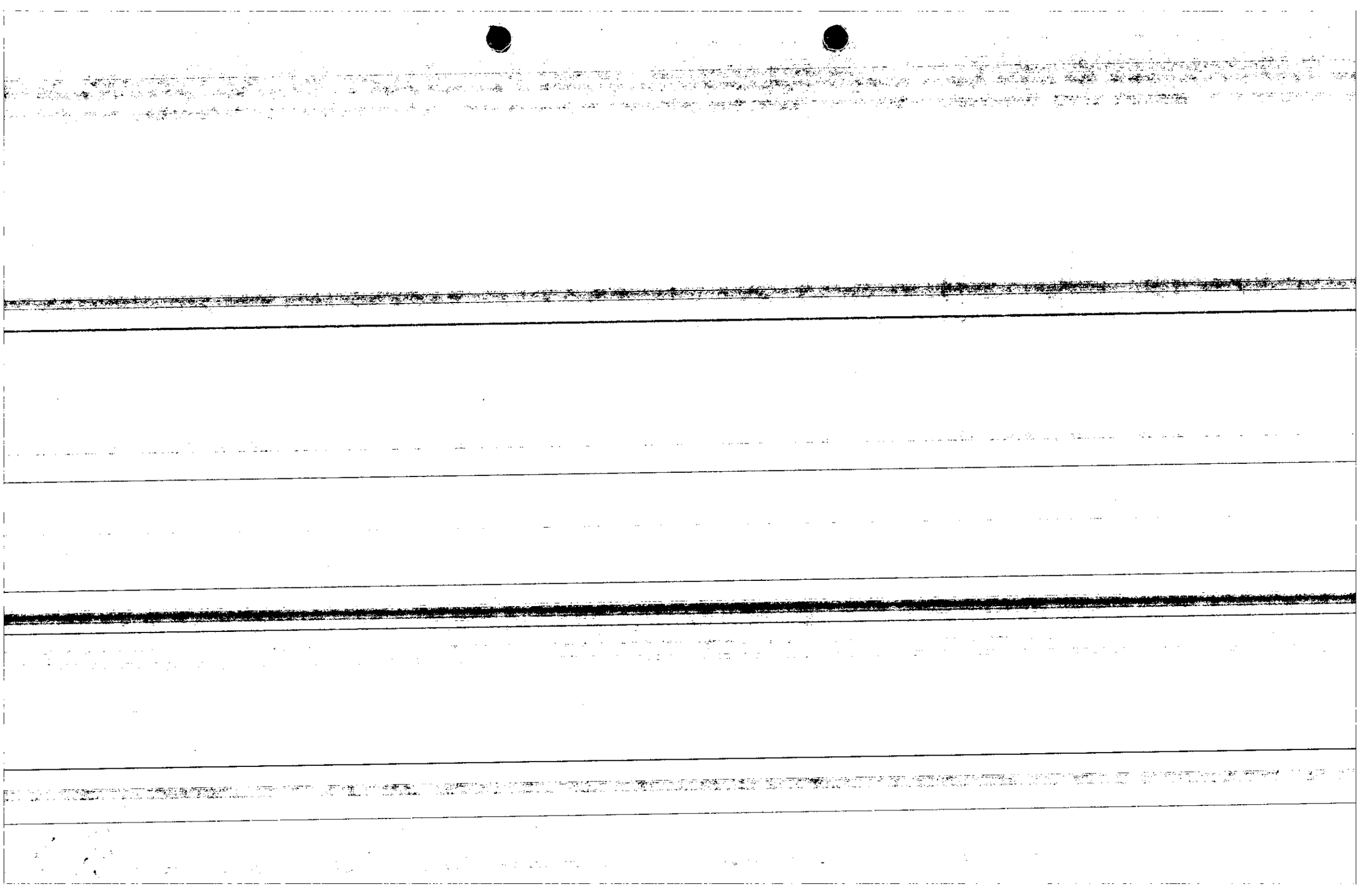
- Gobernación de Bolívar
- Universidad De Cartagena
- Alcaldía Municipal de Cicuco
- Alcaldía Municipal de El Guamo
- Alcaldía Municipal De Mompóx
- Lotería De Bolívar La Millonaria Del Caribe

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los

87



199
334

criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

3.1. Control de gestión.

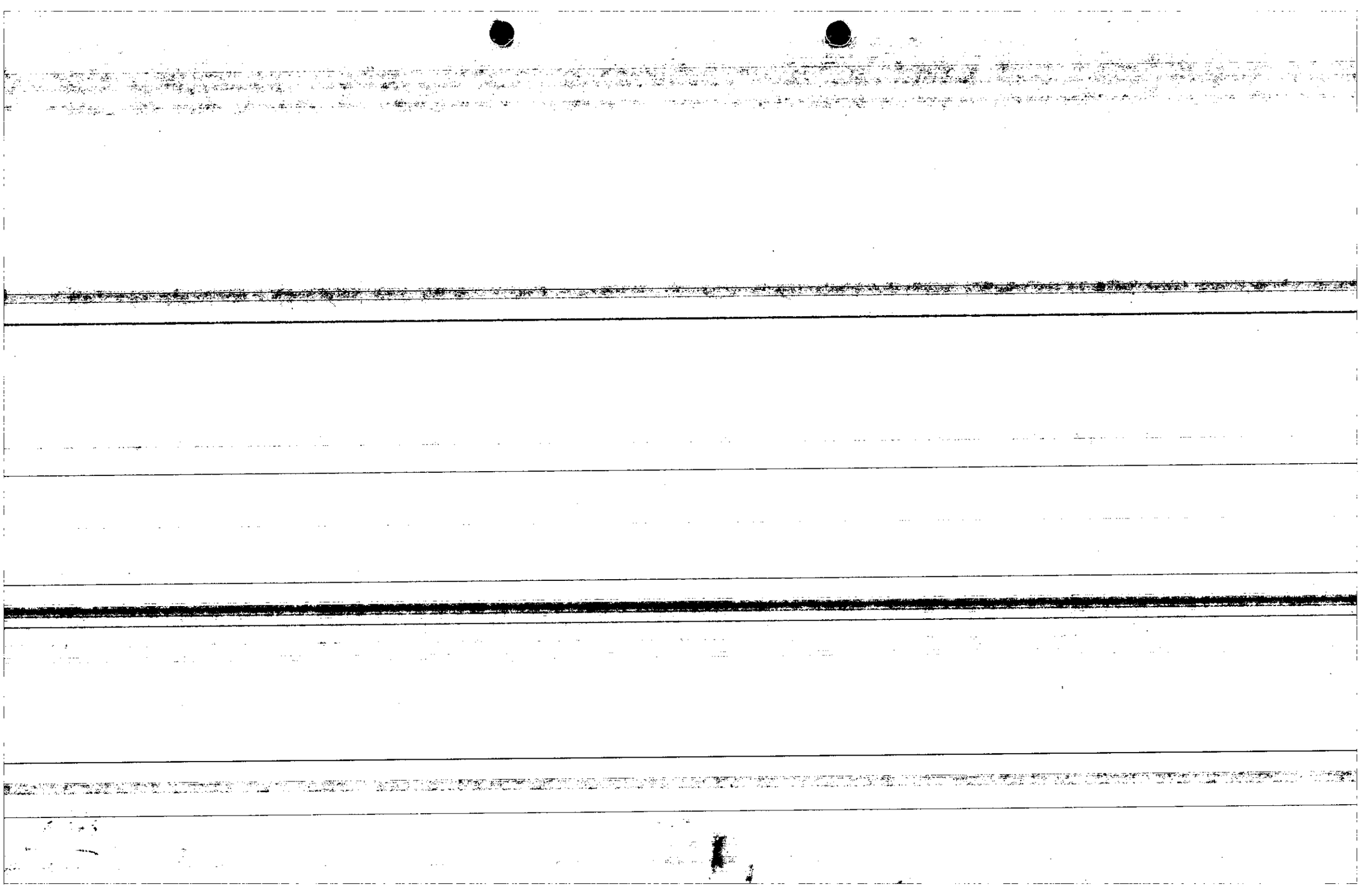
Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad

88



200
335

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

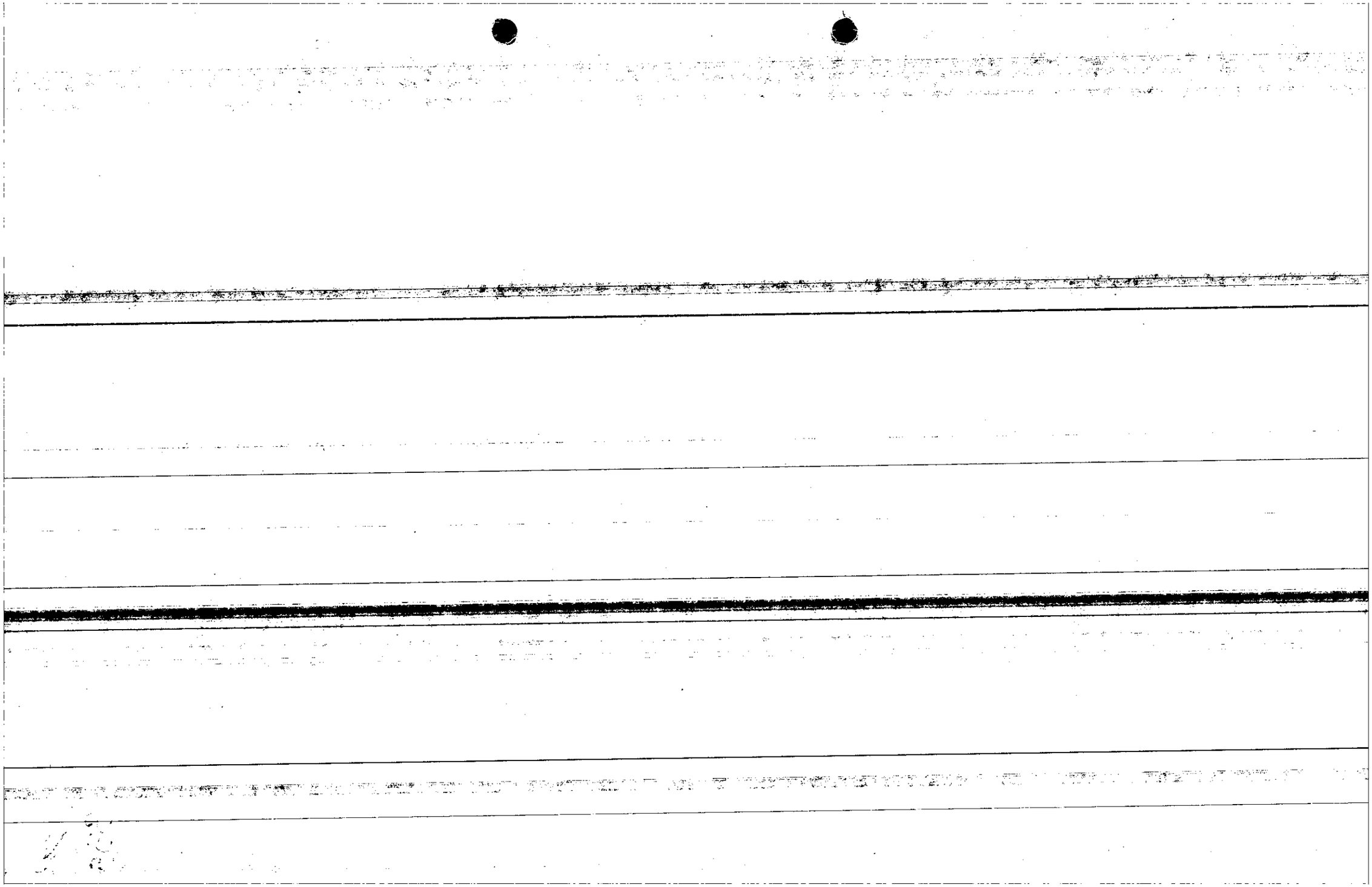
4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60

89



901
336

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

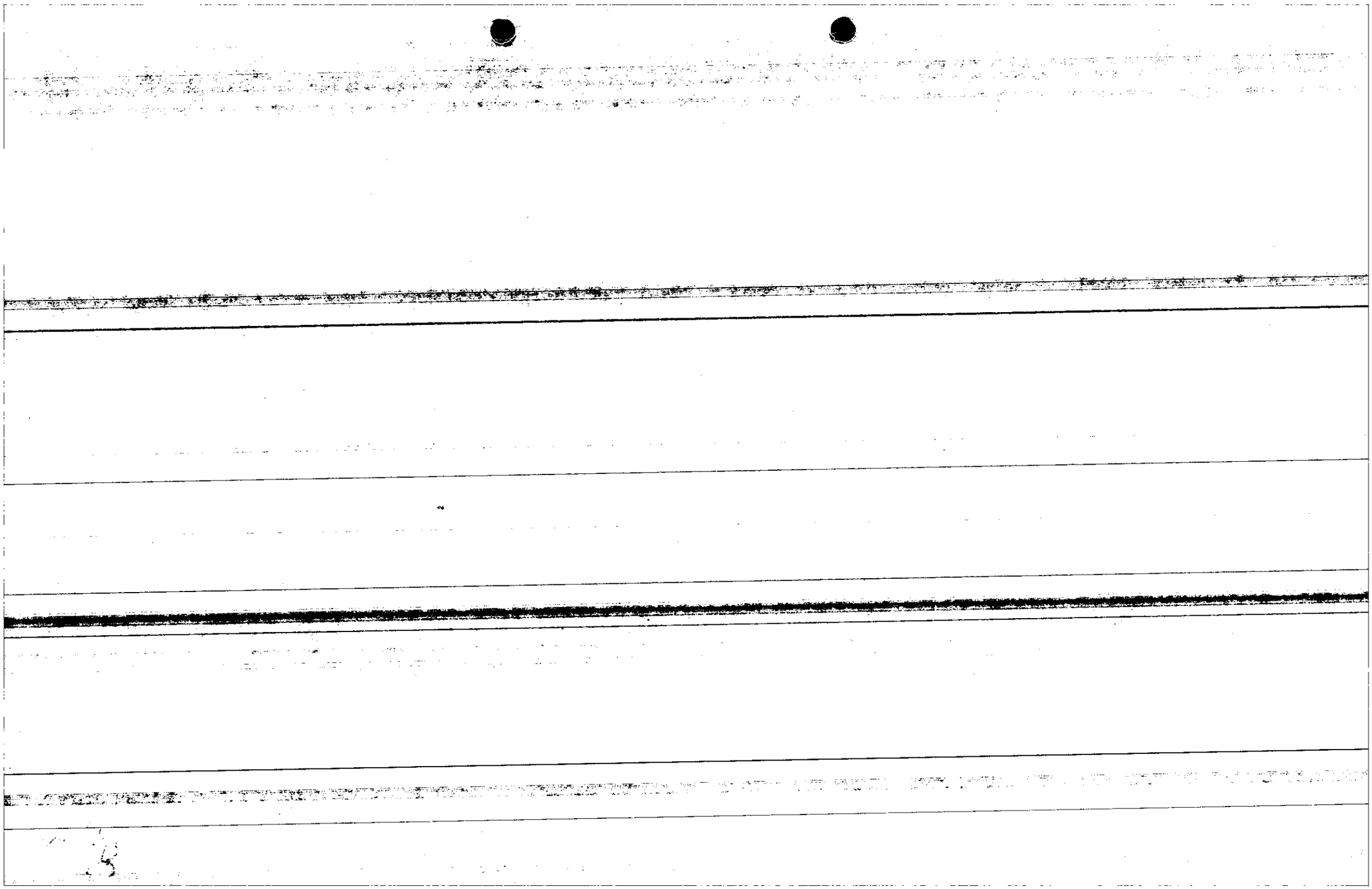
5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, ELVIS YEPES YEPES y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

90



202
339

6 **Término para la validación del encargo.**

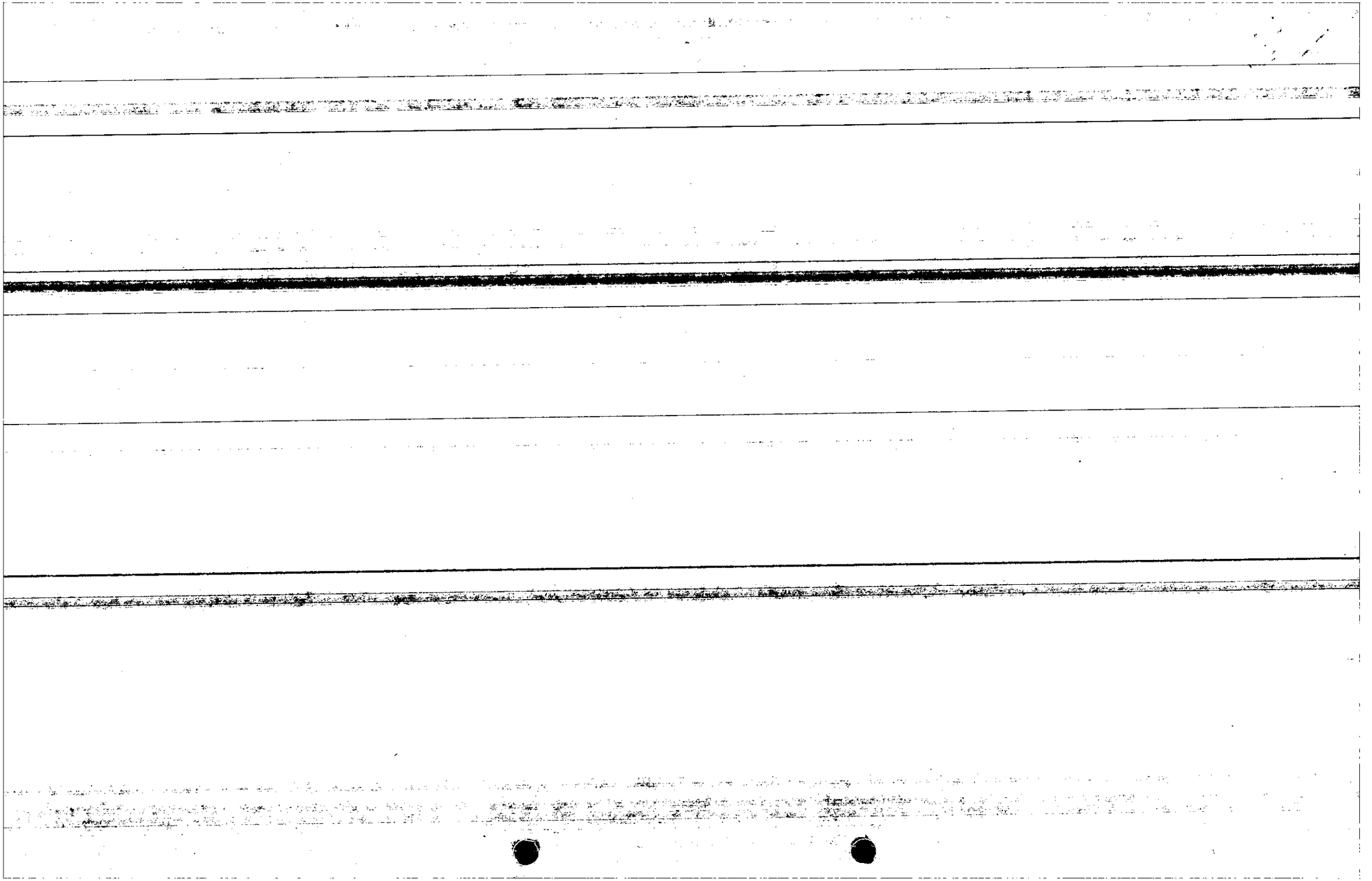
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLÓRZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión

Recibí
[illegible] 2009



203
338

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -073- 000857

PARA: ESTHER CARBAL ANILLO (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MARYORI PEREZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

- Aguas De Bolívar S.A. E.S.P.
- Alcaldía Municipal de San Jacinto del Cauca
- Alcaldía Municipal de El Peñón
- Alcaldía Municipal De Santa Rosa Norte
- Alcaldía Municipal De Tiquisio
- E.S.E. Hospital Local de Cicuco
- E.S.E. Hospital Local de Calamar
- E.S.E. Hospital Local de Arjona
- E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de El Carmen de Bolívar
- E.S.E. Hospital de Talaigua Nuevo

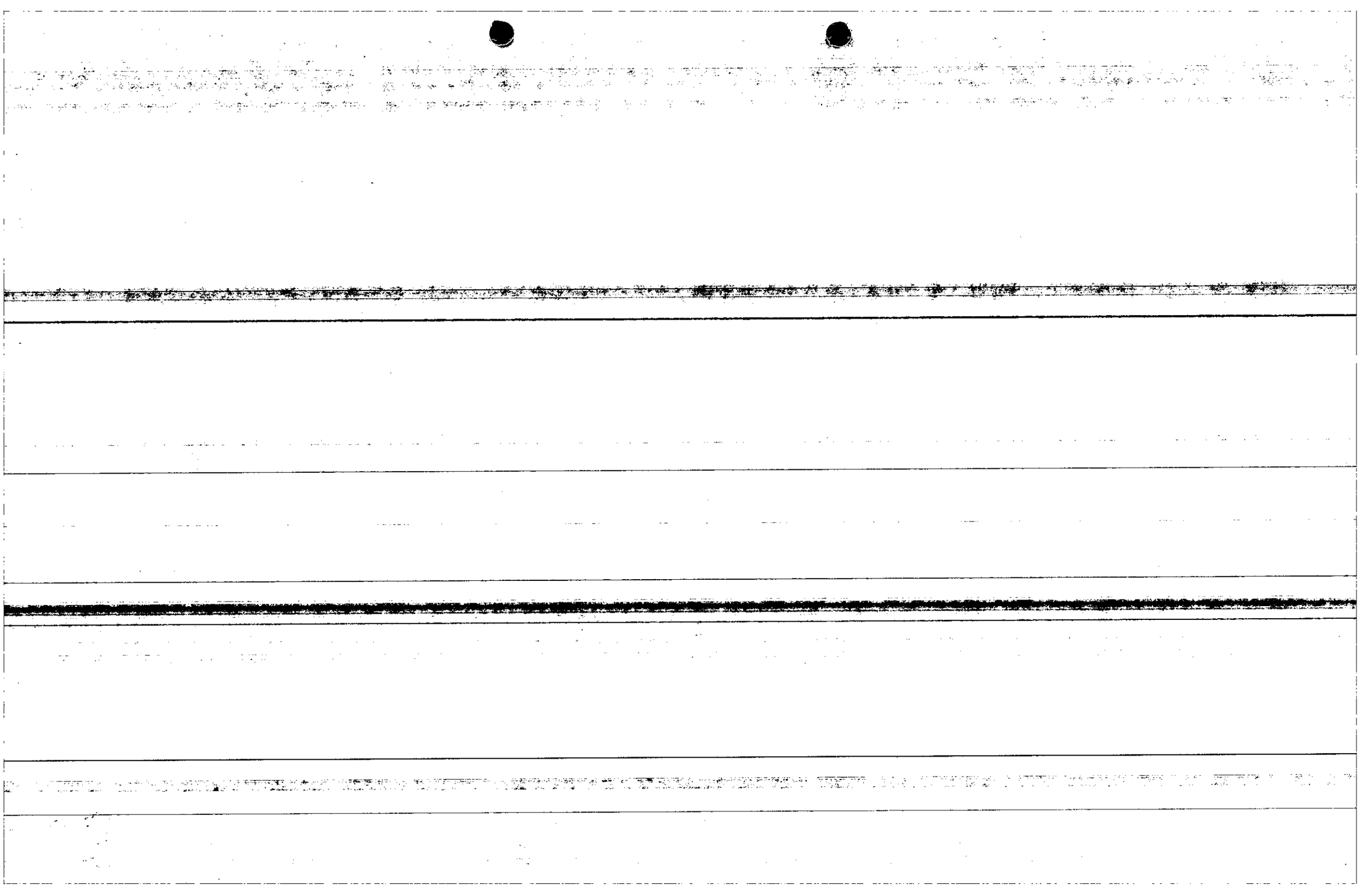
Recibí Esther Carbal Anillo 21/junio/2019 10:50 a.m.

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

92



no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

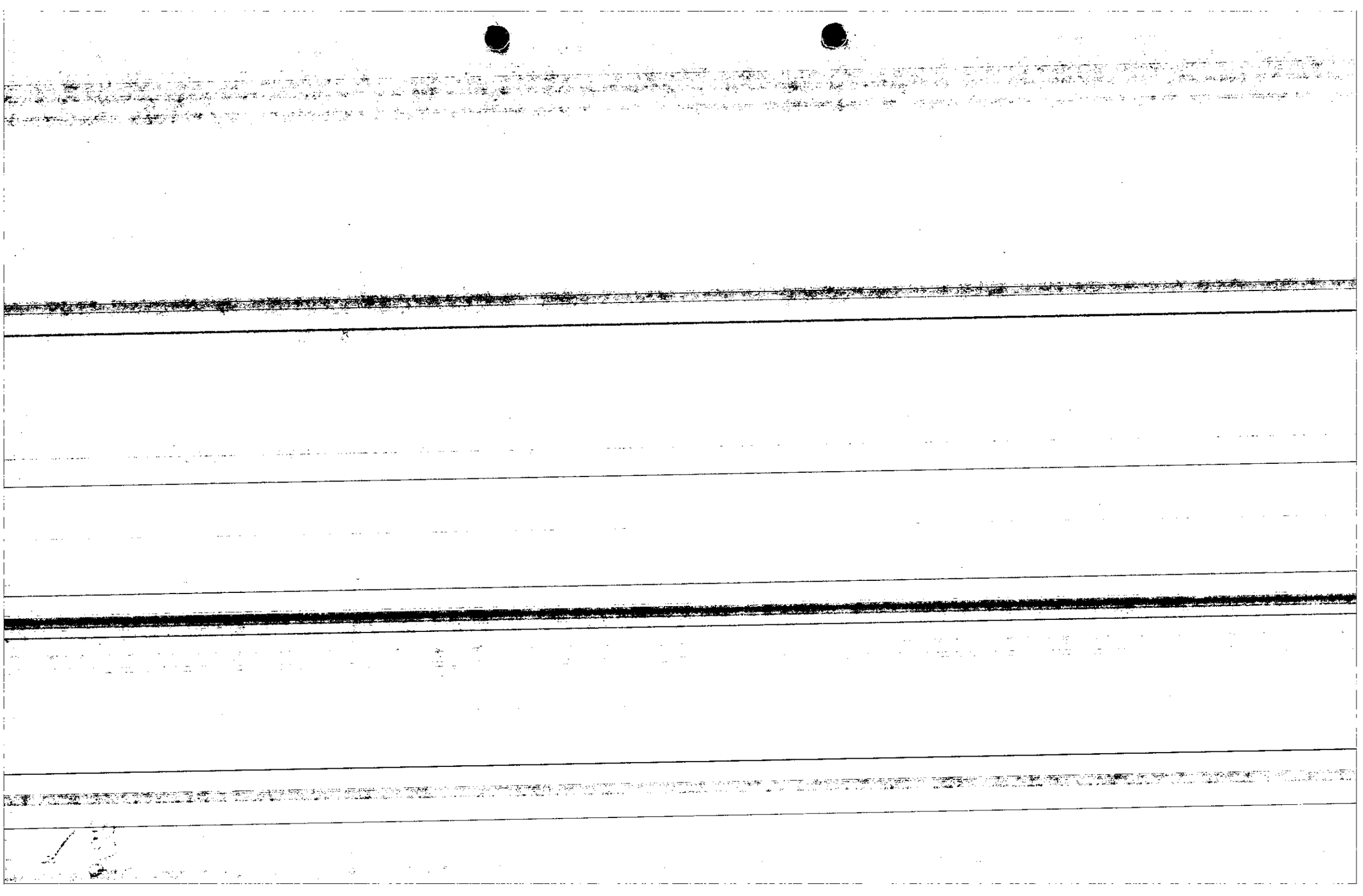
3.1. Control de gestión.

Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad



205
340

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

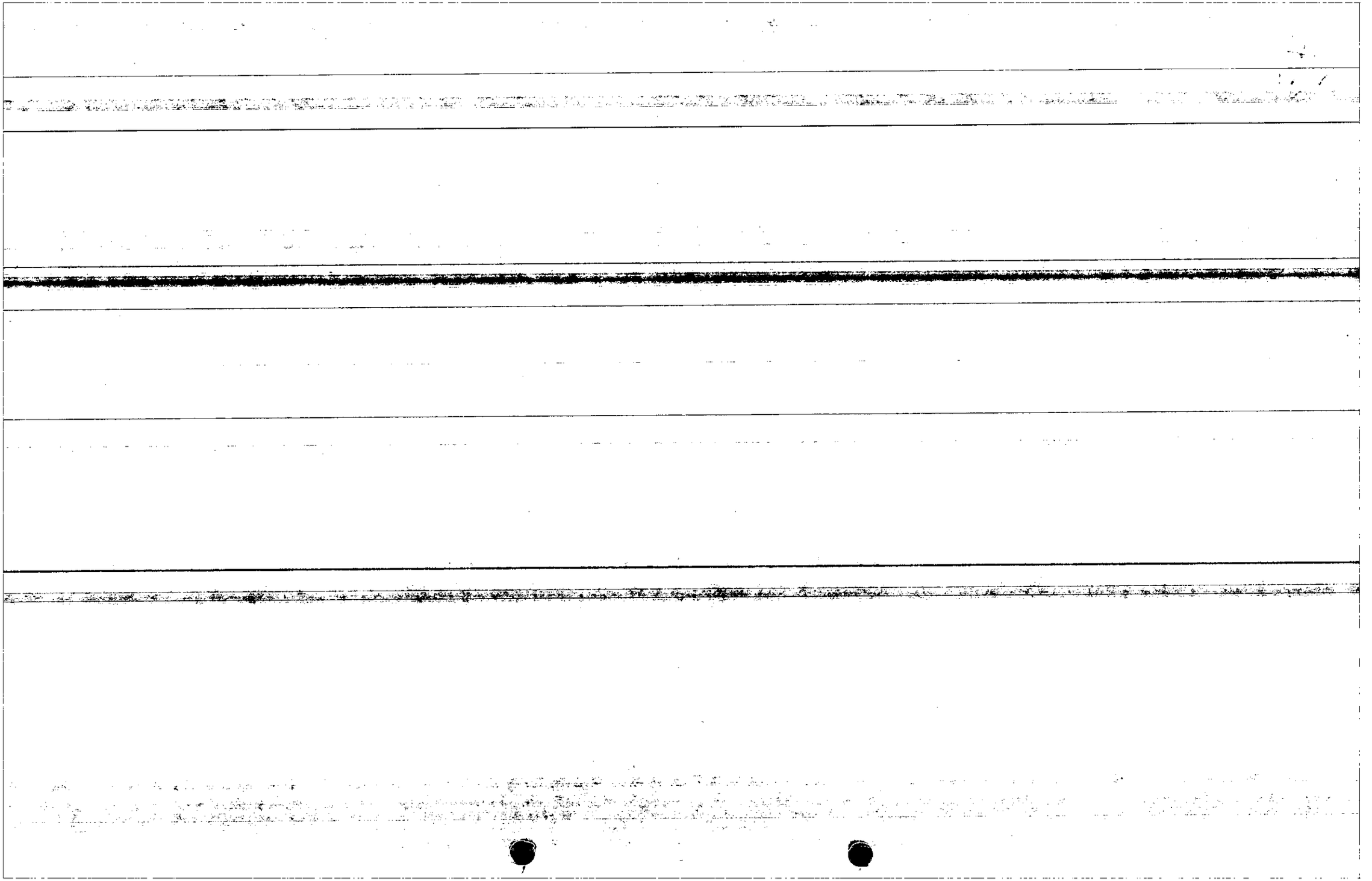
El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60



206
341

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

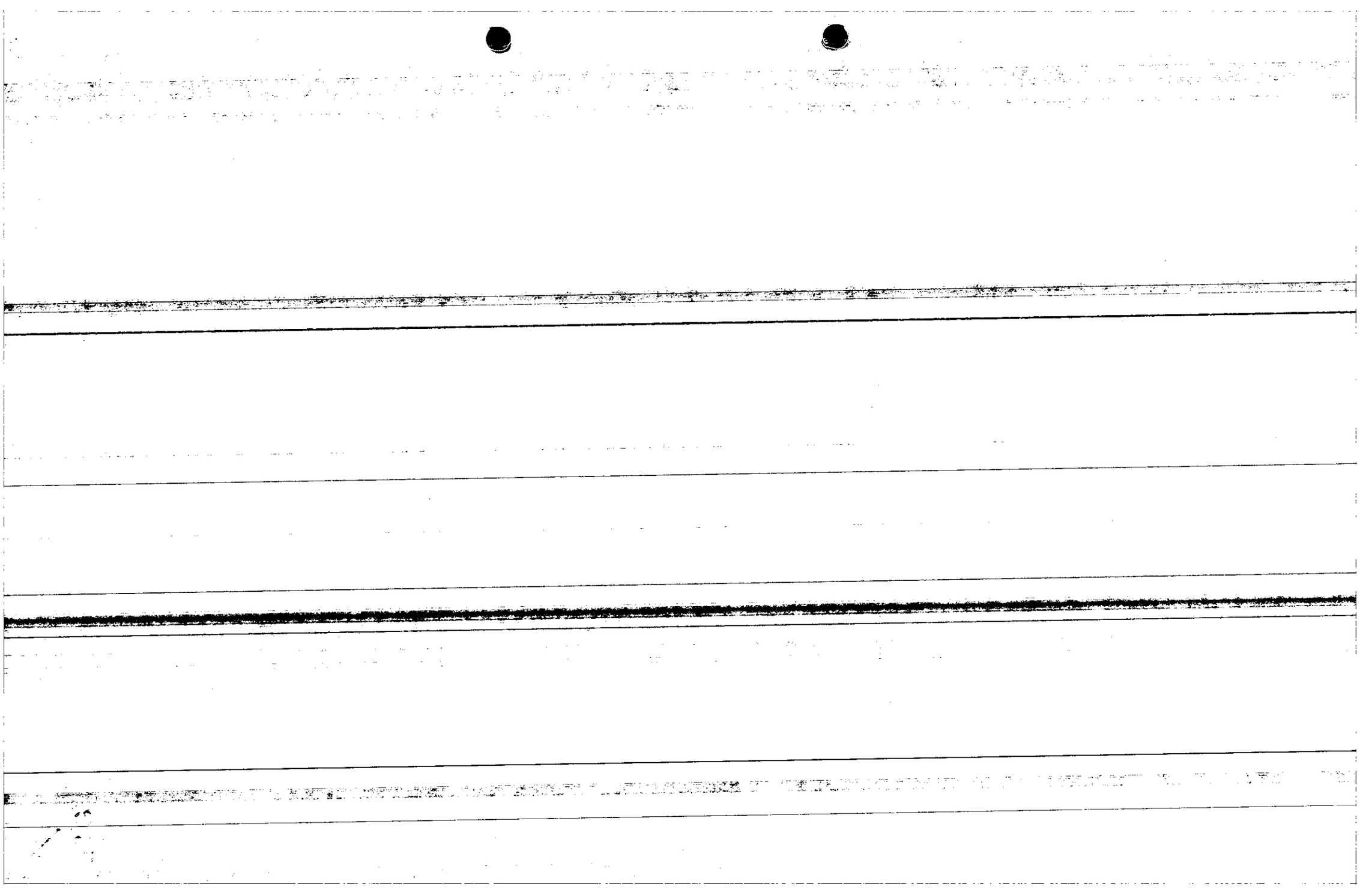
5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, ESTHER CARBAL ANILLO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

95



~~20~~ 342

6 **Término para la validación del encargo.**

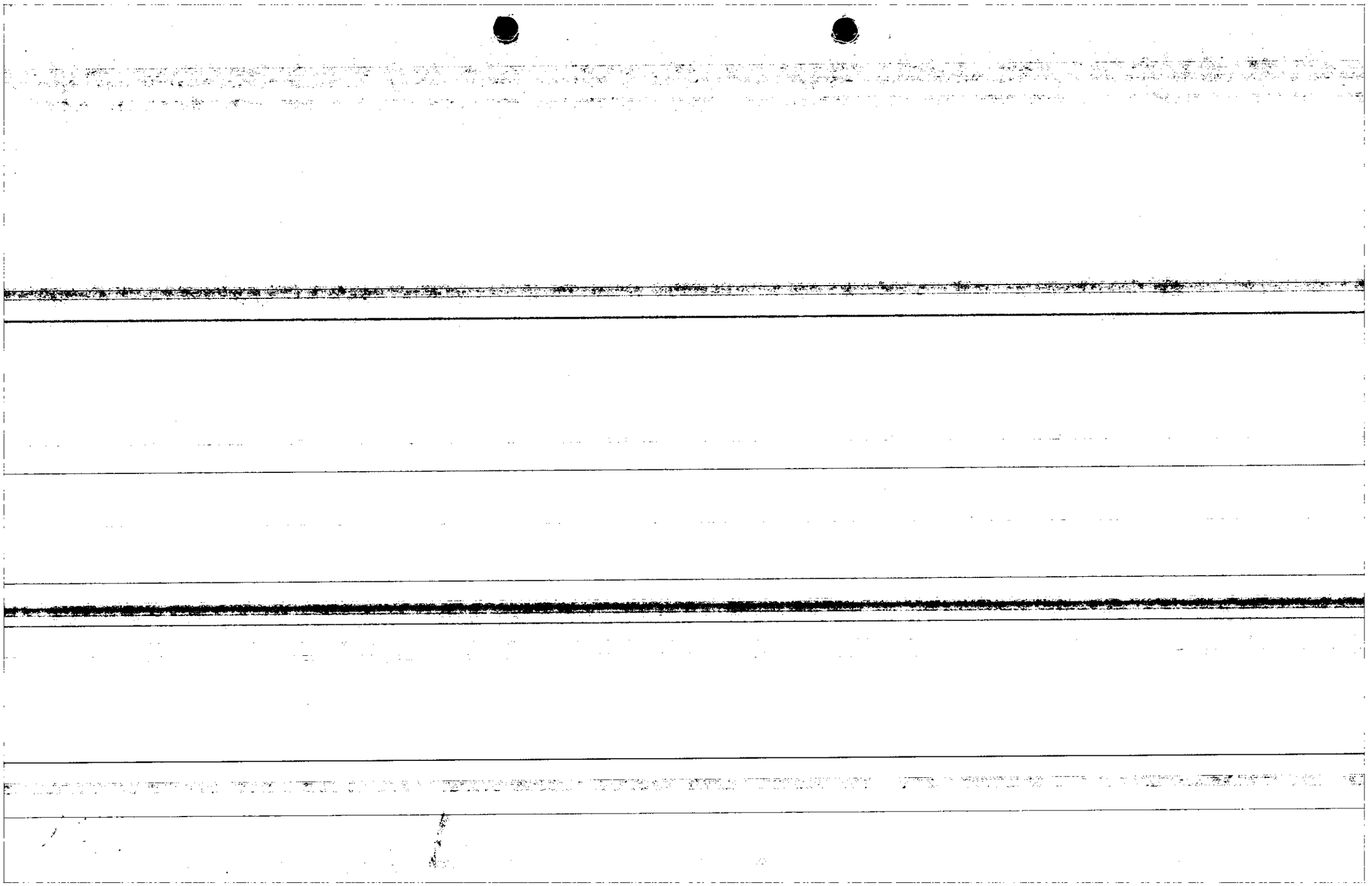
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión

96



408

343

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -074- 000858

PARA: GERMAN PEREIRA PEREIRA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MERY JUIMENEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

- Alcaldía Municipal de San Martin de Loba
- Alcaldía Municipal de San Cristóbal
- Alcaldía Municipal de Santa Catalina
- Alcaldía Municipal de Turbana
- Casa de la Cultura de San Juan Nepomuceno
- E.S.E. Hospital Local Manuela Pabuena Lobo de Arenal del Sur
- E.S.E. Centro de Salud Con Cama de San Jacinto del Cauca
- E.S.E. Centro de Salud Con Cama de Arroyohondo
- Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar
- Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar

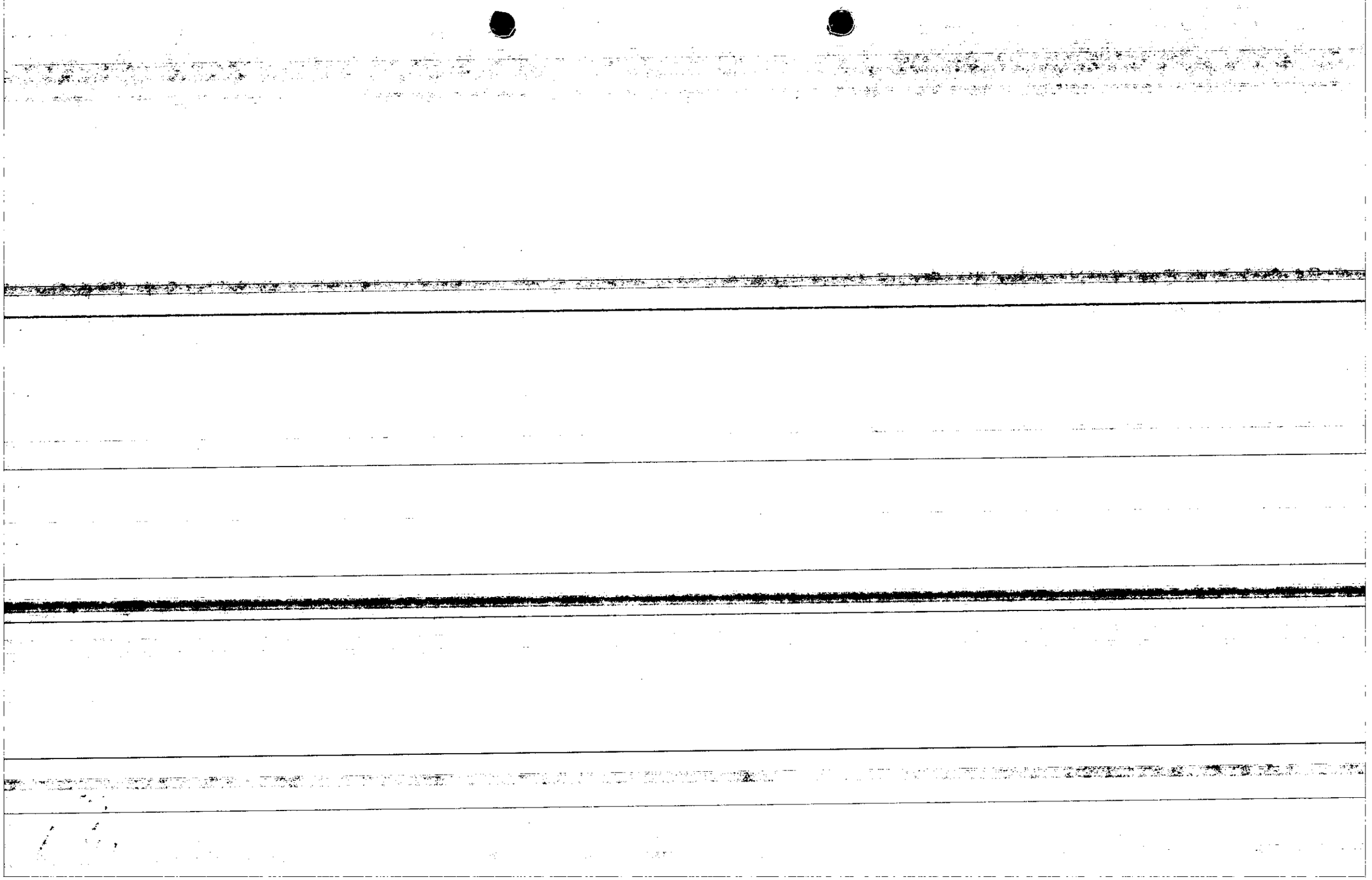
Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

21/6/19

97



344

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

3.1. Control de gestión.

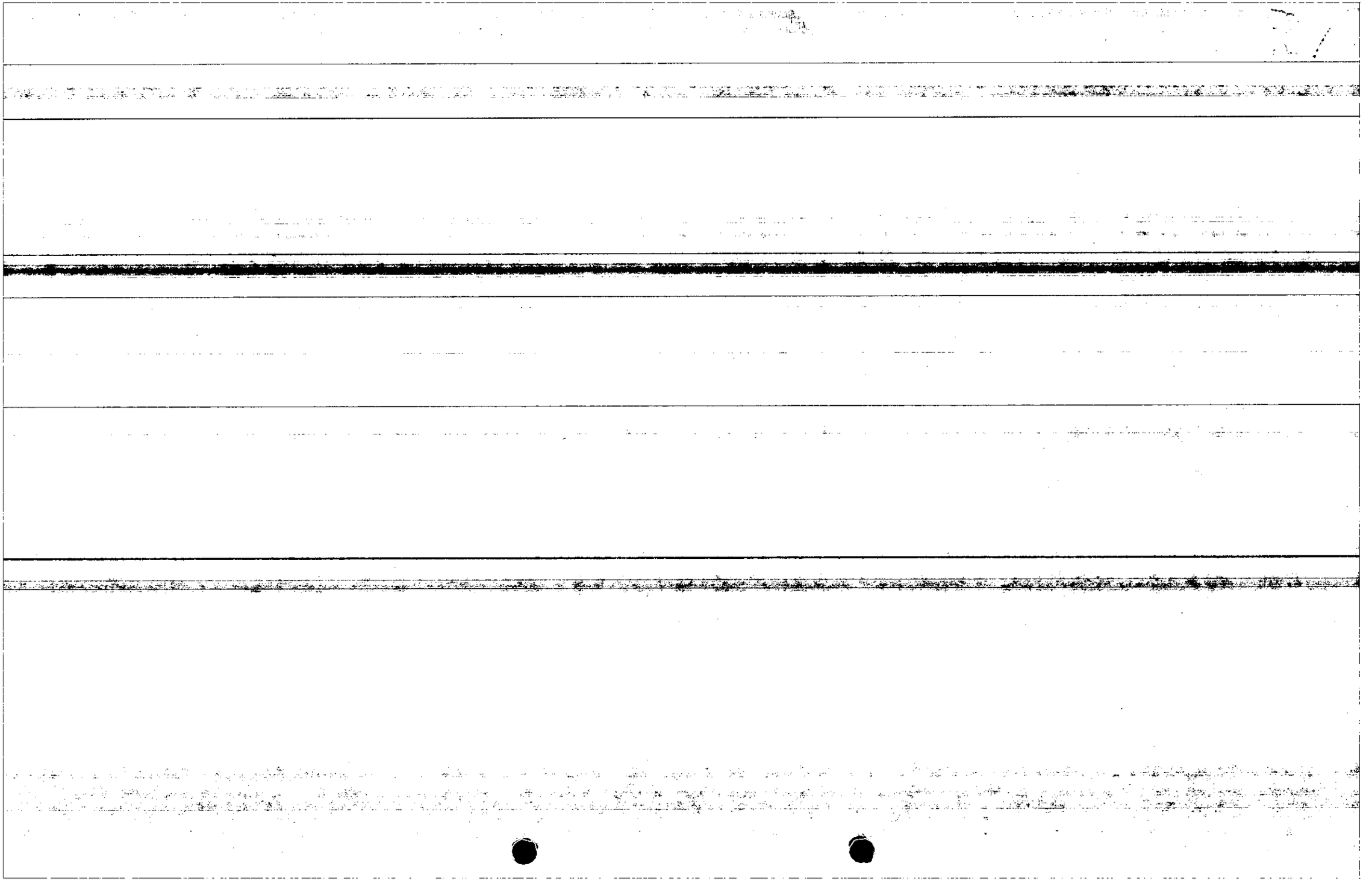
Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad

98



210
345

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

3.1. Control de gestión.

Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

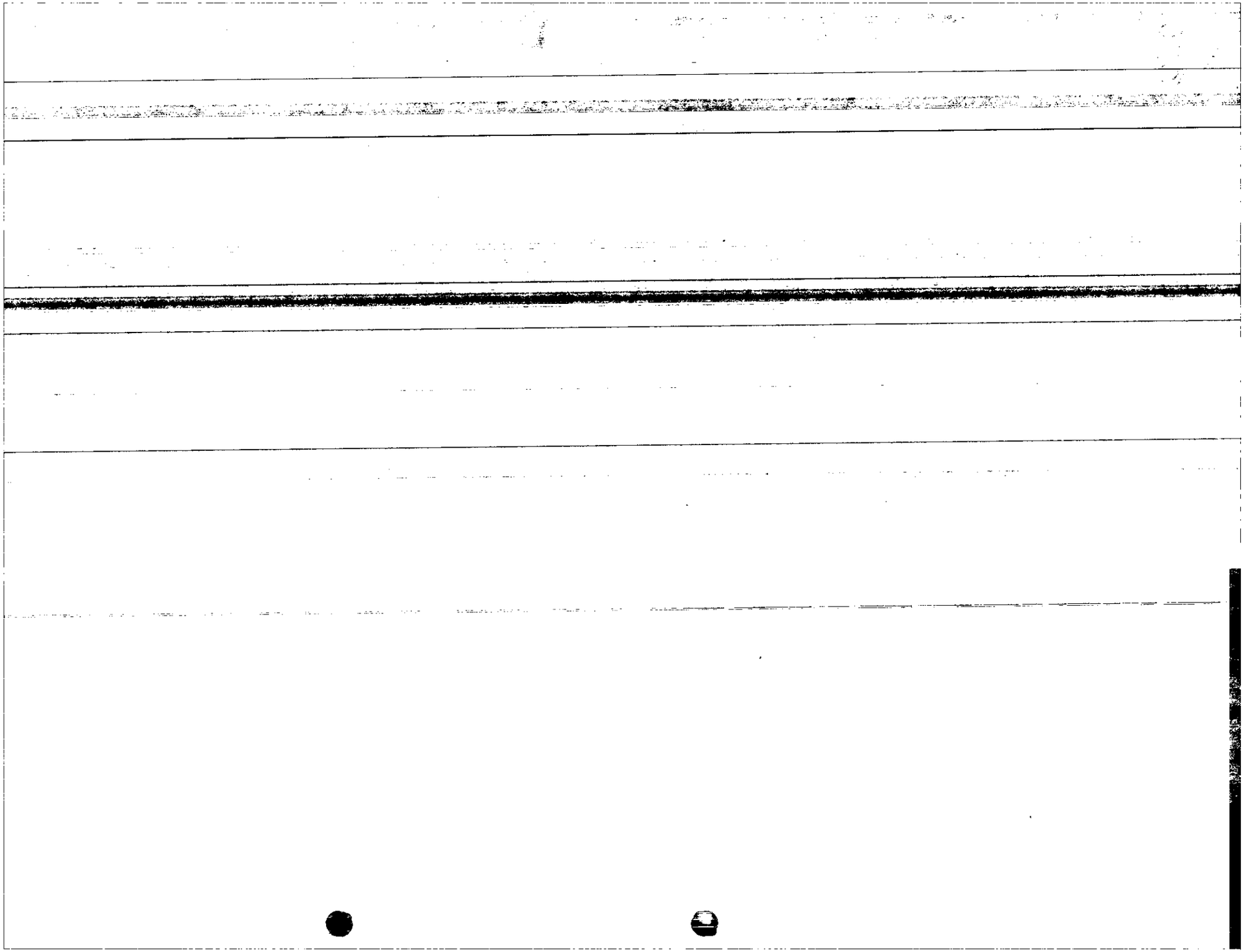
El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60



22
347

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

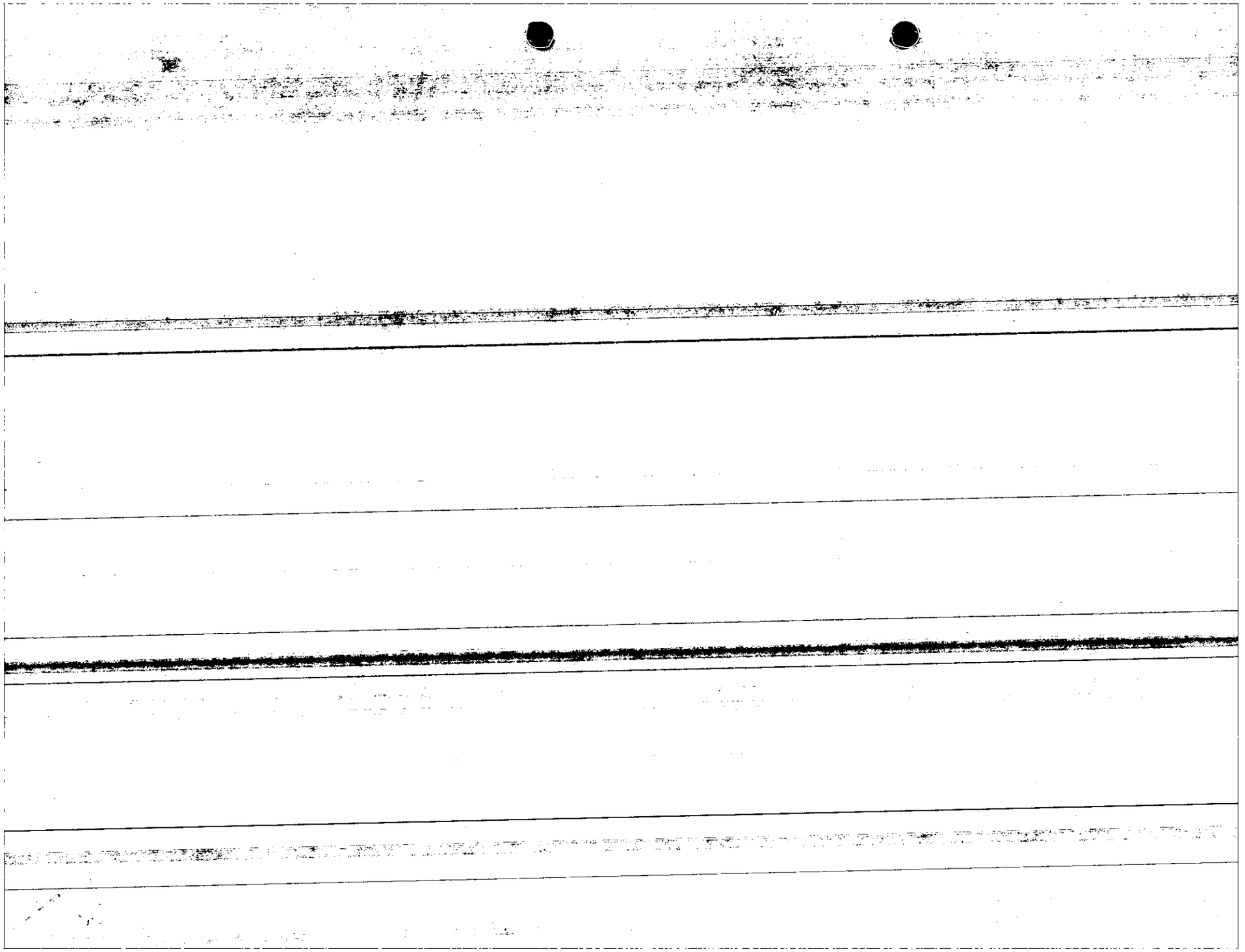
Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, GERMAN PEREIRA PEREIRA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.



343
348

6 **Término para la validación del encargo.**

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión

~~214~~ 349

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -075- 000859

PARA: JUAN CARLOS REYES CASTRO (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
ALMA MATOREL LARA
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

- Alcaldía Municipal de Achí
- Alcaldía Municipal De Mahates
- Alcaldía Municipal De Margarita
- Alcaldía Municipal de Rio Viejo
- Alcaldía Municipal De San Juan Nepomuceno
- Alcaldía Municipal de Santa Rosa Sur
- E.S.E. Centro de Salud Con Cama de El Peñón
- E.S.E. Centro de Salud con Camas de Córdoba
- E.S.E. Centro De Salud Giovanni Cristini De El Carmen De Bolívar
- Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencia de Bolívar

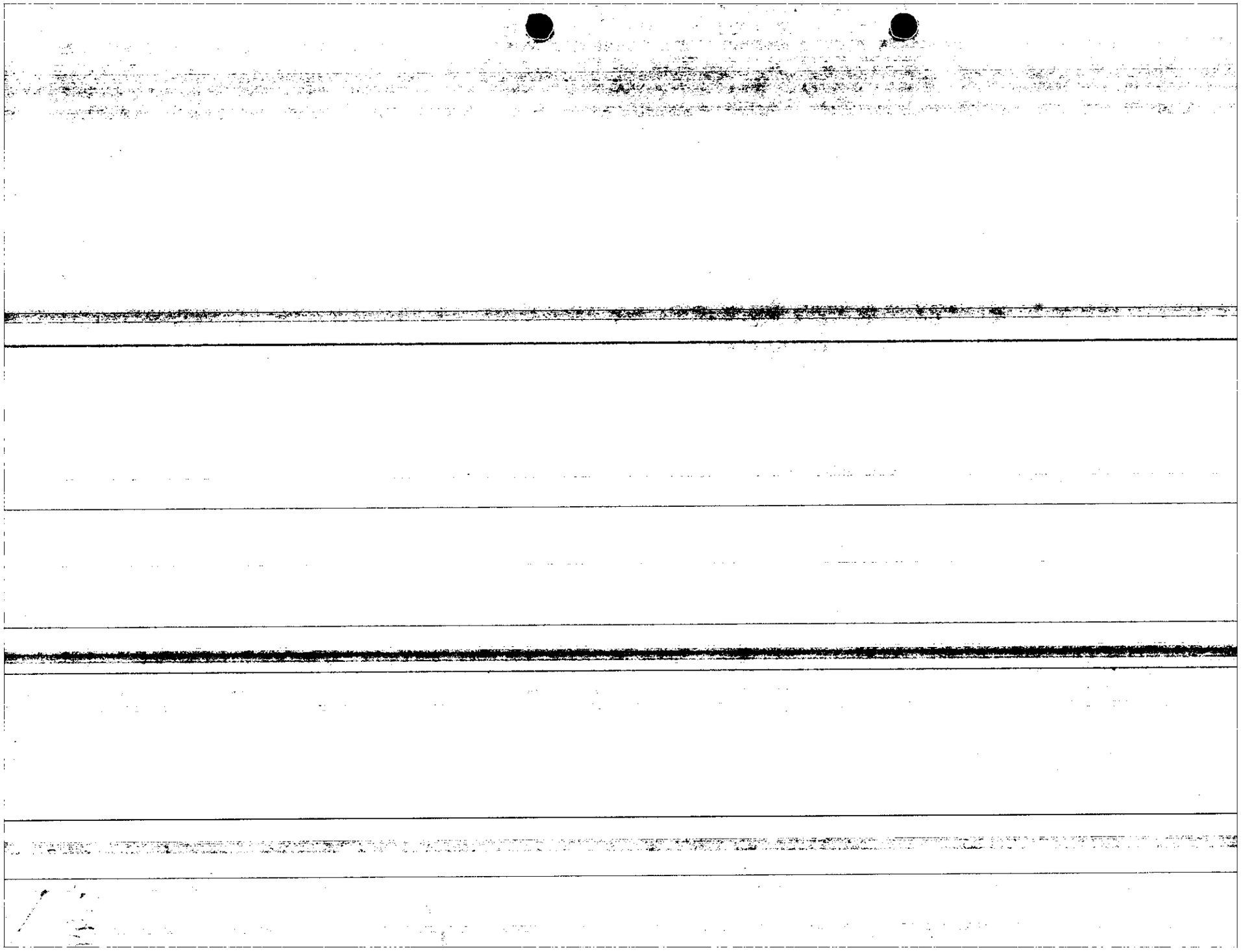
Recibí Alma M
junio 21/2019

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

102



AHS
350

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

3.1. Control de gestión.

Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad

210
351

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

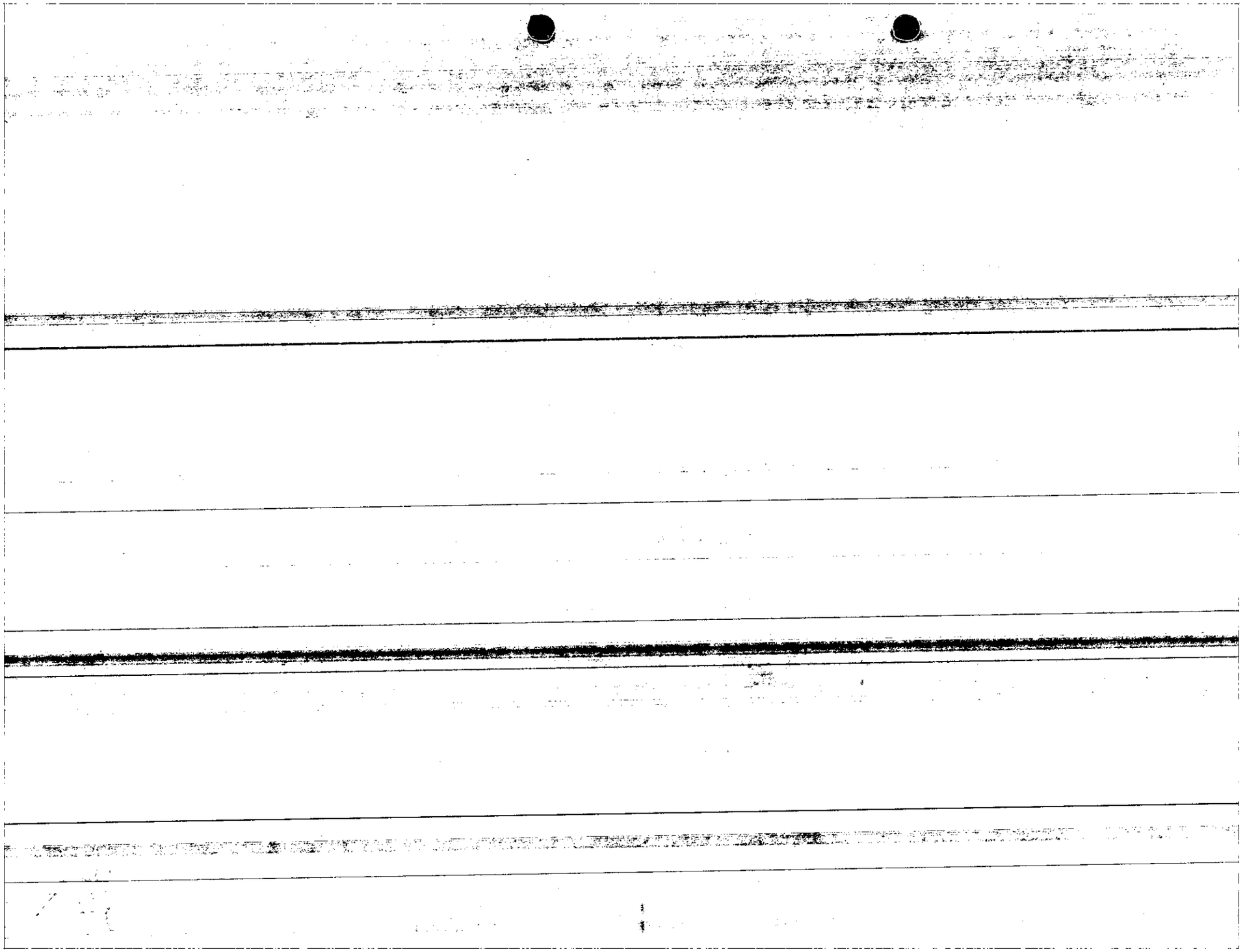
4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60

104



817
359

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

5.2 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, JUAN CARLOS REYES CASTRO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento

105

247
353

que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

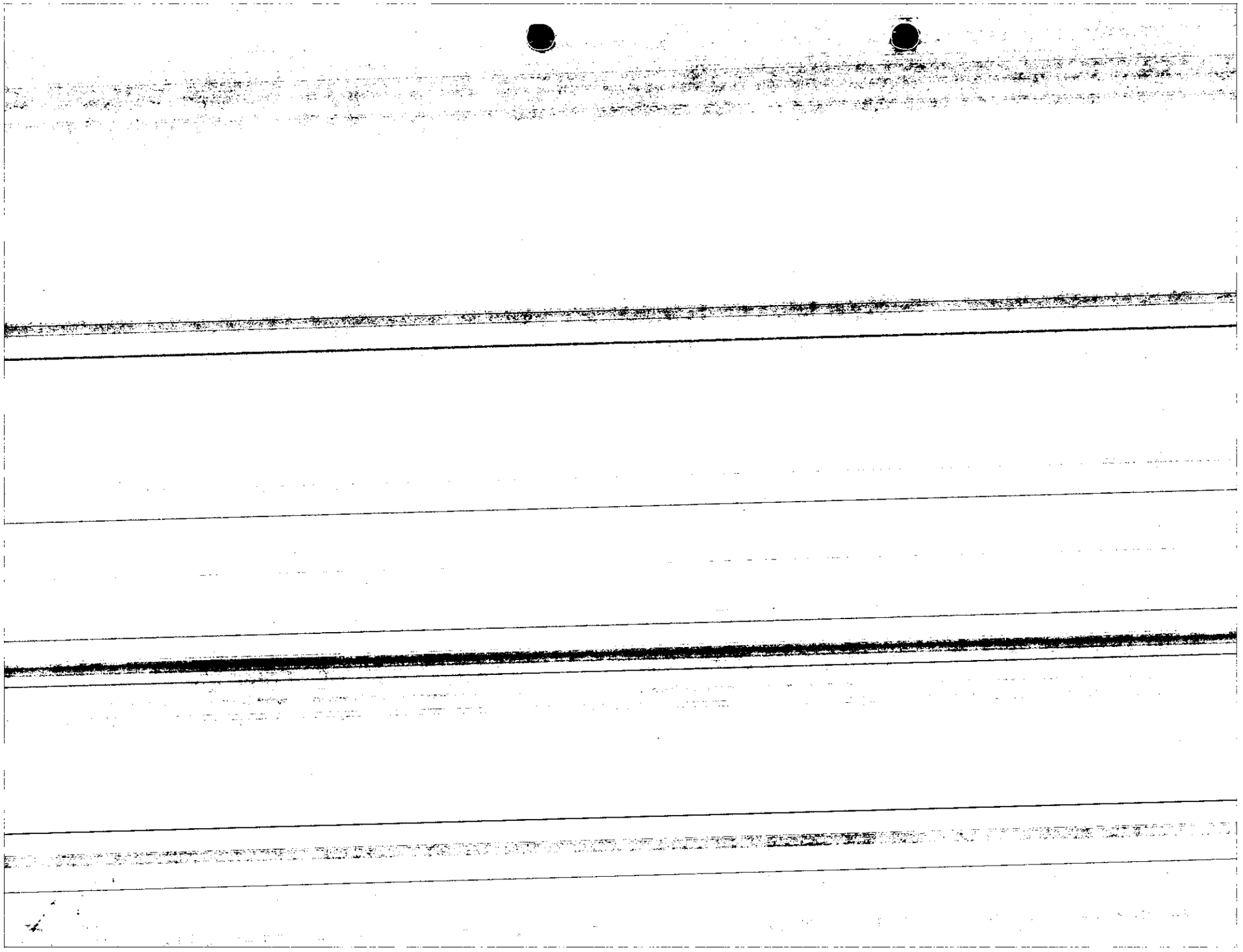
6 Término para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión



218
354

Recibido Despacho 21-Jun-2019

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -076- 000860

PARA: JUAN CARLOS CAMARGO BOBADILLA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

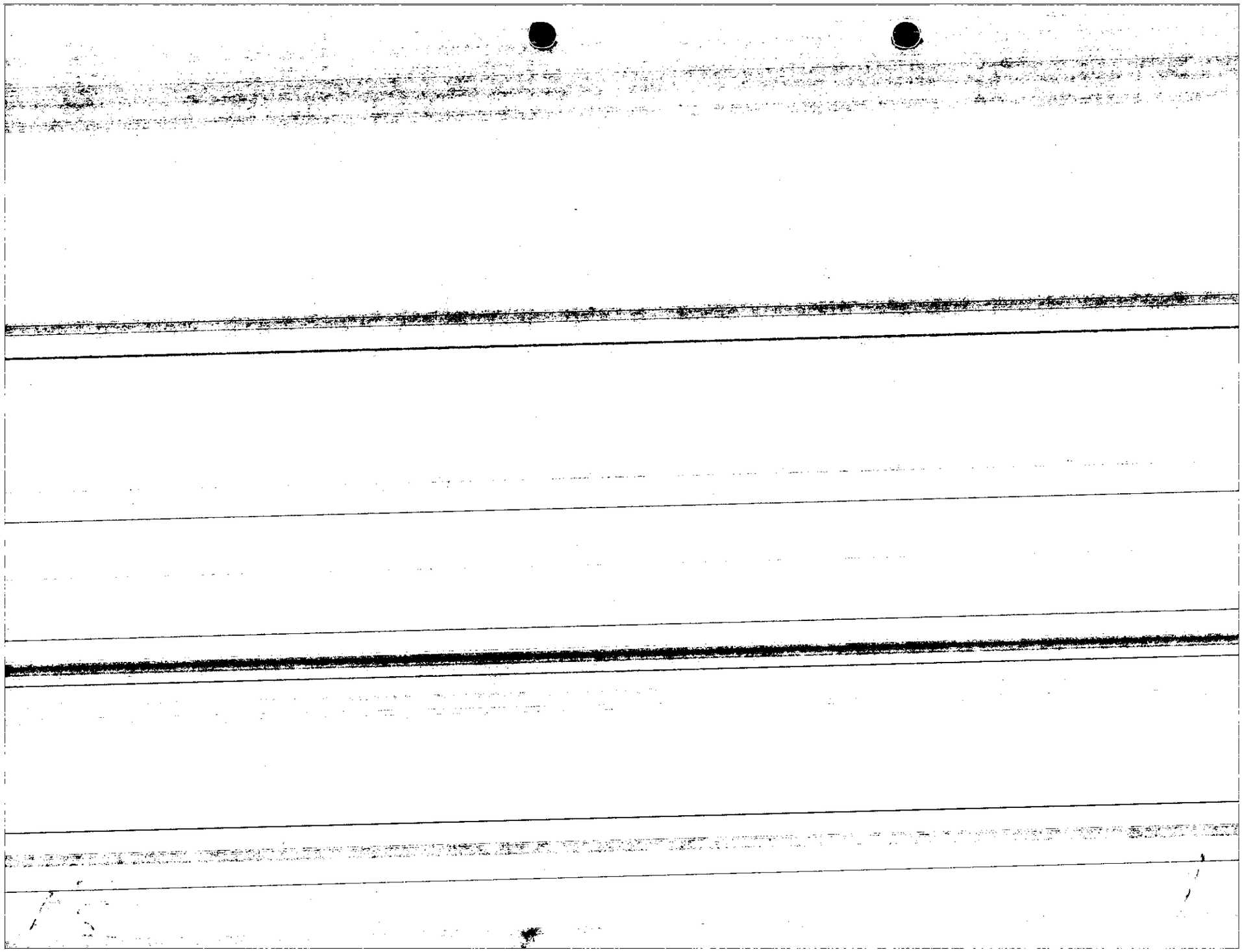
- Asamblea Departamental De Bolívar
- Alcaldía Municipal de Hatillo de Loba
- Alcaldía Municipal de María La Baja
- Alcaldía Municipal de Pinillos
- Alcaldía Municipal de San Pablo
- E.S.E. Hospital Local De San Fernando
- E.S.E. Hospital José Rudecindo López Parodi de Barranco de Loba
- E.S.E. Hospital Local San Nicolás de Tolentino de Pinillos
- E.S.E. Hospital Manuel Elkin Patarroyo - Santa Rosa del Sur
- Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios De Morales

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

107



no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

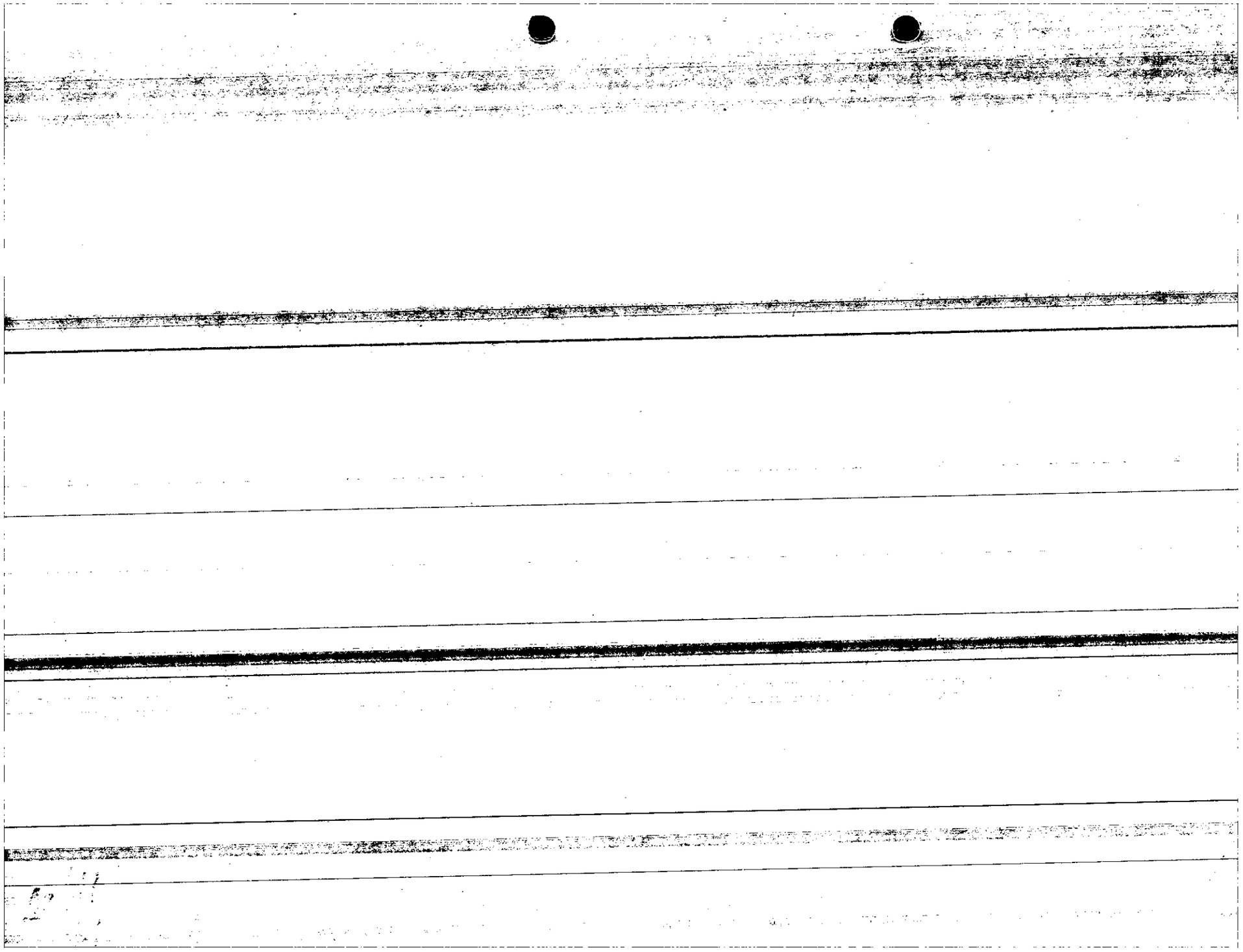
3.1. Control de gestión.

Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad



356

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60

109

281
357

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5. Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

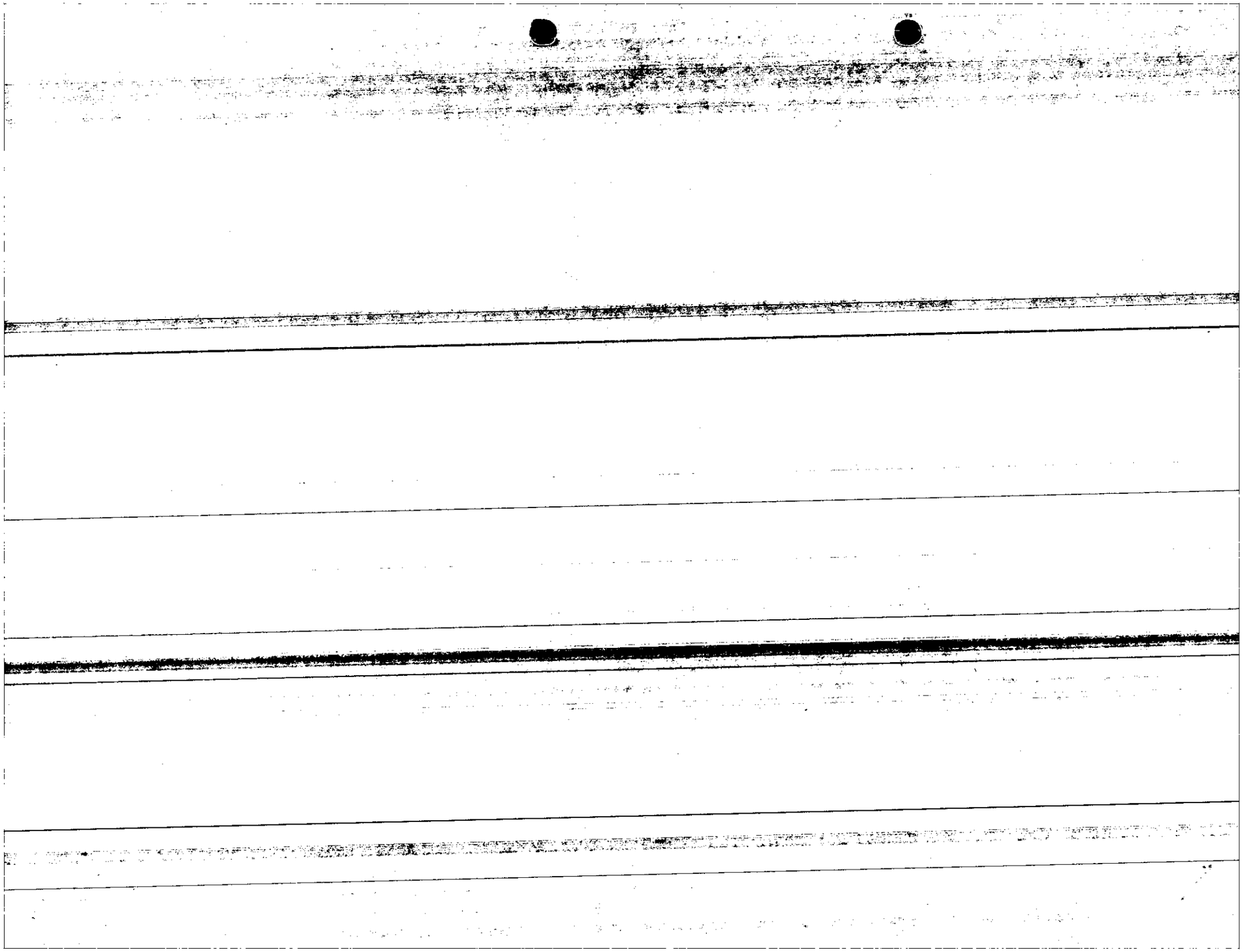
5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, JUAN CARLOS CAMARGO BOBADILLA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

HO



922

358

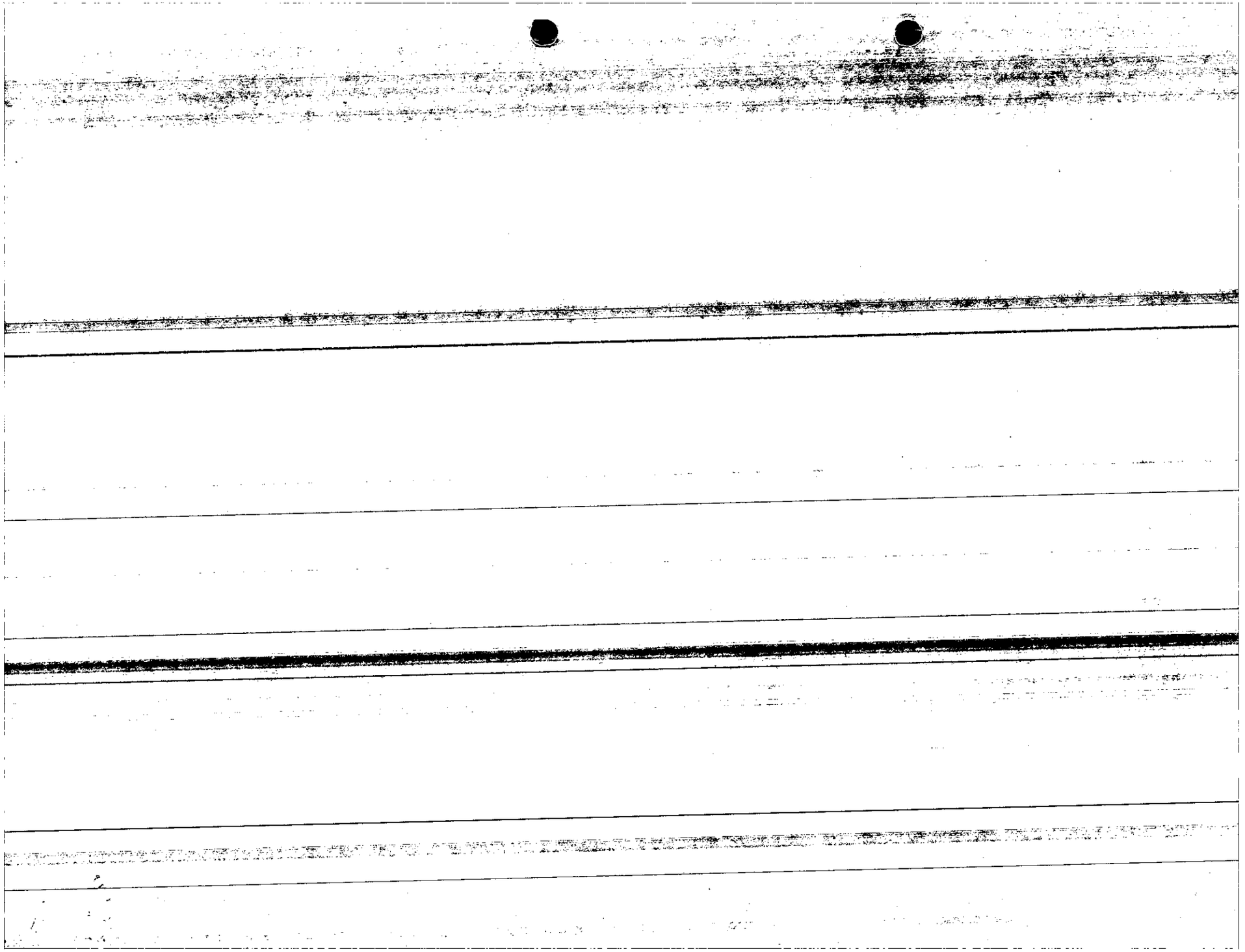
6. **Término para la validación del encargo.**

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLÓRZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión



823

359

MEMORANDO

Cartagena de Indias, septiembre 03 de 2019

N°: 110 – AF – 108- 0001242

PARA: ALBERTO DE LA BARRERA
Profesional Universitario 02
ALMA MATOREL LARA
Profesional Universitario 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, Componente de Gestión, Control Fiscal Interno; Componente Control Financiero, Factor Gestión Presupuestal y Factor Estados Financieros, correspondiente a la vigencia 2018, a la siguiente entidad, bajo los siguientes parámetros:

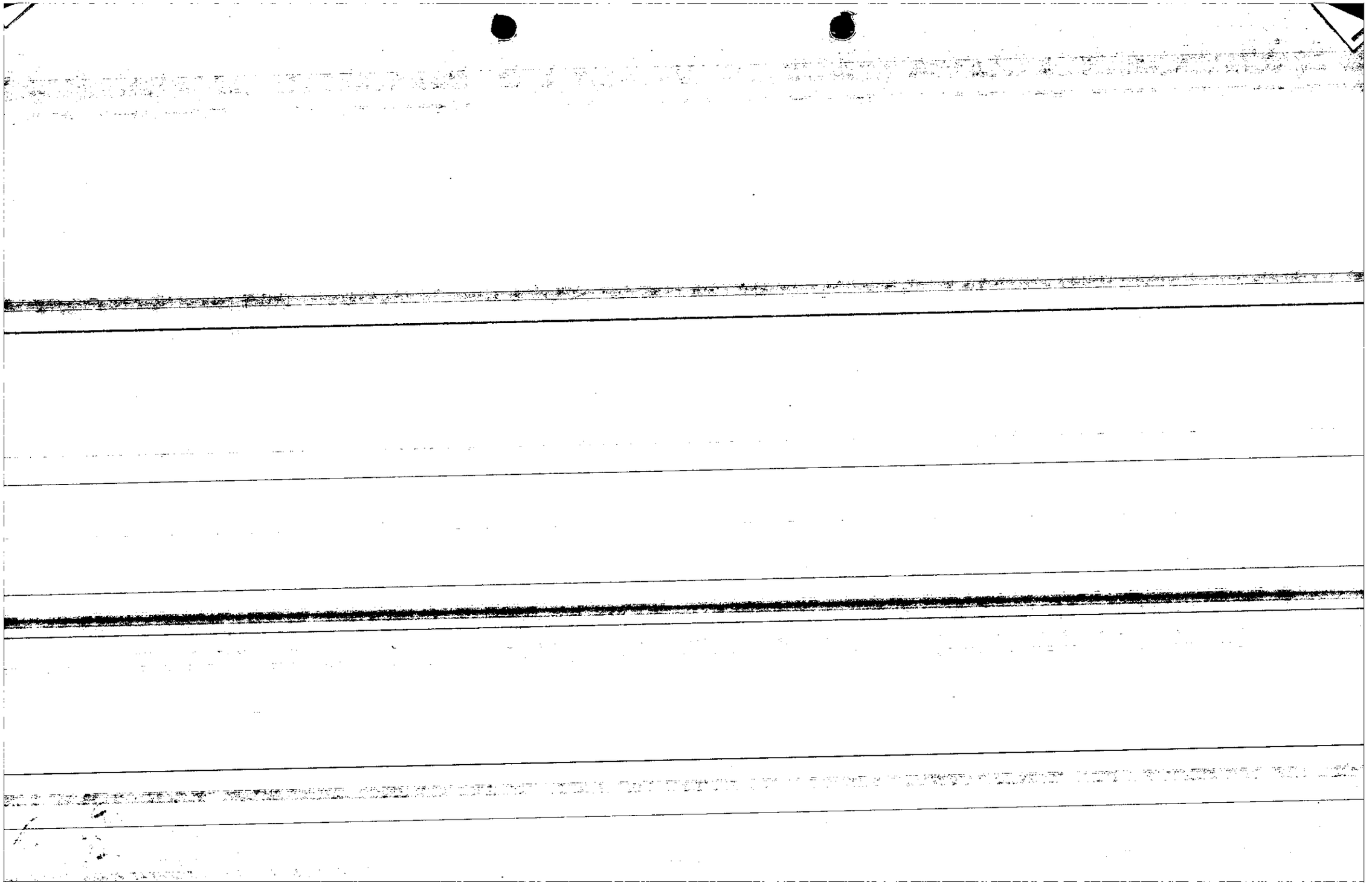
E.S.E. Hospital Local de María La Baja

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Control Fiscal Interno	Calidad y efectividad de los controles evaluados.
CONTROL FINANCIERO	Gestión presupuestal	• Programación • Aprobación • Modificación • Ejecución

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre la efectividad de los controles evaluados; Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos

42



públicos evaluados y conceptuar sobre la gestión presupuestal; realizados por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación del Control de Gestión, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de Gestión

Factor Control Fiscal Interno

- Conceptuar sobre la calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.

3.2. Control Financiero

Factor Gestión Presupuestal

- Opinar sobre la gestión presupuestal.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

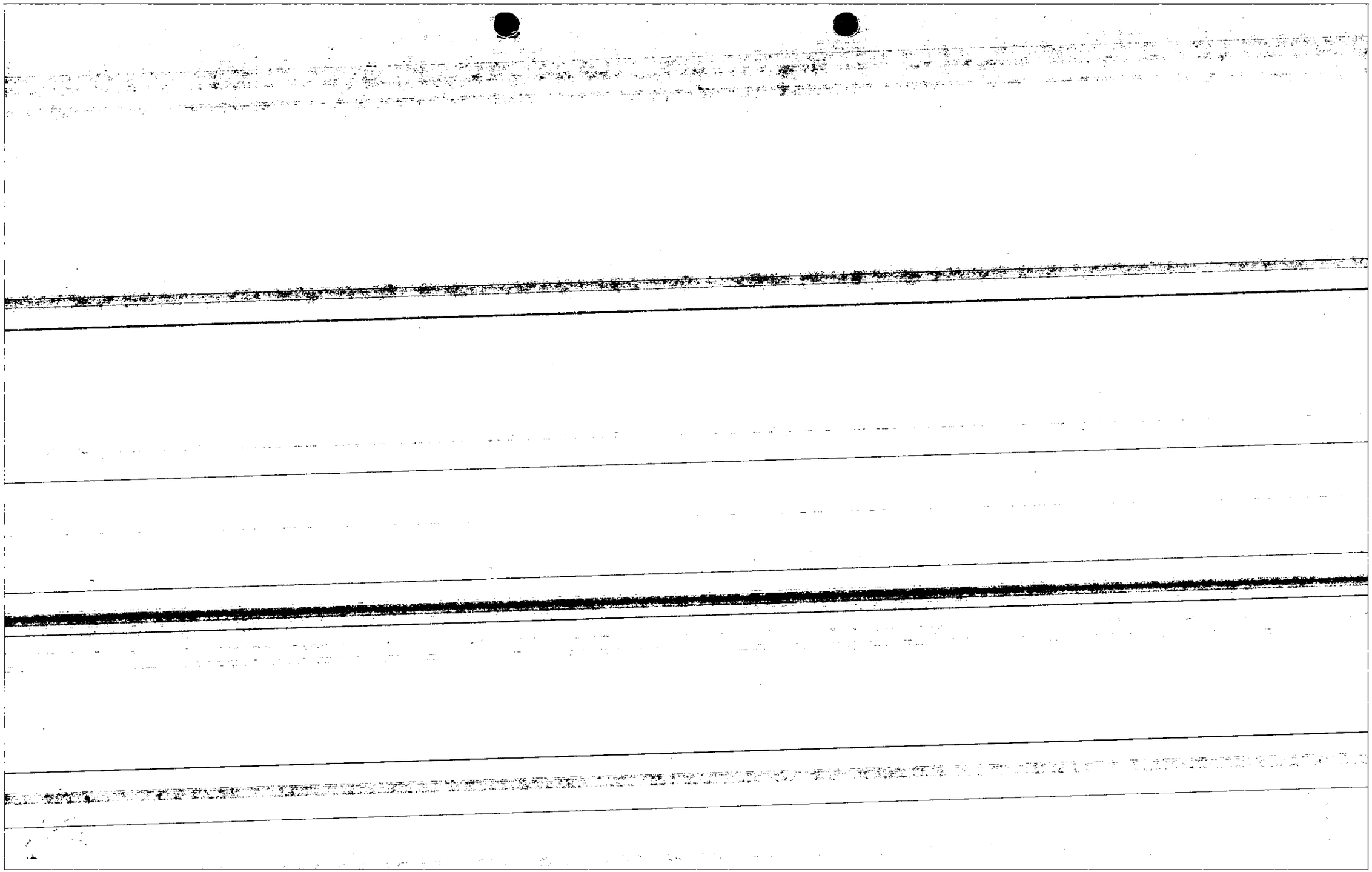
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes Control de Gestión y Control Financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



225

361

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

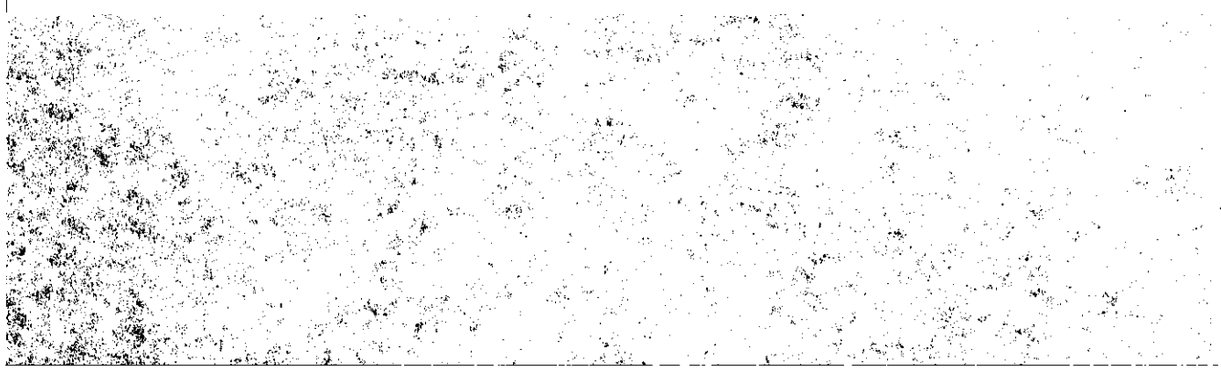
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

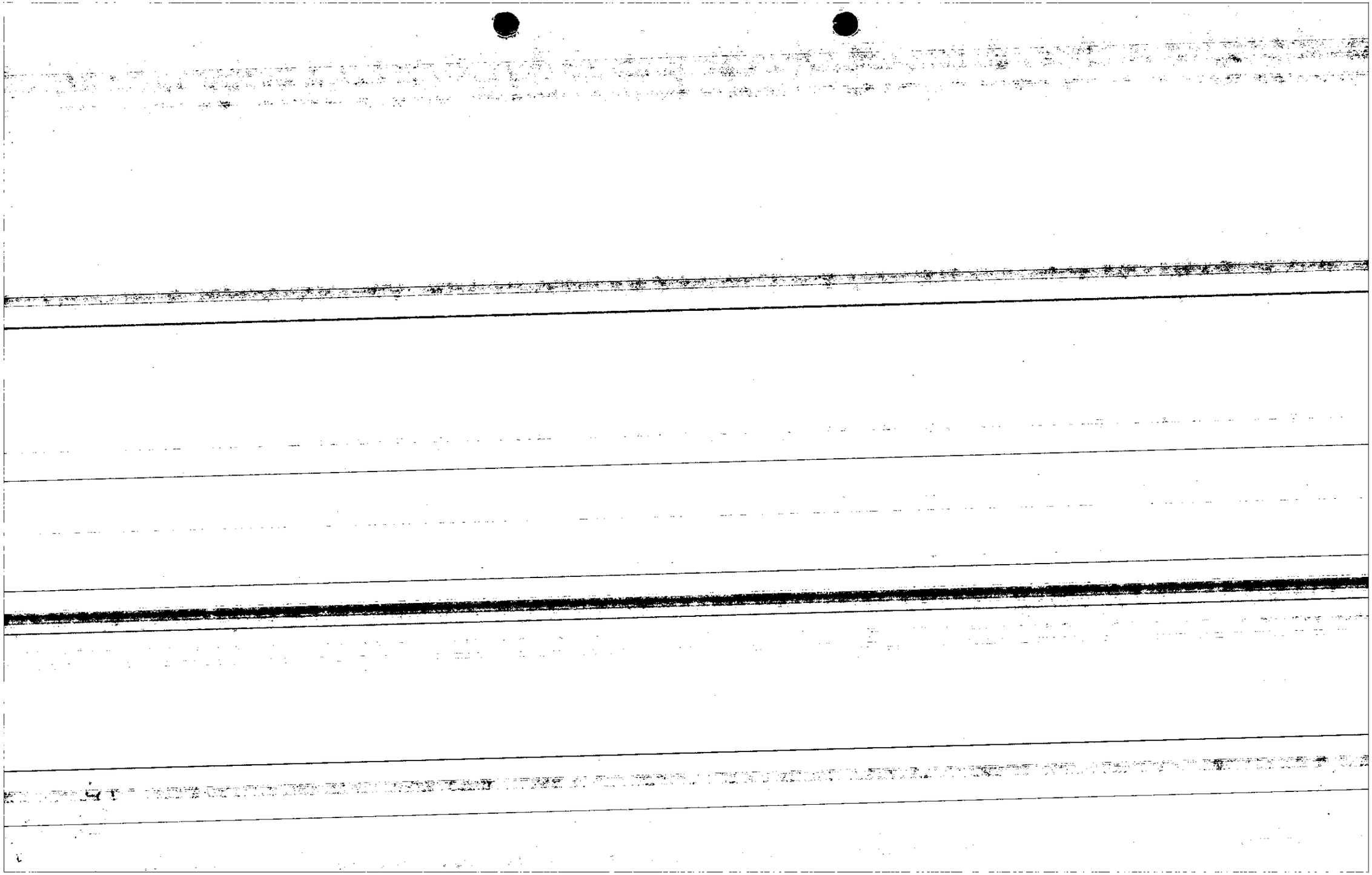
5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 9 de septiembre al 6 de diciembre de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	4 al 6 de septiembre
Ejecución	9 al 20 de septiembre
Informe Preliminar	23 al 27 de septiembre
Mesa de trabajo	30 de septiembre al 4 de octubre
Envío IP	7 al 11 de octubre
Respuesta observaciones	15 al 18 de octubre
Análisis respuesta IP	21 al 25 de octubre
Informe definitivo	28 de octubre al 1 de noviembre
Comité de enlace, envio ID	12 al 15 de noviembre
Envio informe definitivo	18 al 22 de noviembre
Entrega Archivo de papeles de trabajo	25 al 29 de noviembre



114



226
362

5.1. Administración del Trabajo

El Líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 ALBERTO DE LA BARRERA DIAZ y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal (E).

El Coordinador de la auditoría en su rol del Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. Termino para la validación del encargo.

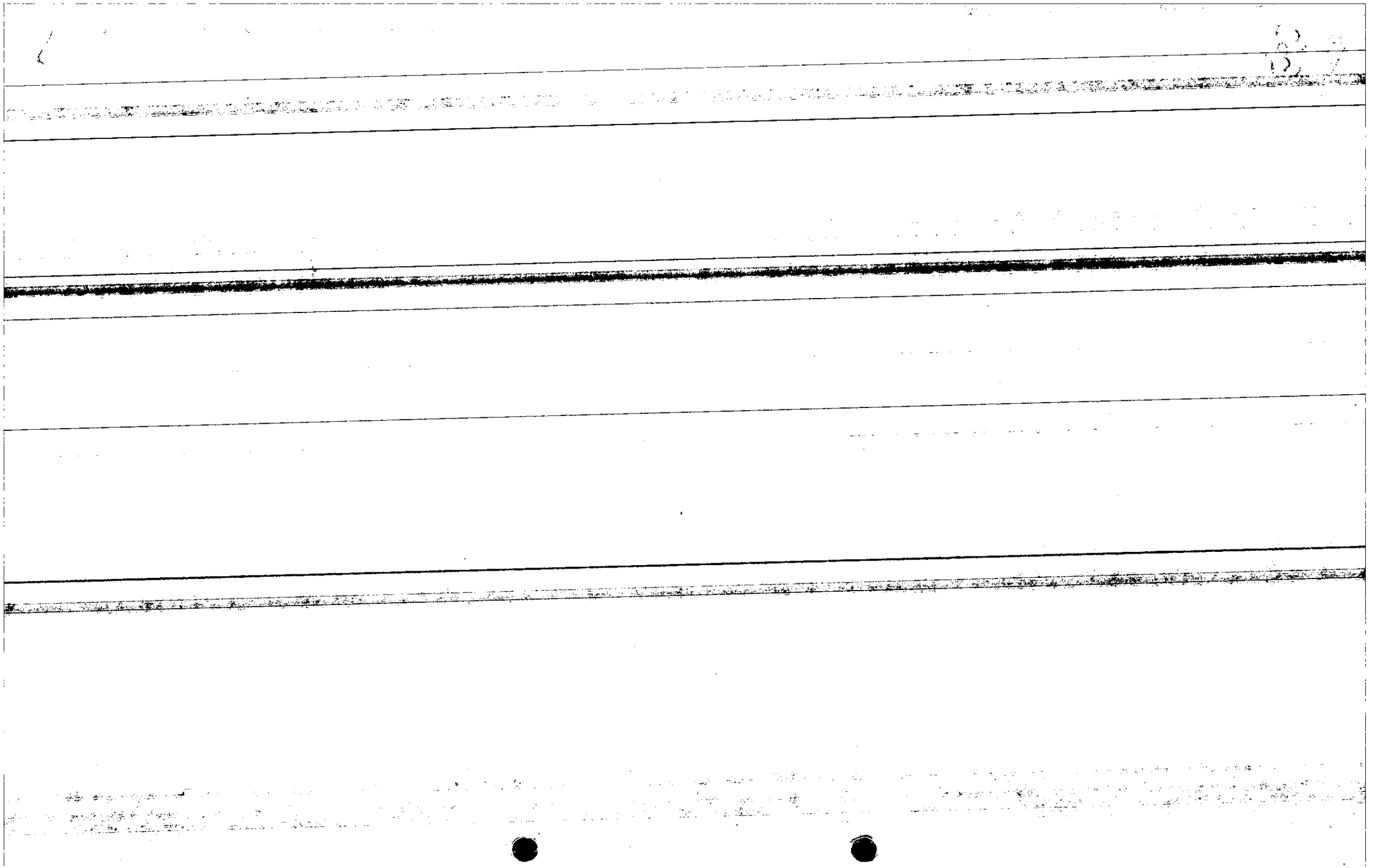
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

45



227

363

MEMORANDO

Cartagena de Indias, septiembre 03 de 2019

Nº: 110 – AF – 107- 0001243

PARA: CARLOS ORTIZ TAMAYO
Profesional Universitario 02
MERY JIMENEZ
GLORIA SANJUR ROMERO
Profesional Universitario 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

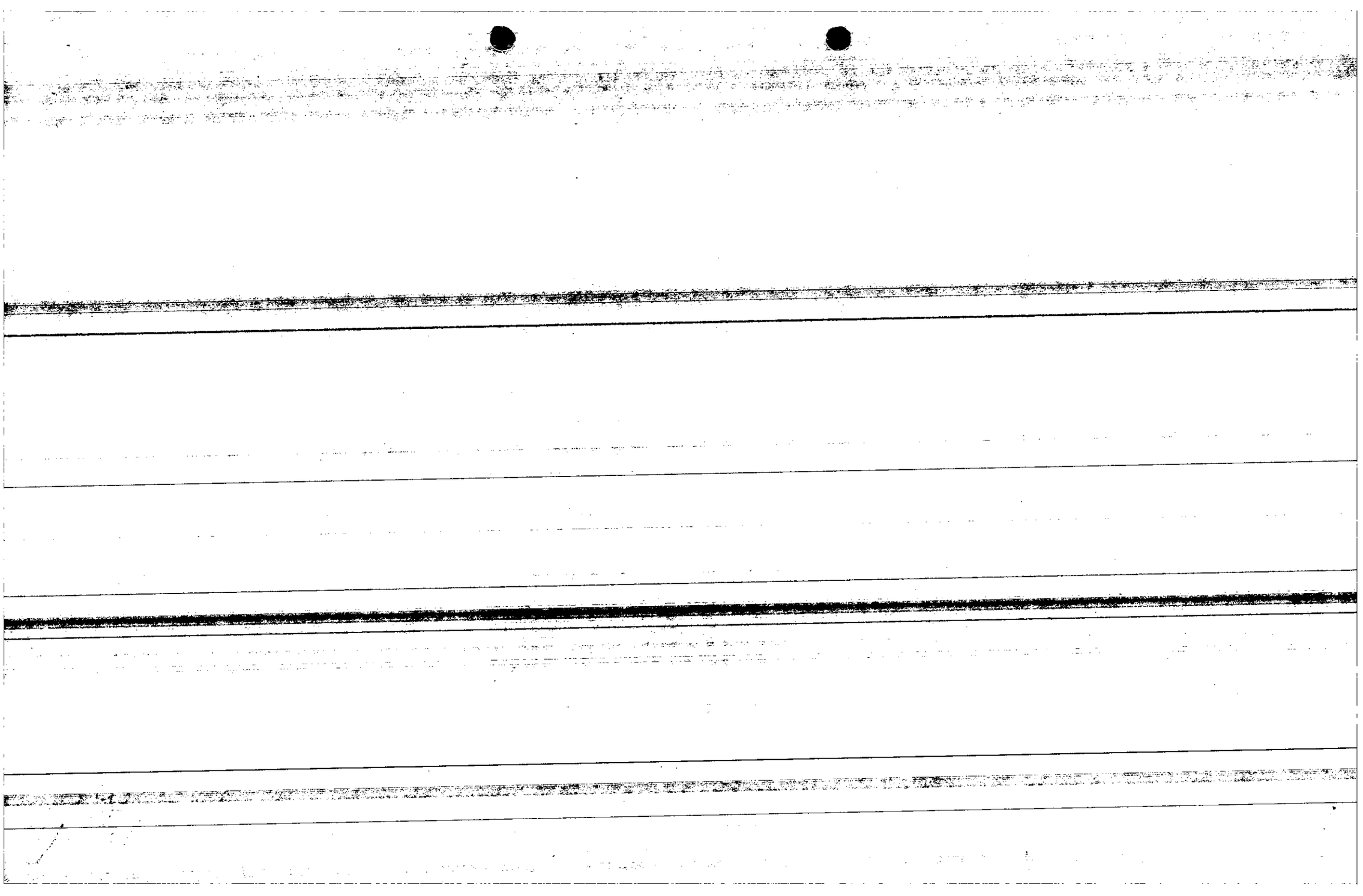
En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, Componente de Gestión, Factor Gestión Contractual y Control Fiscal Interno; Componente Control Financiero, Factor Gestión Presupuestal y Factor Estados Financieros, correspondiente a la vigencia 2018, a la siguiente entidad, bajo los siguientes parámetros:

E.S.E. Hospital de Santa Rosa de Lima

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	• Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos • Deducciones de ley • Objeto contractual • Labores de interventoría y seguimiento • Liquidación de los contratos
	Control Fiscal Interno	Calidad y efectividad de los controles evaluados.

03-09-2019

46



CONTROL FINANCIERO	Gestión presupuestal	• Programación • Aprobación • Modificación • Ejecución
	Estados Contables	• Analizar las cuentas de los Estados Contables para emitir una opinión de los mismos.

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual; emitir un pronunciamiento sobre la efectividad de los controles evaluados; Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos públicos evaluados y conceptuar sobre la gestión presupuestal; emitir un pronunciamiento sobre la opinión de los Estados Financieros realizados por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación del Control de Gestión, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de Gestión

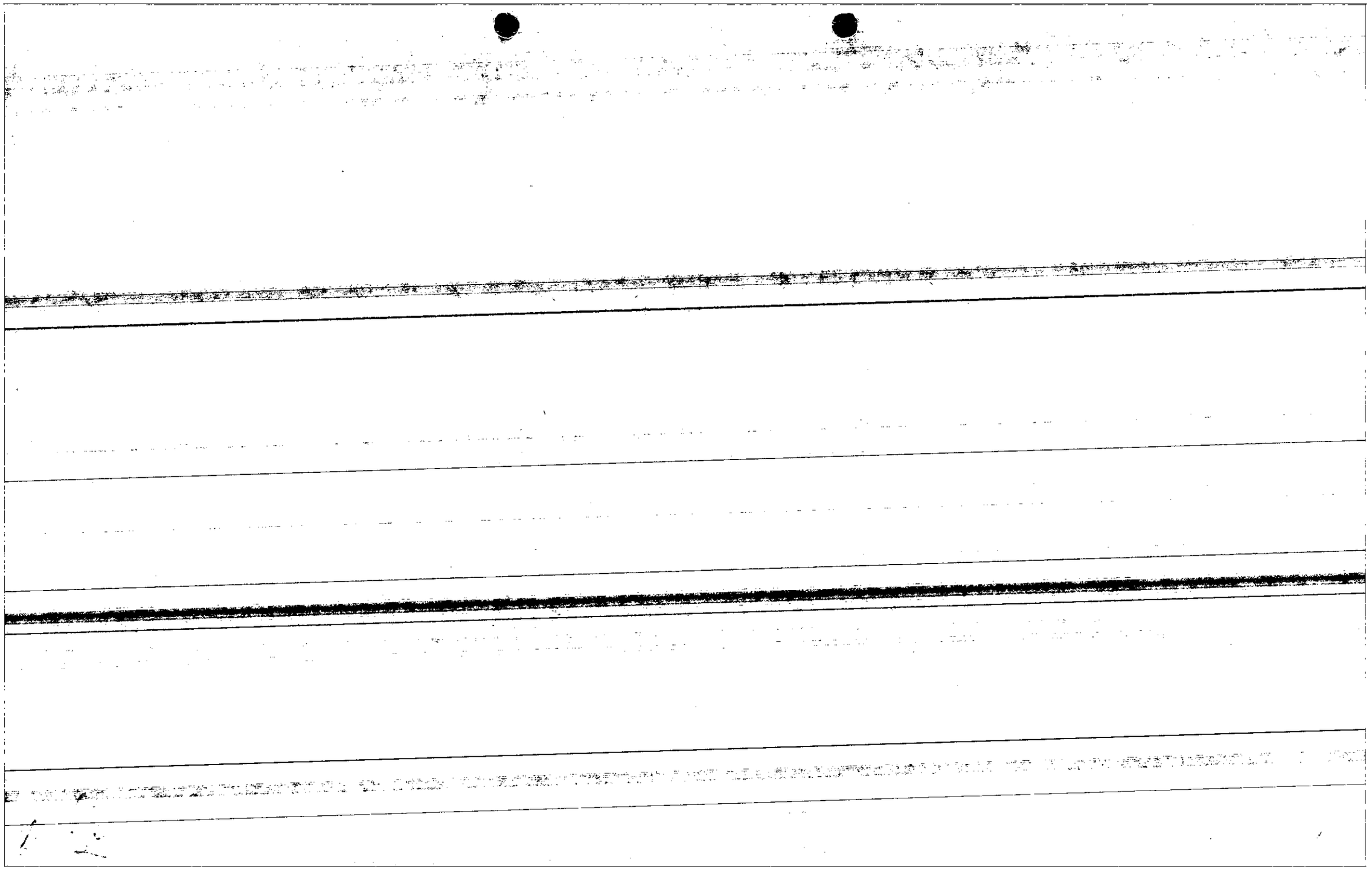
Factor Gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor Control Fiscal Interno

- Conceptuar sobre la calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.

HF



229
365

3.2. Control Financiero

Factor Gestión Presupuestal

- Opinar sobre la gestión presupuestal.

Factor Estados Contables

- Analizar las cuentas de los Estados Contables para emitir una opinión de los mismos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

8.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

8.2. Metodología

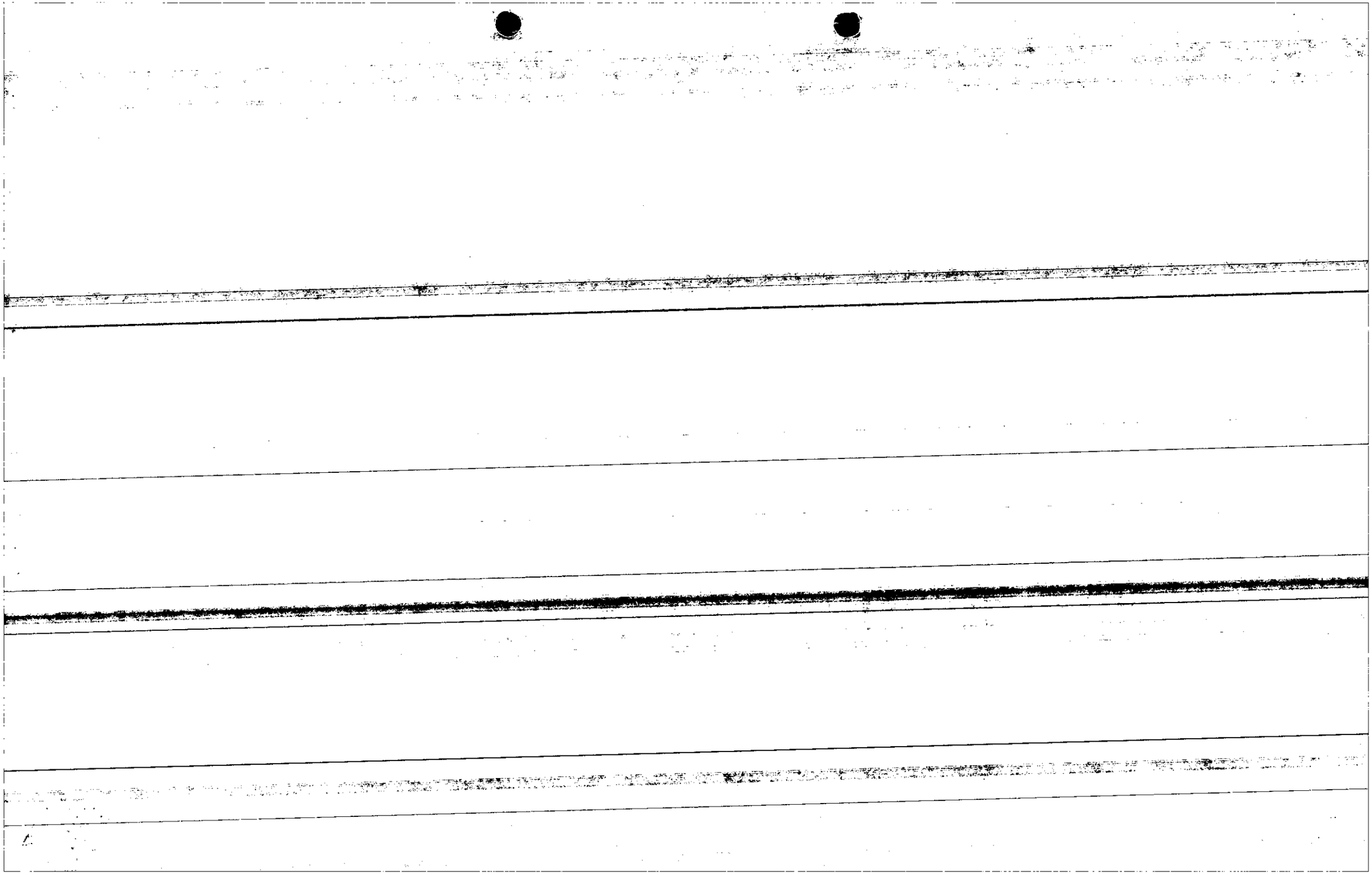
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes Control de Gestión y Control Financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

8.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.



4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 9 de septiembre al 6 de diciembre de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	4 al 6 de septiembre
Ejecución	9 al 20 de septiembre
Informe Preliminar	23 al 27 de septiembre
Mesa de trabajo	30 de septiembre al 4 de octubre
Envío IP	7 al 11 de octubre
Respuesta observaciones	15 al 18 de octubre
Análisis respuesta IP	21 al 25 de octubre
Informe definitivo	28 de octubre al 1 de noviembre
Comité de enlace, envio ID	12 al 15 de noviembre
Envio informe definitivo	18 al 22 de noviembre
Entrega Archivo de papeles de trabajo	25 al 29 de noviembre

5.1. Administración del Trabajo

El Líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 CARLOS ORTIZ TAMAYO y la coordinadora la Profesional Especializado de Auditoria Fiscal (E).

La Coordinadora de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y a la Coordinadora de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

367

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

10. Termino para la validación del encargo.

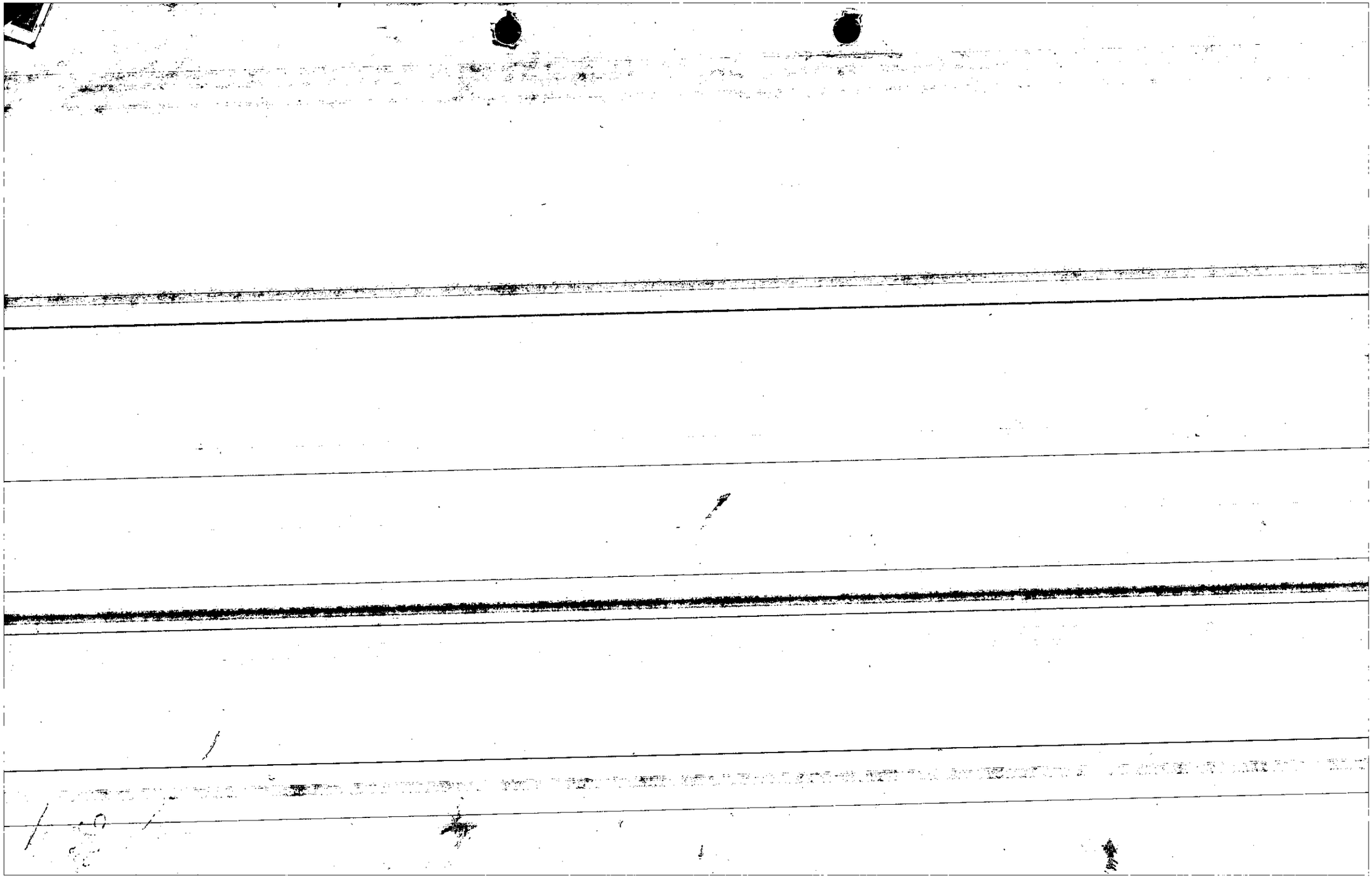
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

120



Total Folios #202

308

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

NIT. 890.480.306-

«Por un Control Fiscal Integral»

Honorable:
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR.
Magistrado Ponente: Luis Miguel villalobo Álvarez.
E. S. D.

Asunto: Expediente Administrativo.
Radicado: 13001- 23- 33-000-2019-00431-00
Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
Demandante: Manuel Gándara Chávez y otros.
Demandado: Contraloria Departamental de Bolívar.

Héctor José Sanabria Bejarano, abogado titulado y en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía N°8.833.923, de Cartagena–Bolívar, portador de la T.P.Nº132.949 del C. S. de la Judicatura, con domicilio en la ciudad de Cartagena - Bolívar, en mi condición de apoderado especial de la Contraloría Departamental de Bolívar, identificada con el Nit. 890.480.306-6, mediante el presente escrito me permito anexar el expediente administrativo, solicitado dentro del proceso de la referencia.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
HOY 05 MAR 2020 SE RECIBIO EL PRESENTE
EX. EN 1 FOLIO Y 202
CONSTANCIA DE LA SECRETARIA DE LA CORTE EL DIA ANTERIOR DE
RECIBIR A FALTA DE SISTEMA LUZ INSUMO

Atentamente,

Héctor José Sanabria Bejarano.
C.C N°8.833.923.de Cartagena de -Bolívar.
T.P.Nº132.949 del C. S. de la Judicatura

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-047

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

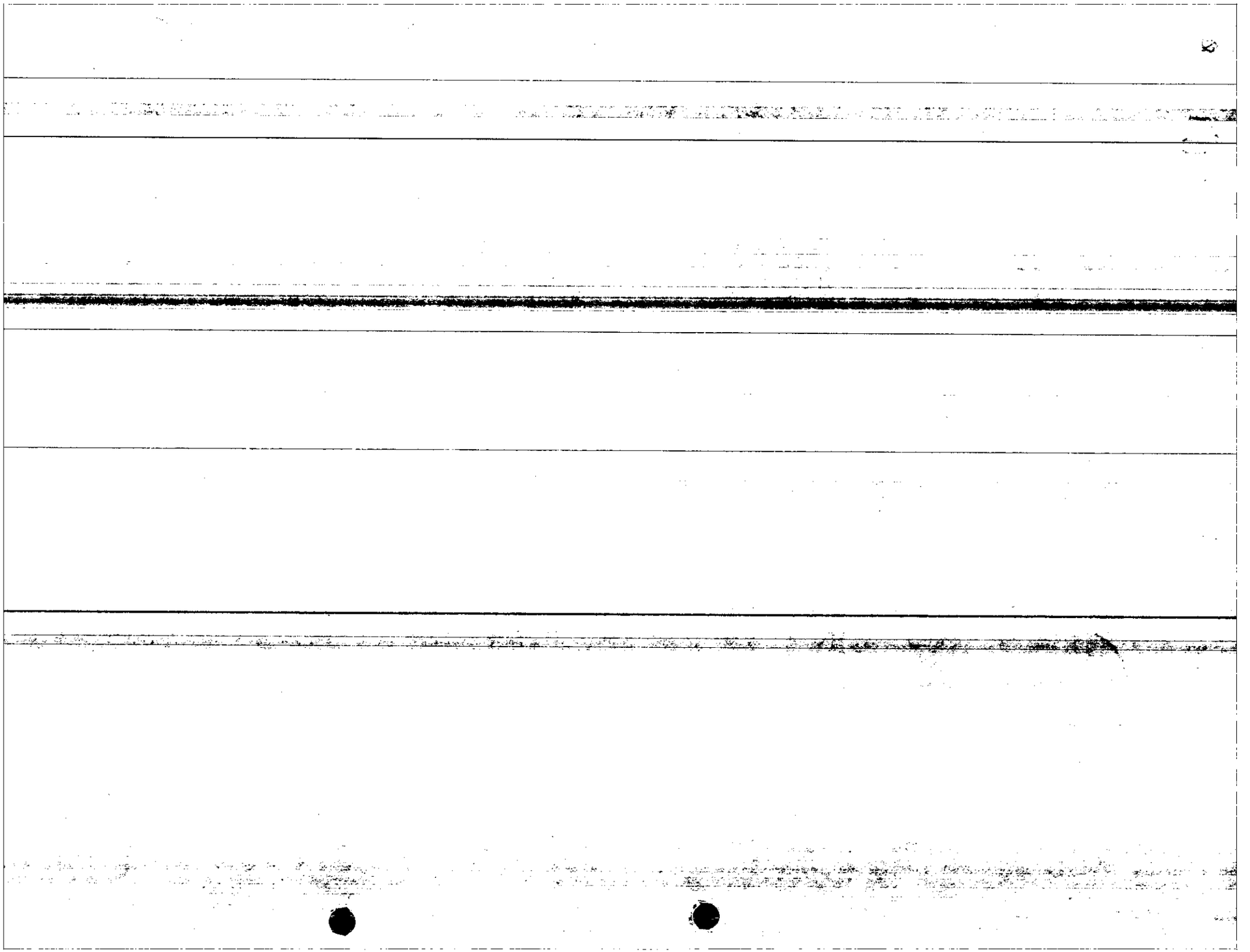
HACE CONSTAR

Que el señor MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.123.042, se encuentra vinculado a esta Entidad desde el 14 de agosto de 1992, que revisada su historia laboral ha desempeñado los siguientes cargos, que desde el 10 de junio de 2011 viene desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, cargo en carrera administrativa, área de auditoría fiscal.

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.

12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON.

Contraloría Departamental de Bolívar

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN No.0170

"Por medio de la cual se hace un nombramiento en encargo de un cargo vacante de carrera administrativa"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y las conferidas por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, la Ordenanza No.11 de 25 de abril de 2011, y,

CONSIDERANDO

Que mediante Ordenanza No.11 de 25 de abril de 2011, publicada en la Gaceta No.17.031 de 05 de mayo de 2011, se fijo la estructura administrativa, la planta de cargo y la escala de remuneración a las distintas categorías de empleos de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Que además de la planta de cargos vigentes, se crearon 17 nuevos cargos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de carrera administrativa.

Que la citada ordenanza fue adoptada por la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Resolución No.0142 de 12 de mayo de 2011.

Que el señor Contralor Departamental de Bolívar, mediante oficio No.100-01277 de 23 de mayo de 2011, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la autorización para el nombramiento en encargo de seis (06) funcionarios en el Área de Auditoría Fiscal.

Que el señor Contralor Departamental de Bolívar, mediante oficio No.100-01276 de 23 de mayo de 2011, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la autorización para el nombramiento en encargo de un (01) funcionario en el Área de Talento Humano.

Que el señor Contralor Departamental de Bolívar, mediante oficio No.100-01275 de 23 de mayo de 2011, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la autorización para el nombramiento en encargo de un (01) funcionario en el Área de Servicios Generales

Lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en el Parágrafo transitorio del Decreto 4968 de 2007, que modifica el artículo 8o del Decreto 1227 de 2005 y al artículo 24 de la Ley 909 y al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad,

Que mediante Oficio 0-2011 EE 20988 de 03 de junio y radicado en la entidad bajo el número 8259 de 10 de junio de 2011, procedente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, concedió la autorización solicitada, para la provisión de ocho (08) cargos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en la modalidad de encargos por un término de seis (06) meses.

Que la Subcontralora Departamental de Bolívar, revisó las hojas de vida del personal escalafonado en carrera administrativa, que ejercen en titularidad los cargos inmediatamente inferior al de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 en la Contraloría Departamental de Bolívar, y concluyó que los cargos a proveer podían ser desempeñados por funcionarios de la entidad por reunir los requisitos de estudios y competencias.

De conformidad a la autorización recibida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y al oficio No.100-01277 de 23 de mayo de 2011, seis de los cargos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, serán asignados al Área de Auditoría Fiscal.

Que el funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, reúne los requisitos para ser encargada como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, asignado al Área de Auditoría Fiscal.

Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2-67 PBX (95) 6644366/69 - 6600433 FAX 6641257 denuncias 018000112780
Página Web www.contraloriadebolivar.gov.co E mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co
Cartagena-Colombia

Por todo lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Nombrar en la modalidad de encargo como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, asignado al Área de Auditoría Fiscal, al funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, identificado con la cédula de ciudadanía No.73.123.042, por un término de seis (06) meses.

ARTICULO SEGUNDO: Comuníquese esta determinación a la persona mencionada y désele legal posesión del cargo.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los diez (10) días del mes de junio de 2011.

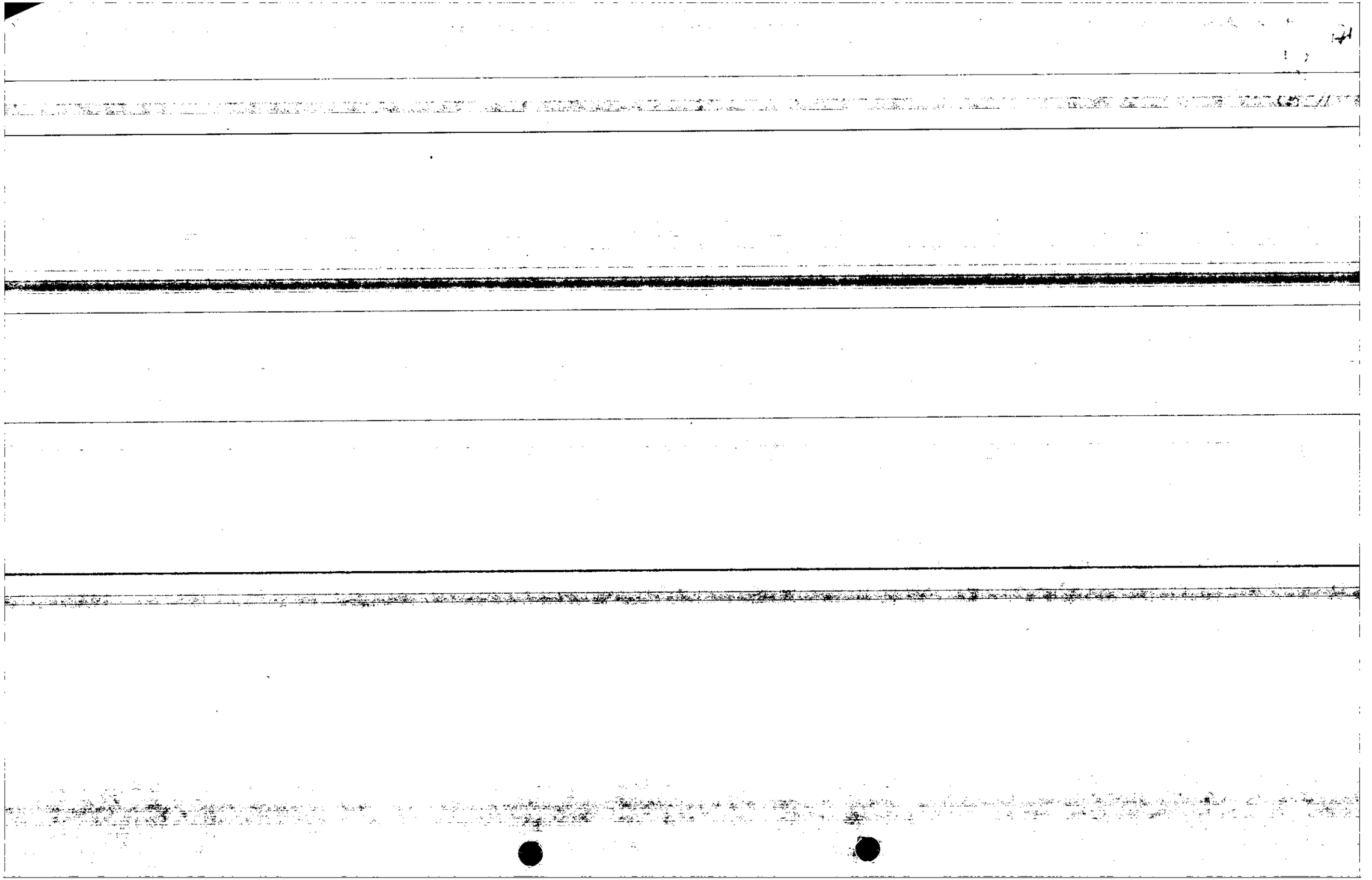
FABIAN JAVIER OCHOA SANCHEZ
Contralor Departamental.

NOHORA ELENA POLO VERBEL
Subcontralora Departamental

Ginna Piñeres Diaz
Vo.Bo. Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas

Recibí
Junio 10-2011



ACTA DE POSESION

No.010

En Cartagena de Indias a los diez (10) días del mes de junio de dos mil once (2011).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, el funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, con el fin de tomar posesión del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en ENCARGO, por Resolución No.0170 de 10 de junio de 2011.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

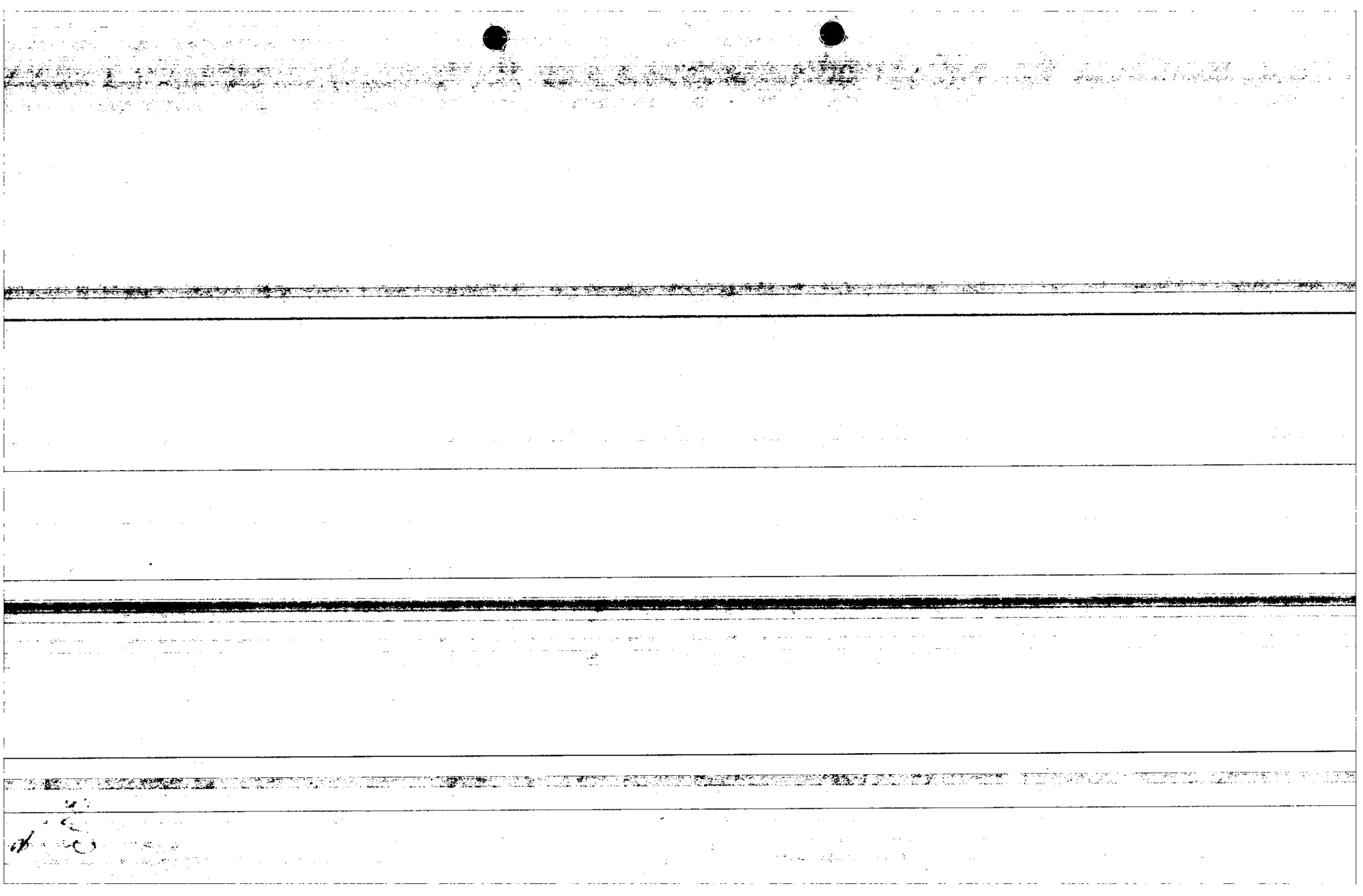
El funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ presentó cédula de ciudadanía No.73.123.042.

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Maribel Cárdenas



Contraloría Departamental de Bolívar

REPÚBLICA DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN No.0476

"Por medio de la cual se prorroga un encargo de una vacante de carrera administrativa"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

En uso de sus facultades constitucionales y legales, y las conferidas por la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios, la Ordenanza No.11 de 25 de abril de 2011, y,

CONSIDERANDO

Que mediante Oficio 02-2011 EE 20988 de 03 de junio de 2011 y Radicado en la entidad bajo el número 8259 de 10 de junio de 2011, procedente de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, concedió la autorización para la provisión mediante encargo, por un término no superior a seis (6) meses a ocho (8) empleos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, toda vez que no existe lista elegible y la planta de personal cuenta con funcionarios que cumplen con los requisitos para ser encargados en estos empleos hasta tanto se surta la convocatoria de la entidad a concurso de meritos.

Que mediante Resolución No.0170 de 10 de junio de 2011 se encargo a MANUEL GANDARA CHAVEZ, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, por un término de seis (6) meses, a partir de la fecha de su posesión, la cual se surtió el día 10 de junio de 2011.

Que el término de seis (6) meses autorizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, se vence el 09 de diciembre de 2011, razón por la cual la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Oficio 100-03165 de 22 de noviembre de 2011 solicitó prorroga a la autorización toda vez que hasta esta fecha no se había realizado el respectivo concurso para la provisión del cargo.

Que mediante Oficio No.0-211 EE 46433 de 25 de noviembre de 2011, procedente de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC y radicado en la entidad con el número 10067 de 01 de diciembre de 2011, autoriza la prórroga de la provisión mediante encargos de ocho (08) empleos de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01.

Que por lo anterior, mediante este acto administrativo se prorroga el encargo que viene ostentando el funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, asignada al Área de Auditoría Fiscal por un término no superior a seis (6) meses, mientras se surte la convocatoria de la entidad.

Por todo lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Prorrogar el encargo como PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, asignado al Área de Auditoría Fiscal, al funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.73.123.042, por un término de seis (06) meses, mientras se surte la convocatoria de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO: Comuníquese esta determinación a la persona mencionada y désele legal posesión del encargo.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición..

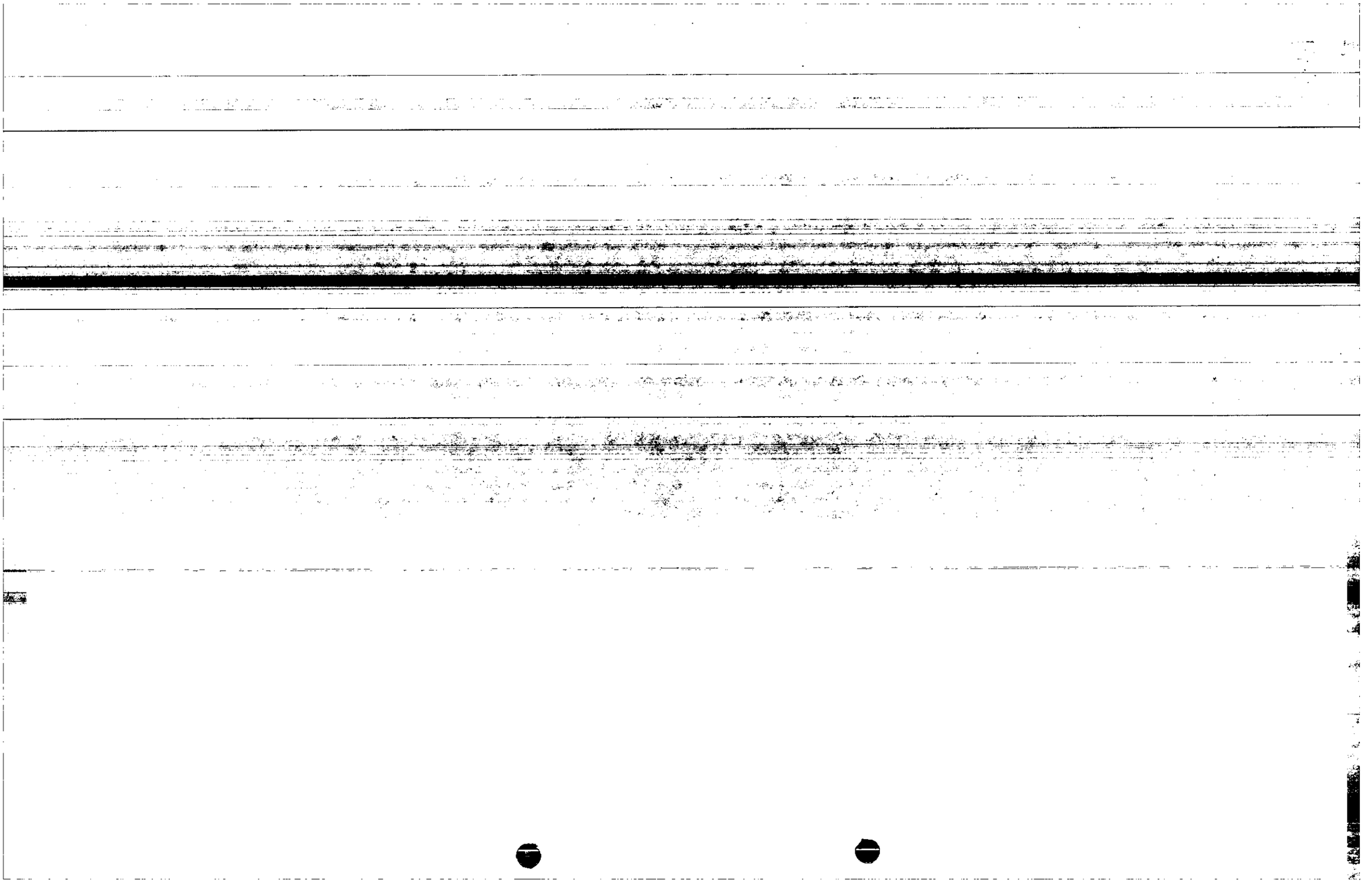
COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2011.

FABIAN JAVIER OCHOA SANCHEZ
Contralor Departamental.
Vo.Bo. Jefe Oficina Asesora Jurídica
Ginna Piñeres Diaz

NOHORA ELENA POLO VERBEL
Subcontralora Departamental

Proyectado por: Maribel Cárdenas



ACTA DE POSESION

No.056

En Cartagena de Indias a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil once (2011

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, el funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ, con el fin de tomar posesión del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, PRORROGA ENCARGO, por Resolución No.0476 de 15 de diciembre de 2011.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones. del cargo.

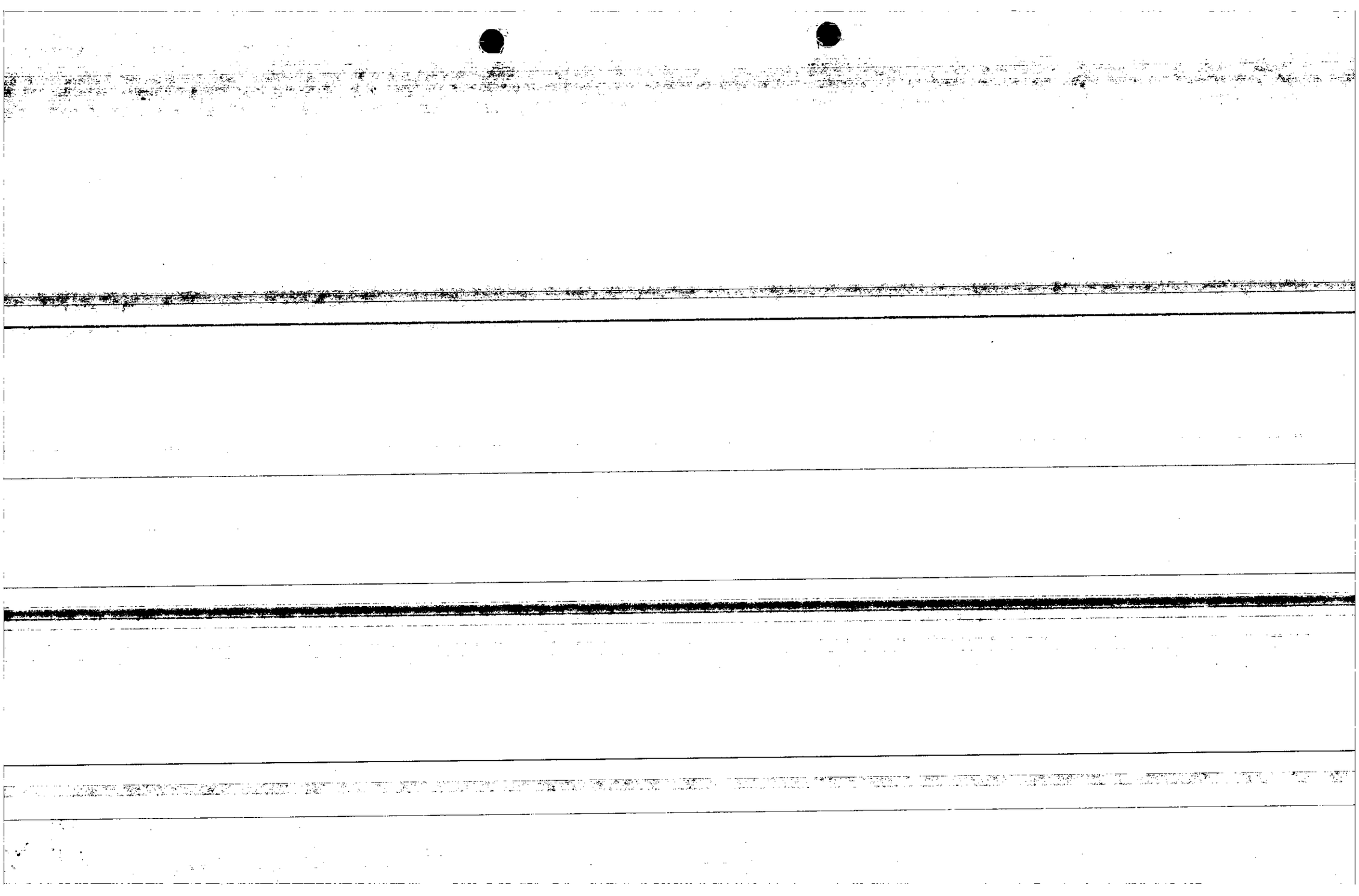
El funcionario MANUEL GANDARA CHAVEZ presentó cédula de ciudadanía No.73.123.042.

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Maribel Cárdenas



9
324

RESOLUCIÓN No.0312 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un u nombramiento en encargo"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

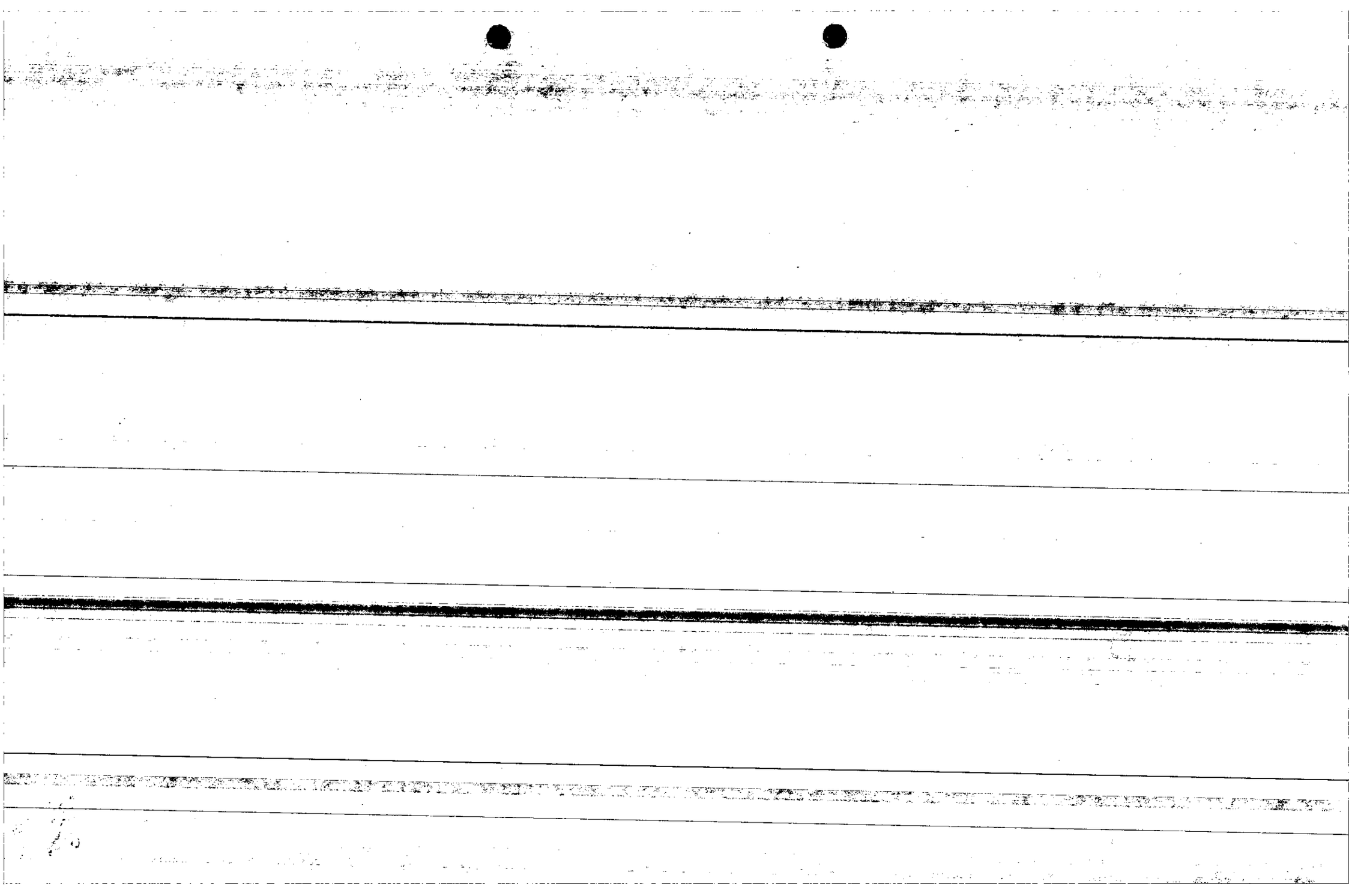
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de adminístralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909»



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el N° **202938.**

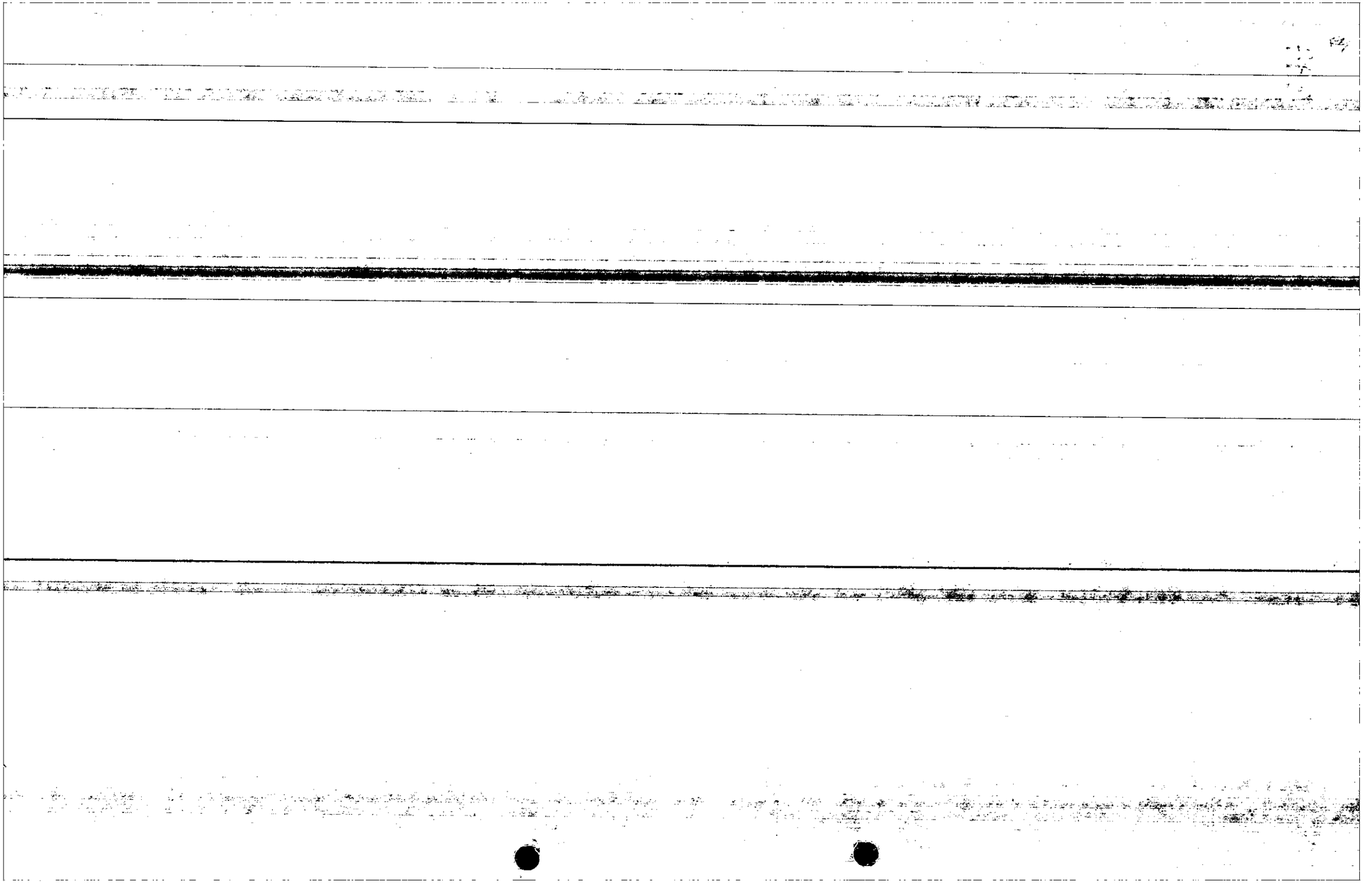
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución N° **3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938**, (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 73.123.042 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar



ARTICULO SEGUNDO: Como consecuencia del nombramiento establecido en el artículo precedente, se da por terminado el nombramiento en encargo efectuado al mencionado señor, para lo cual, el Área de Talento Humano de esta Contraloría le comunicará oportunamente.

ARTICULO TERCERO: El señor MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 73.123.042, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO CUARTO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

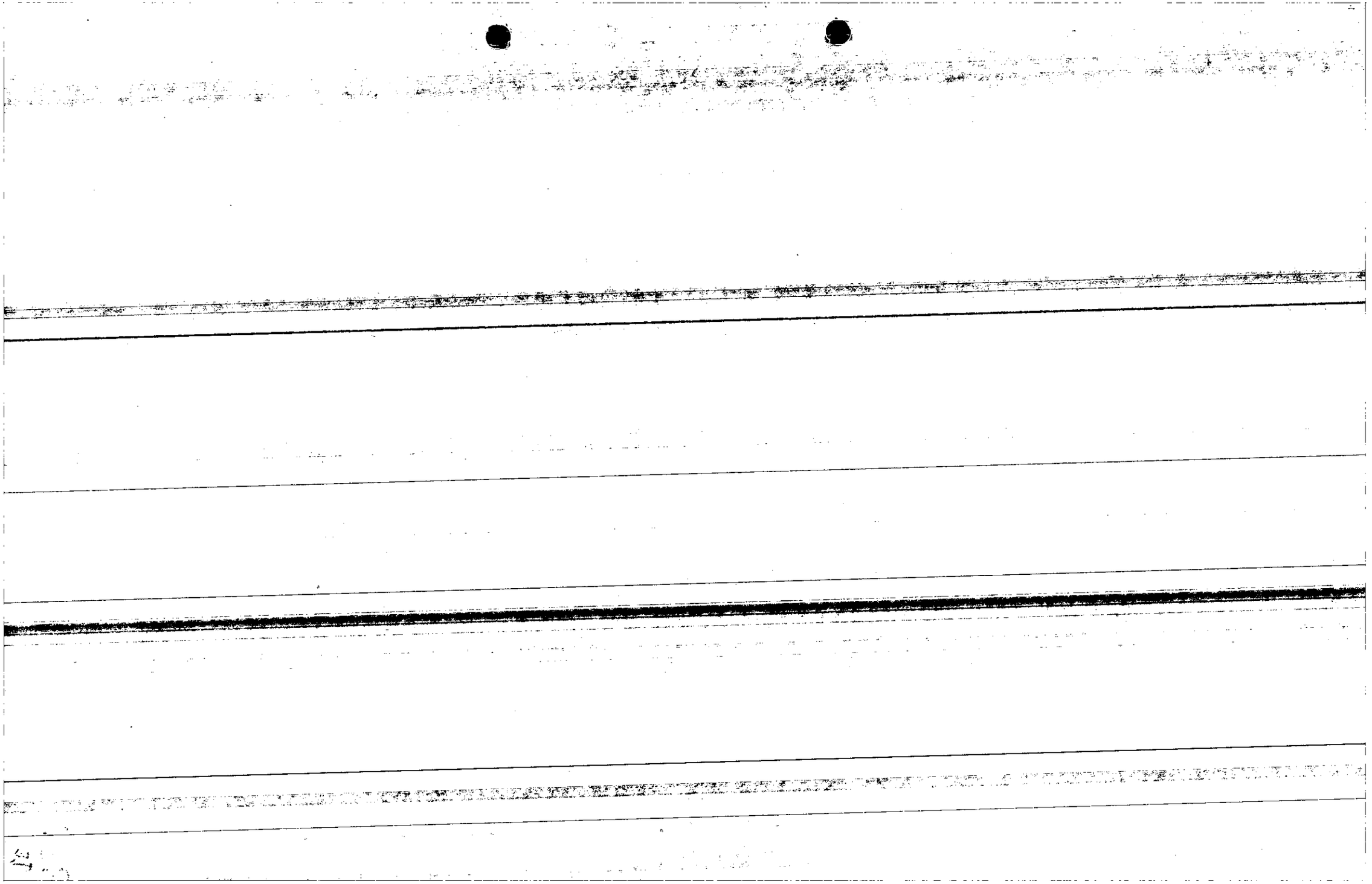
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMÍN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



12
379

ACTA DE POSESION

No.029

En Cartagena de Indias a los cuatro (4) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0312 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

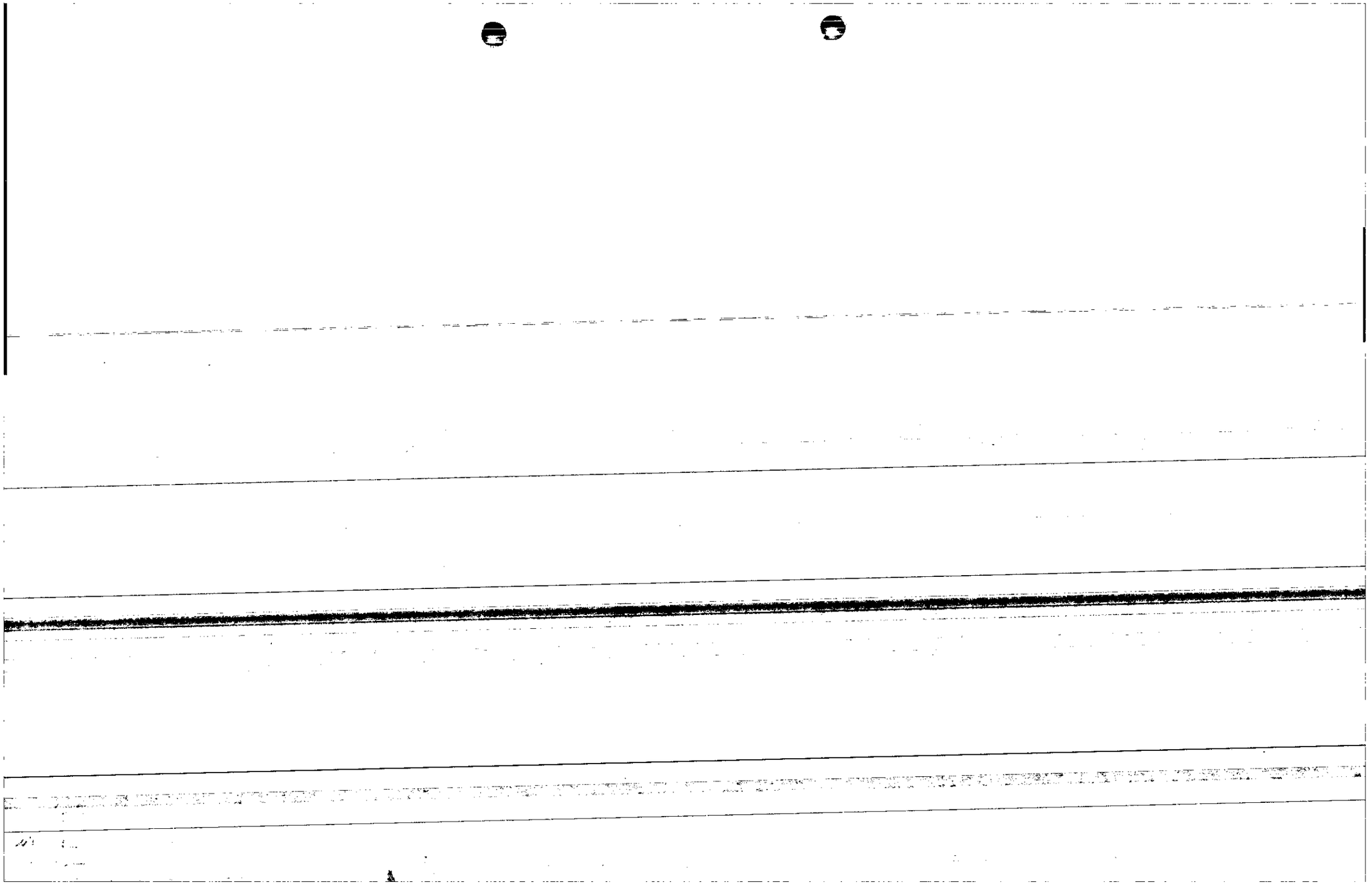
El señor MANUEL ISIDRO GANDARA CHAVEZ presentó cédula de ciudadanía No.73.123.042

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GANDARA	CHAVEZ	MANUEL ISIDRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÃ"N				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C ◉	C.E	PAS	No. 73123042	F	M ◉	COL. ◉	EXTRANJERO	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ◉ SEGUNDA CLASE NÚMERO 33664 D.M 12

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 26	MES 10	AÑO 1966	BLOQUE 8 APTO 201 APARTAMENTO TORRES DE LA PRINCESA 3			
PAÃS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolívar
DEPTO	Bolívar			MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO	CARTAGENA			TELÉFONO	3205324020	EMAIL	magacha26@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

2 FORMACION ACADEMICA

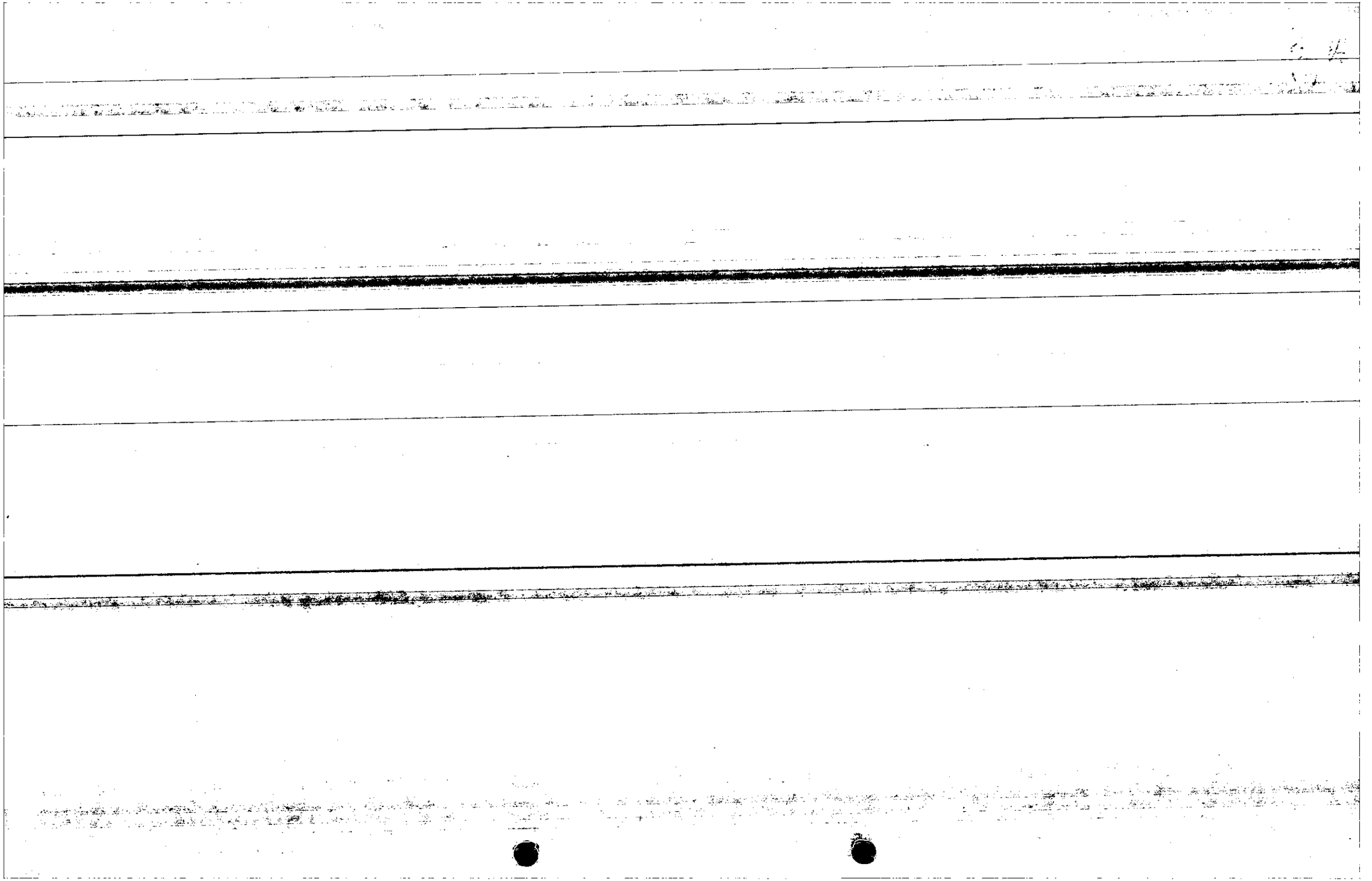
EDUCACIÃ"N BÃSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÃšLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÃ"N BÃSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Industrial
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1985

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO, EN MODALIDAD ACADÃ‰MICA ESCRIBA:
TC (TÃ‰CNICA), TL (TECNOLÃ"GICA), TE (TECNOLÃ"GICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÃ"N), MG (MAESTRÃA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÃšMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI Ã‰STA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

380



MODALIDAD ACADÃ‰MICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	08	2002	91089-T

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Contraloria Departamental de Bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	CARTAGENA	contraloria@contraloriadebolivar.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6609262-907	DÍA 14 MES 08 AÑO 1992	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Profesional Universitario		centro calle 36 (gastelbondo) N 2.67

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÃšBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÃ"N PÃšBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÃšNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÃCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento [redacted]

FIRMA DEL SERVIDOR PÃšBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

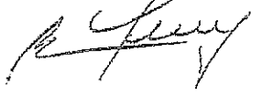
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

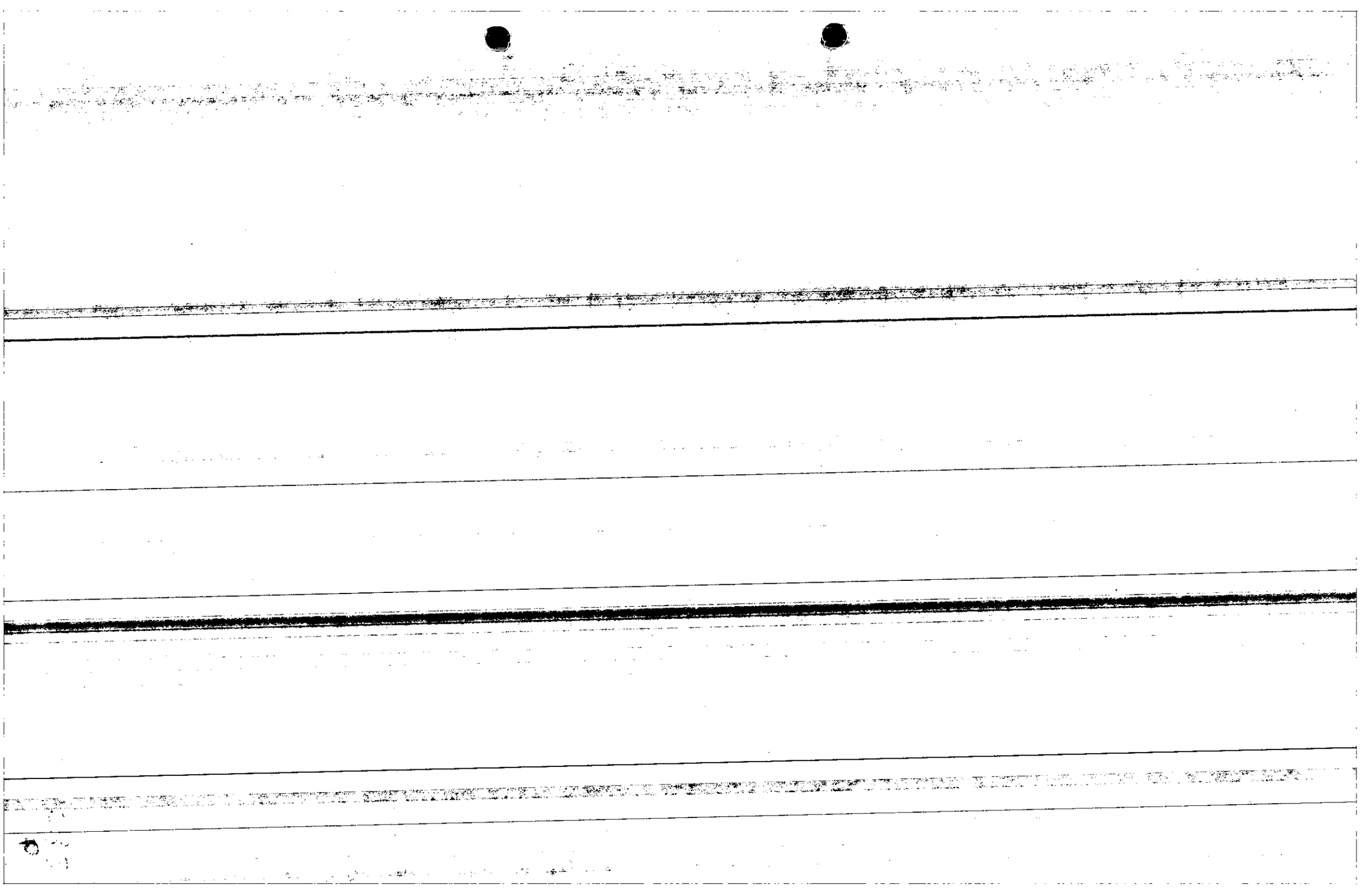
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

LÂNEA GRATUITA DE ATENCIÃ"N AL CLIENTE No. 018000917770 PÃGINA WEB: www.dafp.gov.co



3827



383

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D.T y C, 21 de febrero de 2021.

110-TH-041

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la señora MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. No.63.532.162, labora en esta Entidad desde el 13 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, cargo de Carrera Administrativa.

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente son:

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

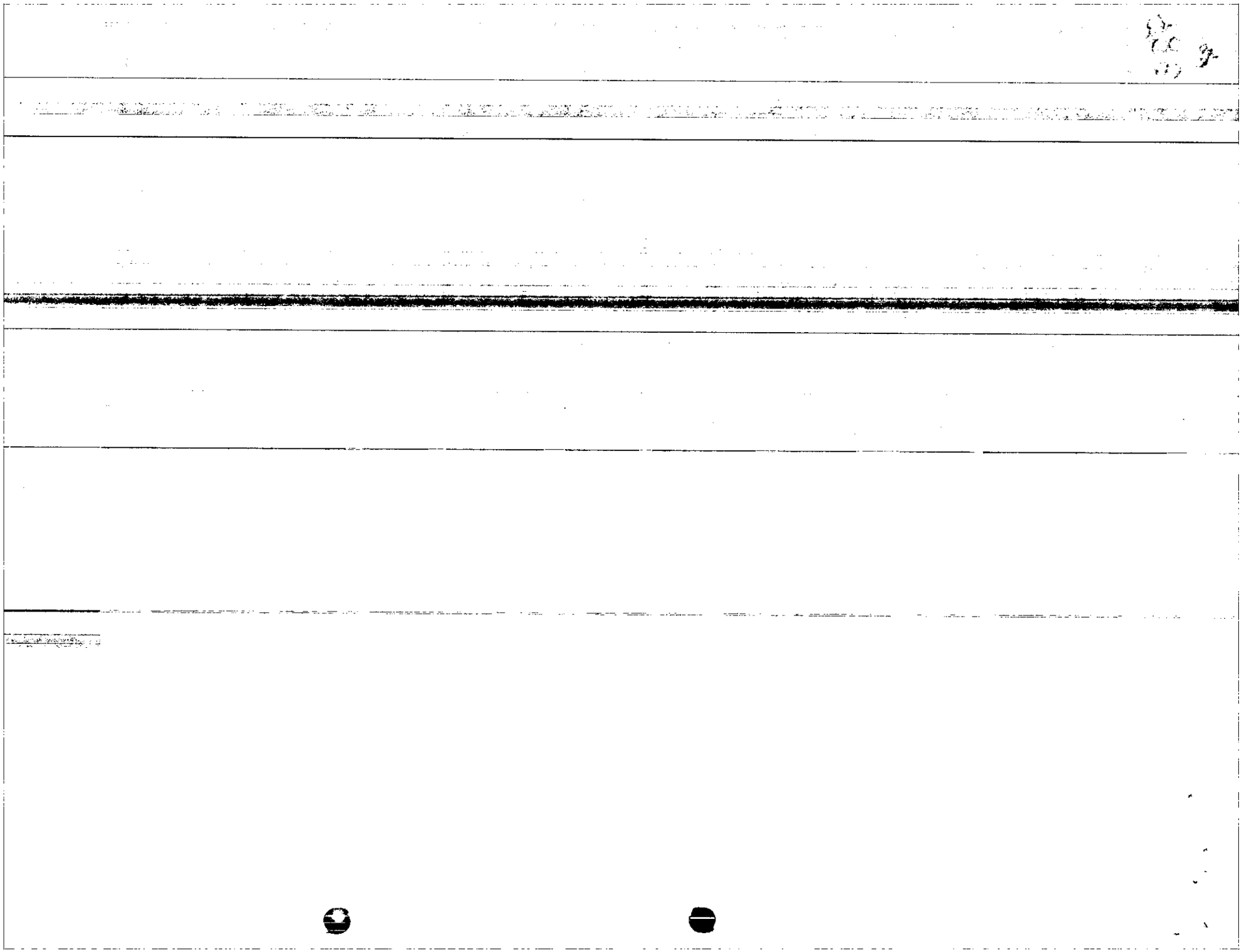
1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.

2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.

3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.

4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación

5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Continuación Certificado No 041-2019 – Mery Jiménez Sarmiento.

6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.

8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.

9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.

10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.

11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.

12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo

13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m

DORELIS VASQUEZ LEON

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

RESOLUCIÓN No.0316 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

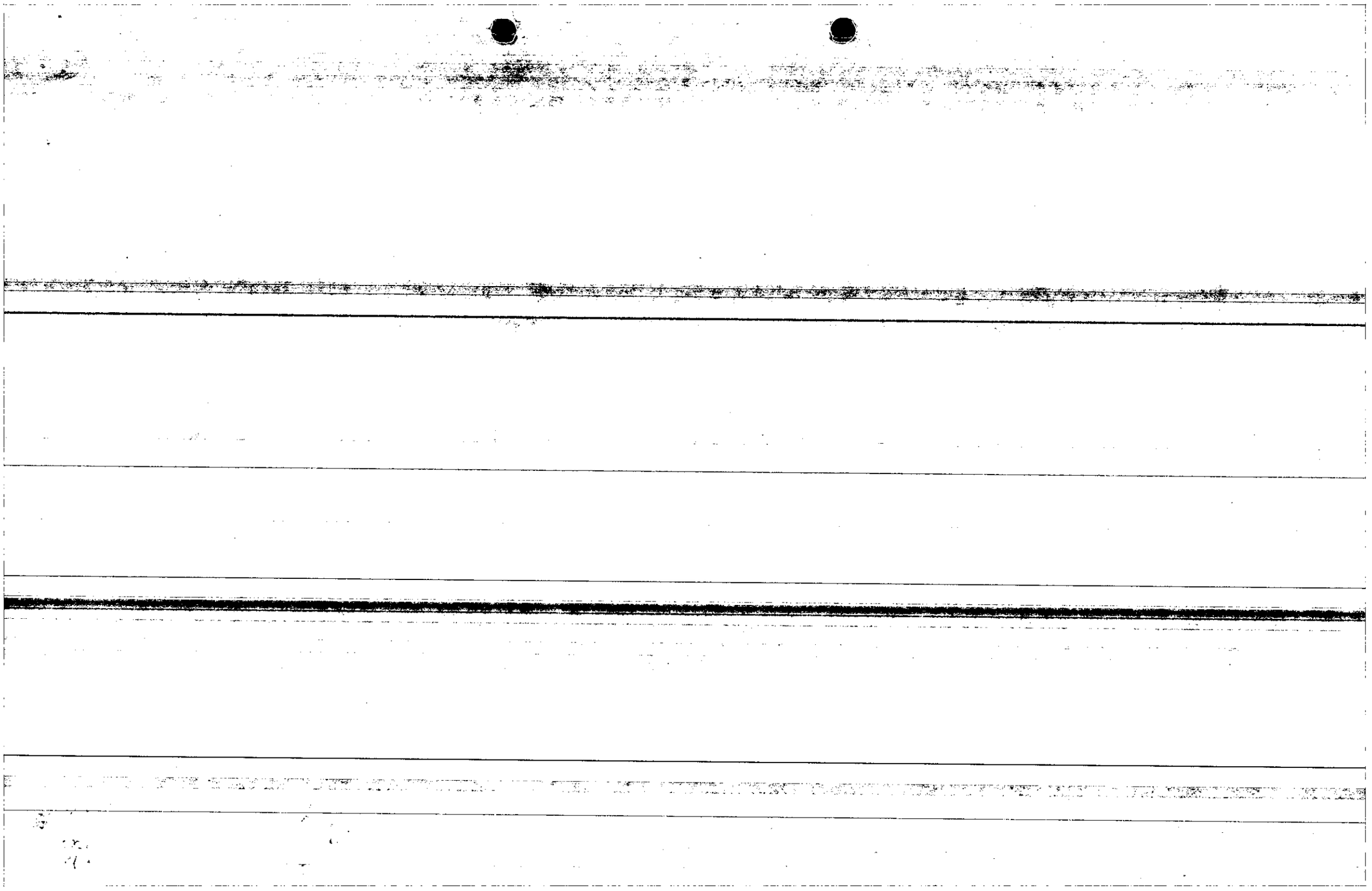
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909»



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…»*.

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el **N° 202938.**

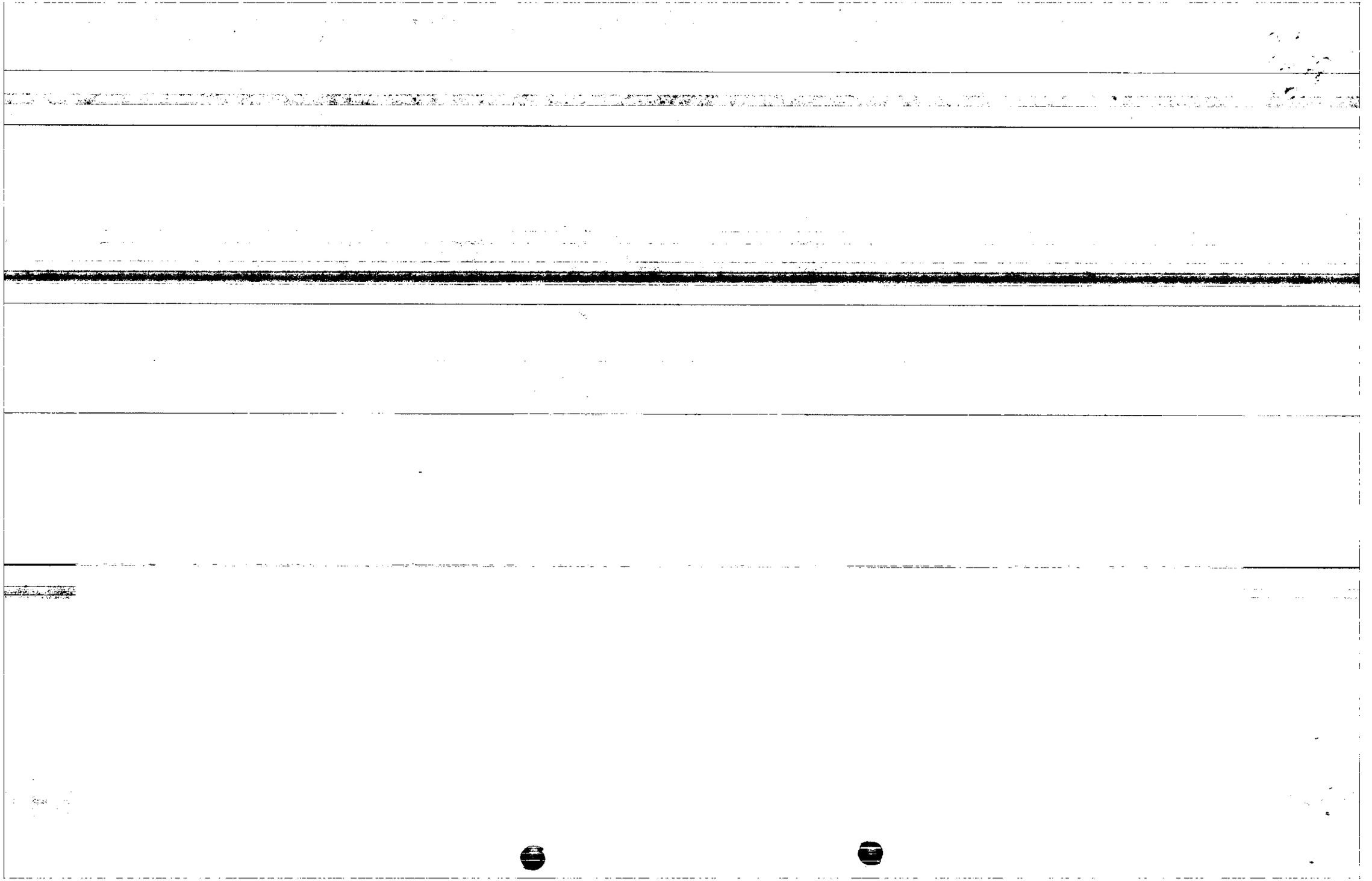
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución **N° 3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, identificada con cédula de ciudadanía N°63.532.162 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolivar



40
387

RES.0316 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: La señora MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, identificada con cédula de ciudadanía N°63.532.162 de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

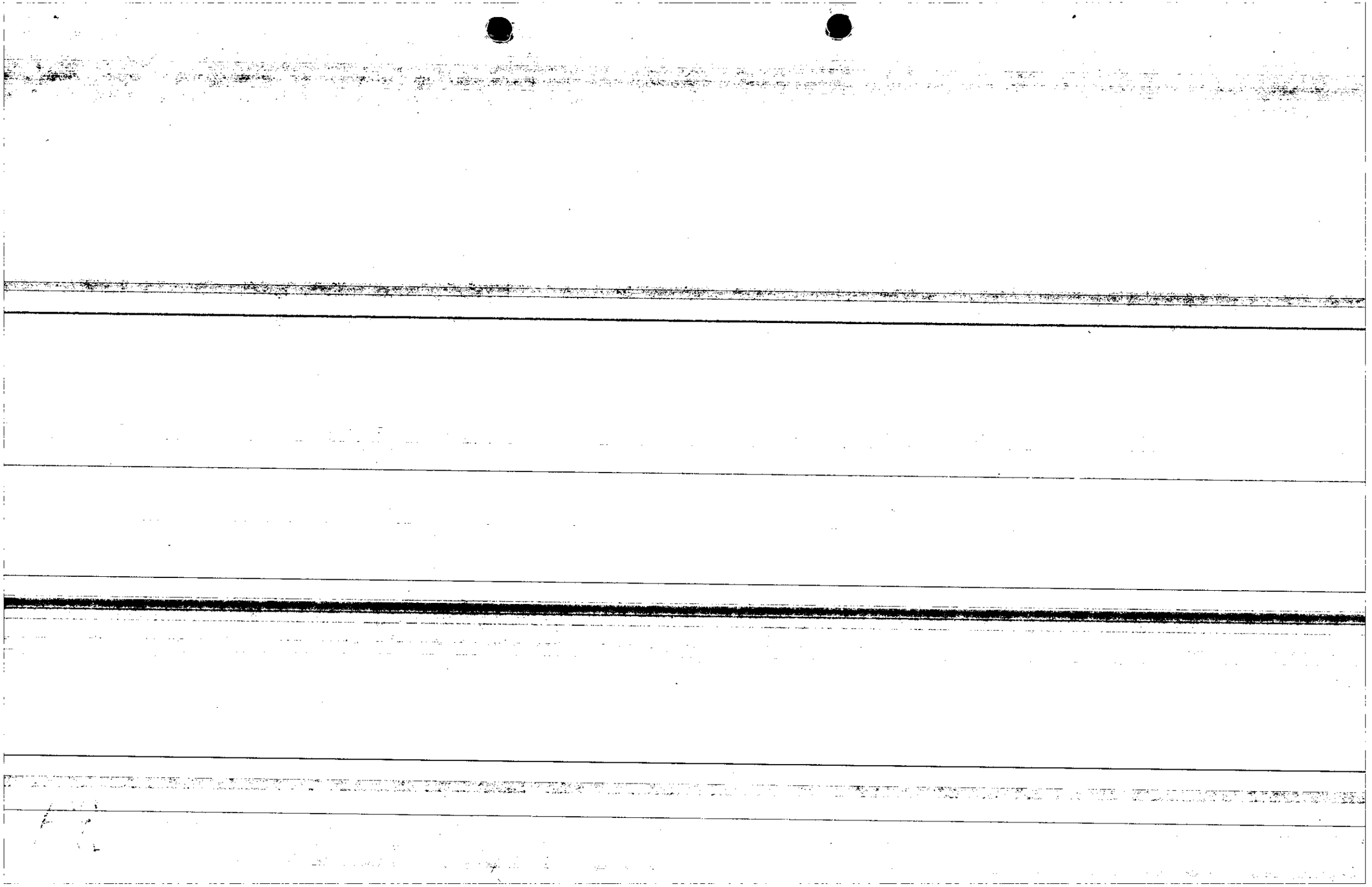
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



ACTA DE POSESION

No.034

En Cartagena de Indias a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO, con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0316 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

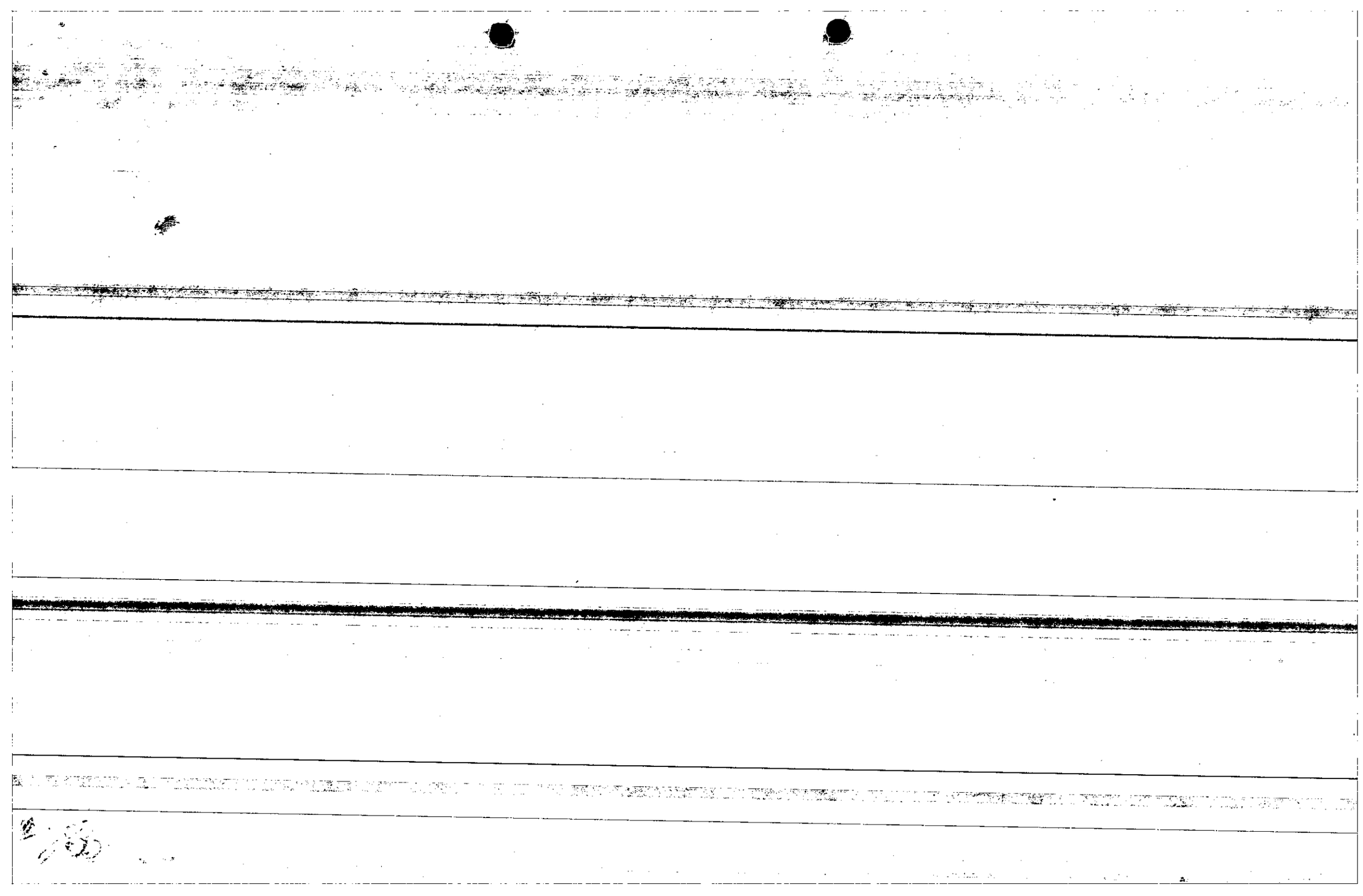
La señora MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO presentó cédula de ciudadanía No.63.532.162

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



52
389

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
JIMENEZ	SARMIENTO	MERY ROCIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ● C.E PAS No. 63532162	F ○ M	COL. ● EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE SEGUNDA CLASE NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 30	MES 07	AÑO 1982	MANZANA 65 LOTE 12 CASA EL POZON			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolivar
DEPTO	Santander			MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO	BUCARAMANGA			TELÉFONO	6644369	EMAIL	sajirome8207@yahoo.es

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL ENF EN CONTABILIDAD
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	03	2011	161265-t

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	CARTAGENA	contraloria@contraloriadebolivar.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
6644369	DÍA 13 MES 08 AÑO 2015	DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		calle 36 Nro 2-67 Calle Gastelbondo centro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

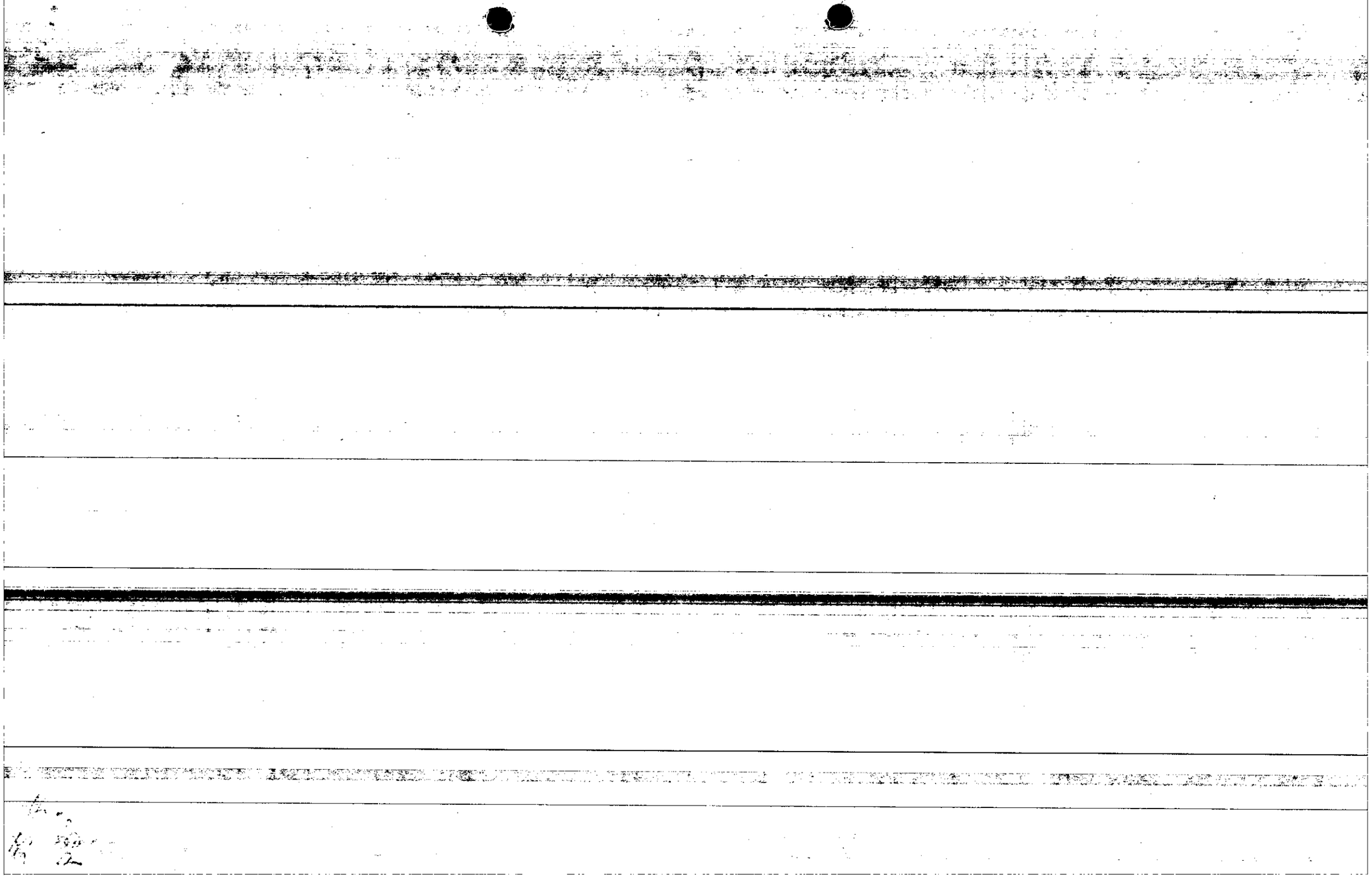
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORLIVA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	SANTA ROSA DEL SUR	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 18 MES 03 AÑO 2013	DÍA 15 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
RECTOR	ADMINISTRATIVA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
RUBEN DARIO MARTINEZ		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	rdariomartinez55@hotmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
	DÍA 01 MES 02 AÑO 2009	DÍA 30 MES 05 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN



390 23

AUXILIAR CONTABLE				

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONADIS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Santander	BUCARAMANGA	corporacionconadis@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 06 MES 06 AÑO 2005	DÍA 26 MES 11 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR CONTABLE		

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento 19-02-2016

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

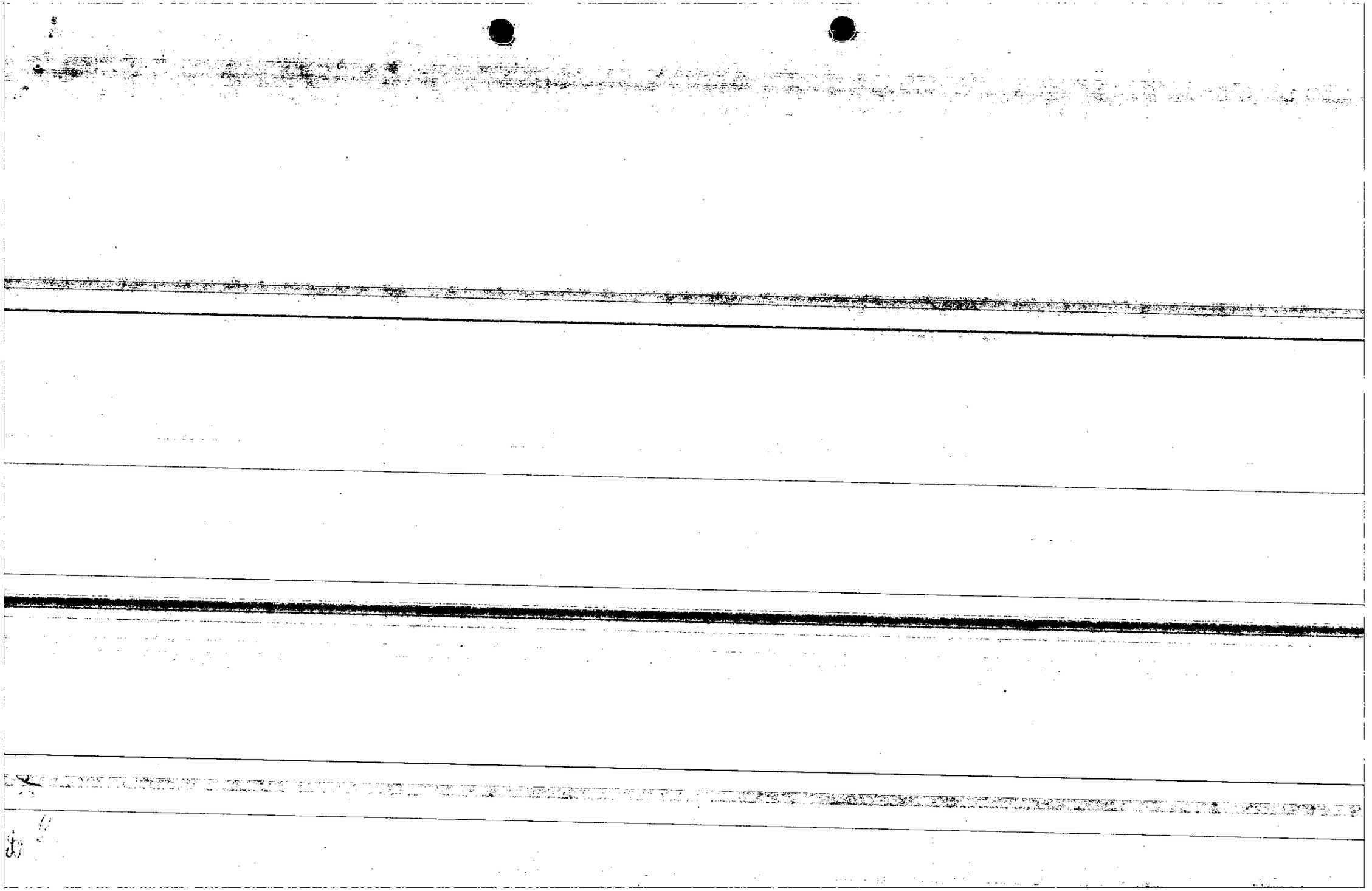
5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

19 Febrero 2016
Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



391 04

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-042

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que el señor JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.493.586, labora en esta Entidad desde el 16 de diciembre de 2015, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, área de Auditoría Fiscal, cargo carrera administrativa

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.

2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

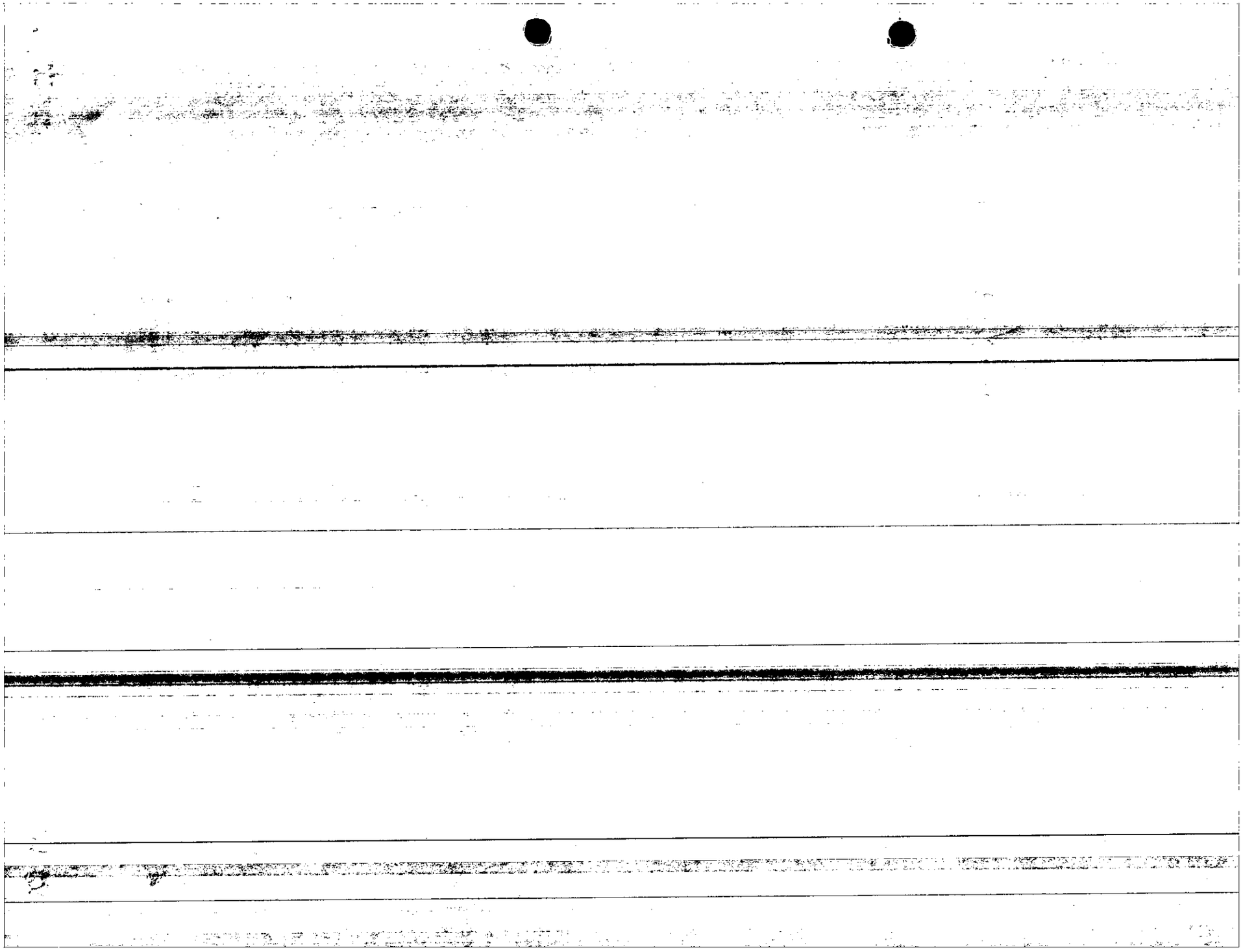
i. Continuación Certificado No 042-2020 Juan Estrella M

6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

RESOLUCIÓN No.0310 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

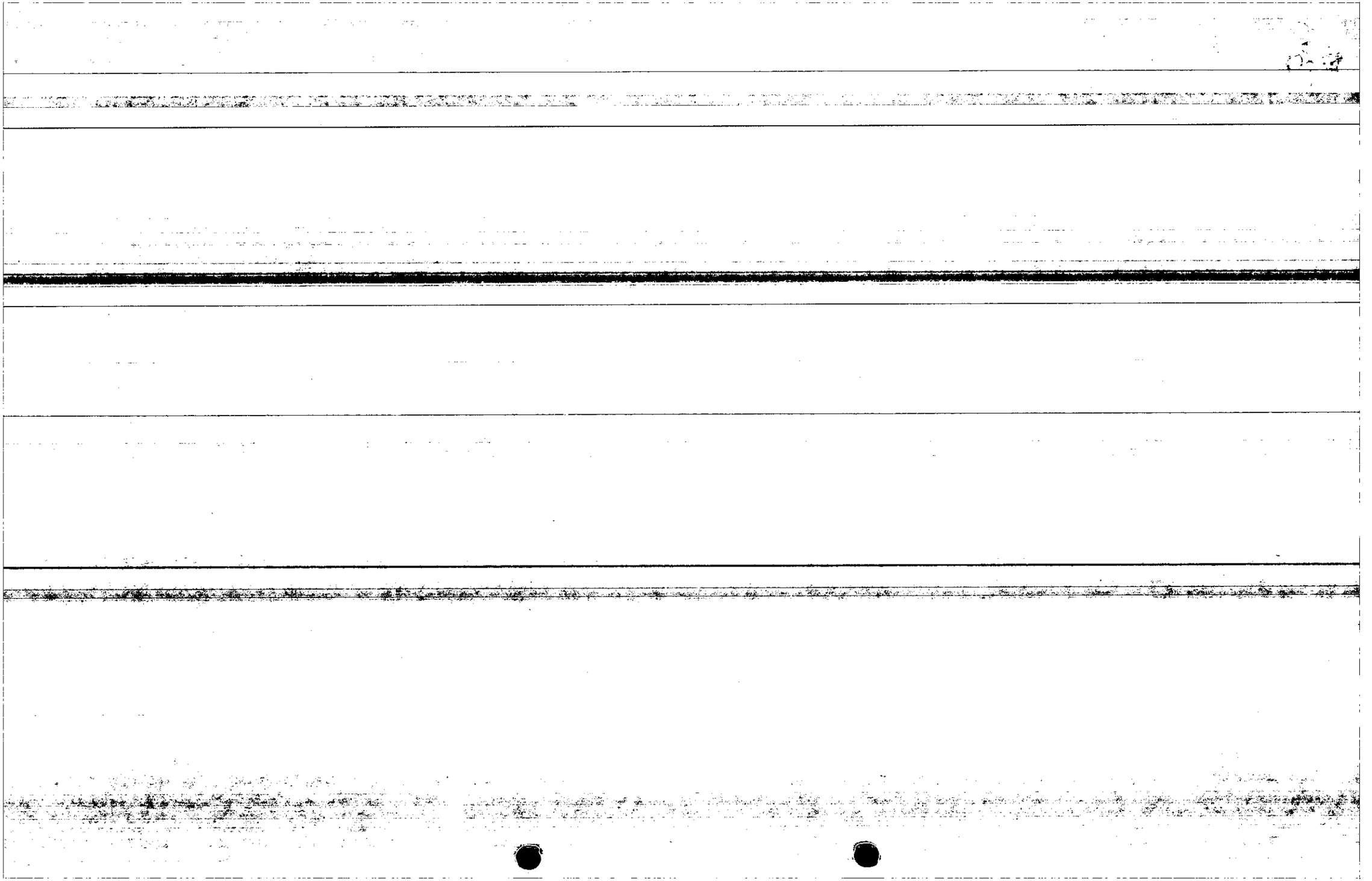
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909»



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el N° **202938.**

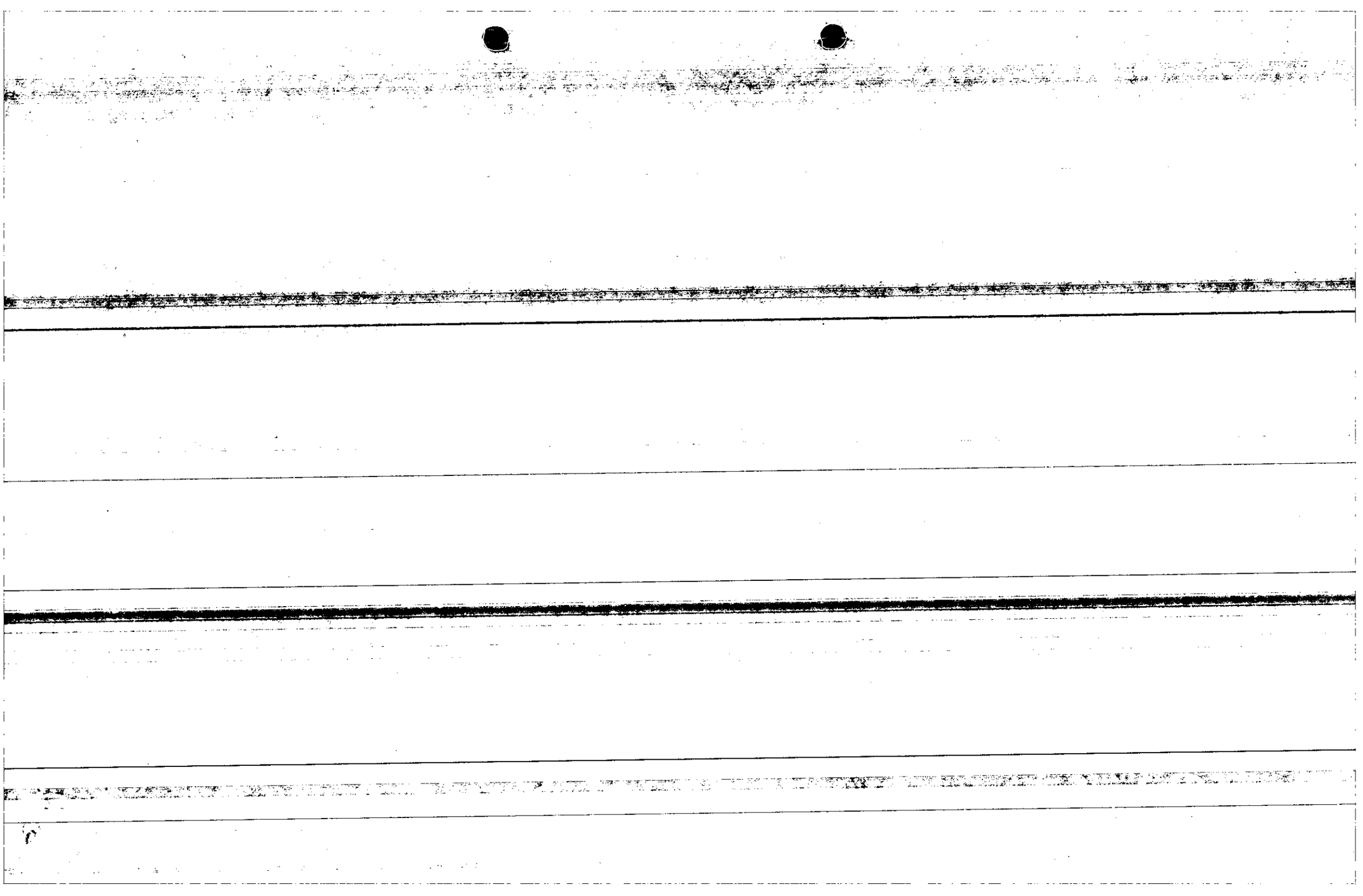
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución **N° 3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo **N° 3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.493.586 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar.



ARTICULO SEGUNDO: El señor JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.493.586, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

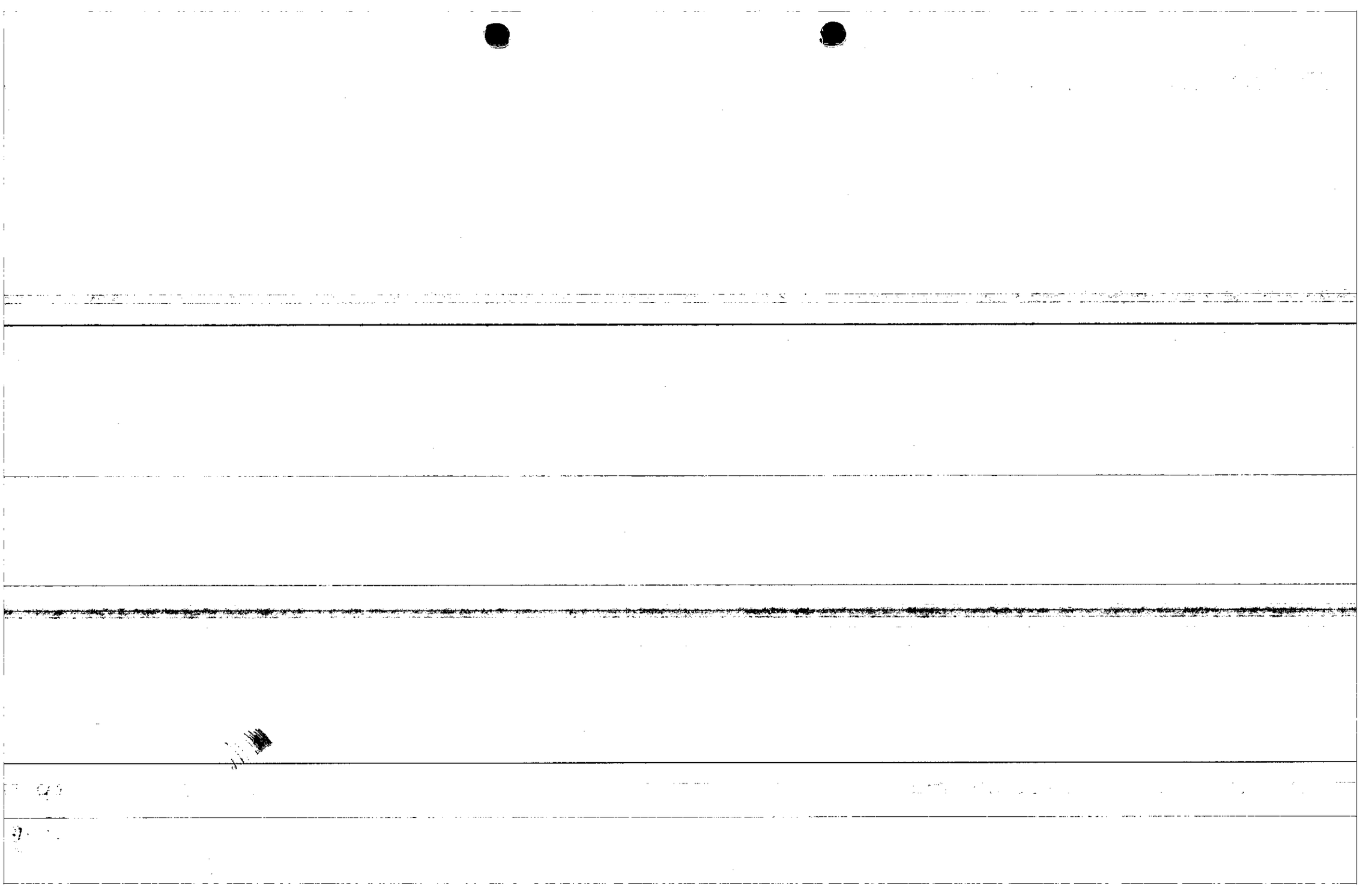
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transp

ACTA DE POSESION

No.048

En Cartagena de Indias al dieciséis (16) día del mes de diciembre de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0310 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

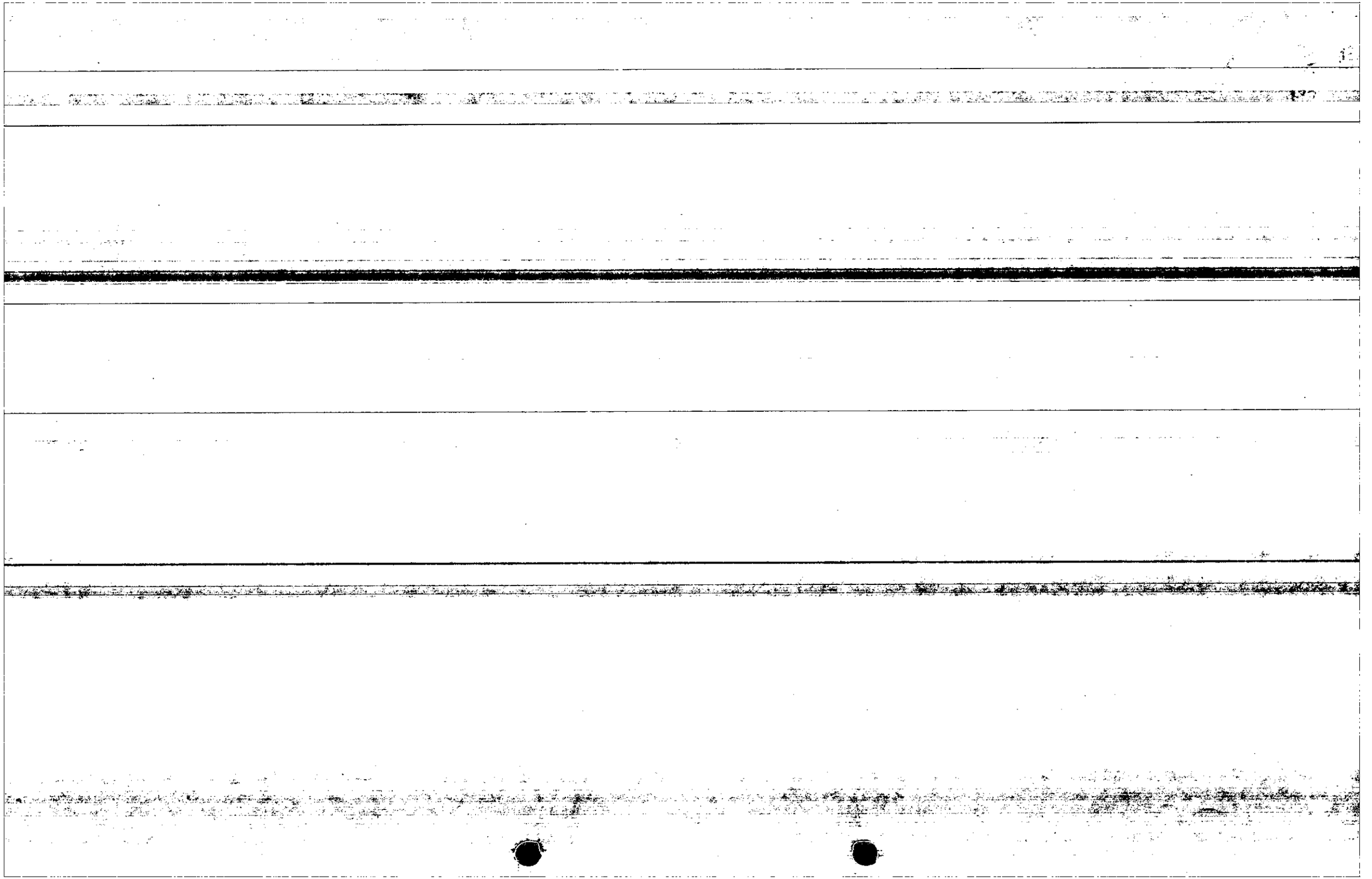
El señor JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ, presentó cédula de ciudadanía No.80.493.586

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



30
397

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Entidad Receptora

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 - DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ESTRELLA	MARTINEZ	JUAN CARLOS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C X	C.E	PAS	No. 80493586	F	M	COL. X	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR			
PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO 80493586	D.M 41

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 11	MES 03	AÑO 1983	CALLE 69 No. 14-41 APARTAMENTO DANIEL LEMAITRE			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolivar
DEPTO	Cundinamarca			MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO	RICAURTE			TELÉFONO	3168292717	EMAIL	juancarlosmartynez@hotmail.es

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 - FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA				SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		ADMINISTRACION TURISTICA Y HOTELERA	09	2008	NO

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 - EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Contraloria Departamental de Bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6644368	DÍA 16 MES 12 AÑO 2015	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		Calle 36 No. 2-67 Calle Gastelbondo

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SANATORIO DE AGUA DE DIOS E.S.E	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	AGUA DE DIOS	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 04 MES 10 AÑO 2011	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Auxiliar Administrativo		CARRERA 11 N° 21-108

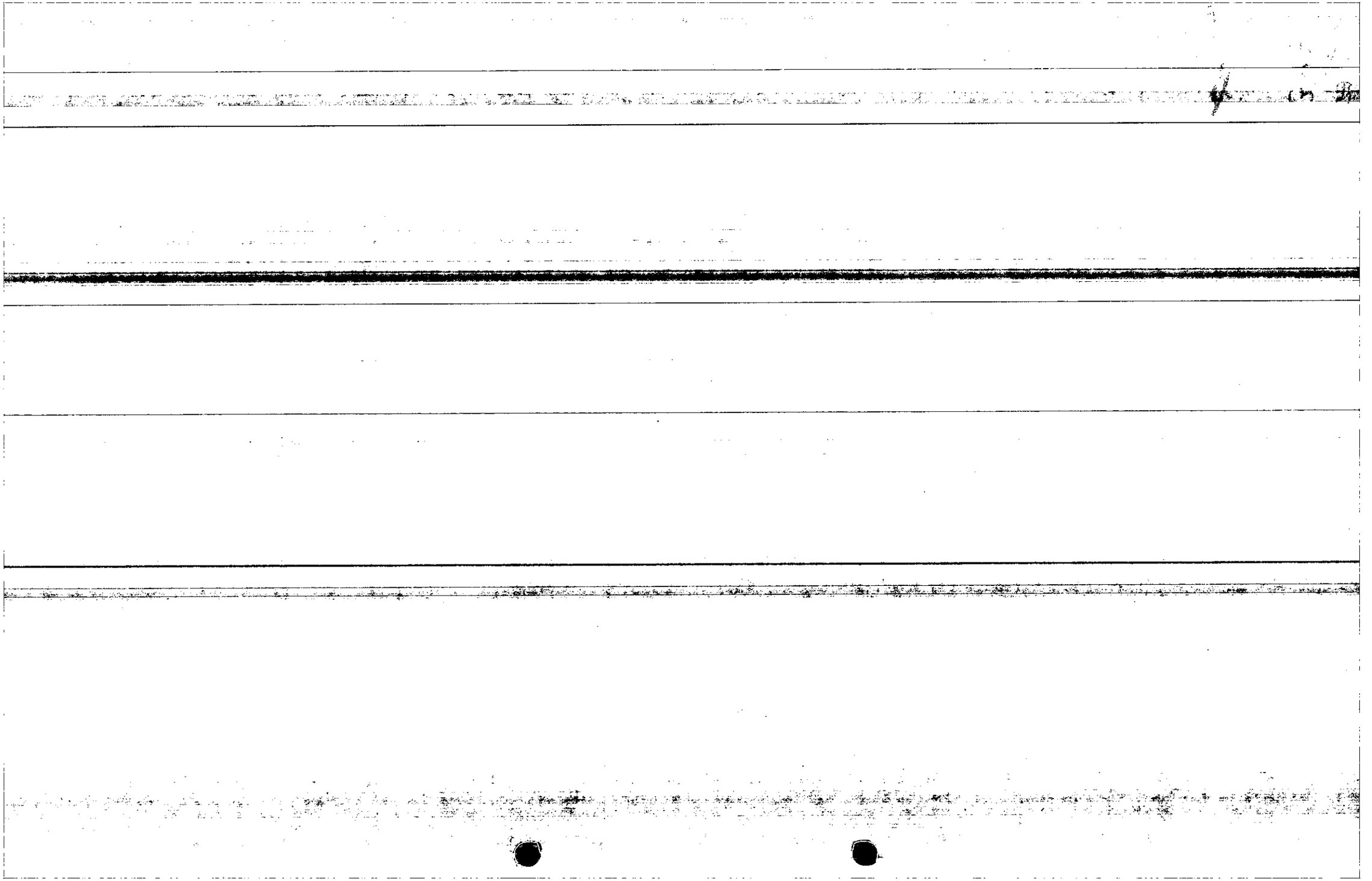
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	JERUSALÉN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 26 MES 01 AÑO 2010	DÍA 30 MES 09 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN



31 / 398

COORDINADOR DE CULTURA TURISMO TERMINO FIJO	SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL	CARRERA 15 Nº 6-22

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

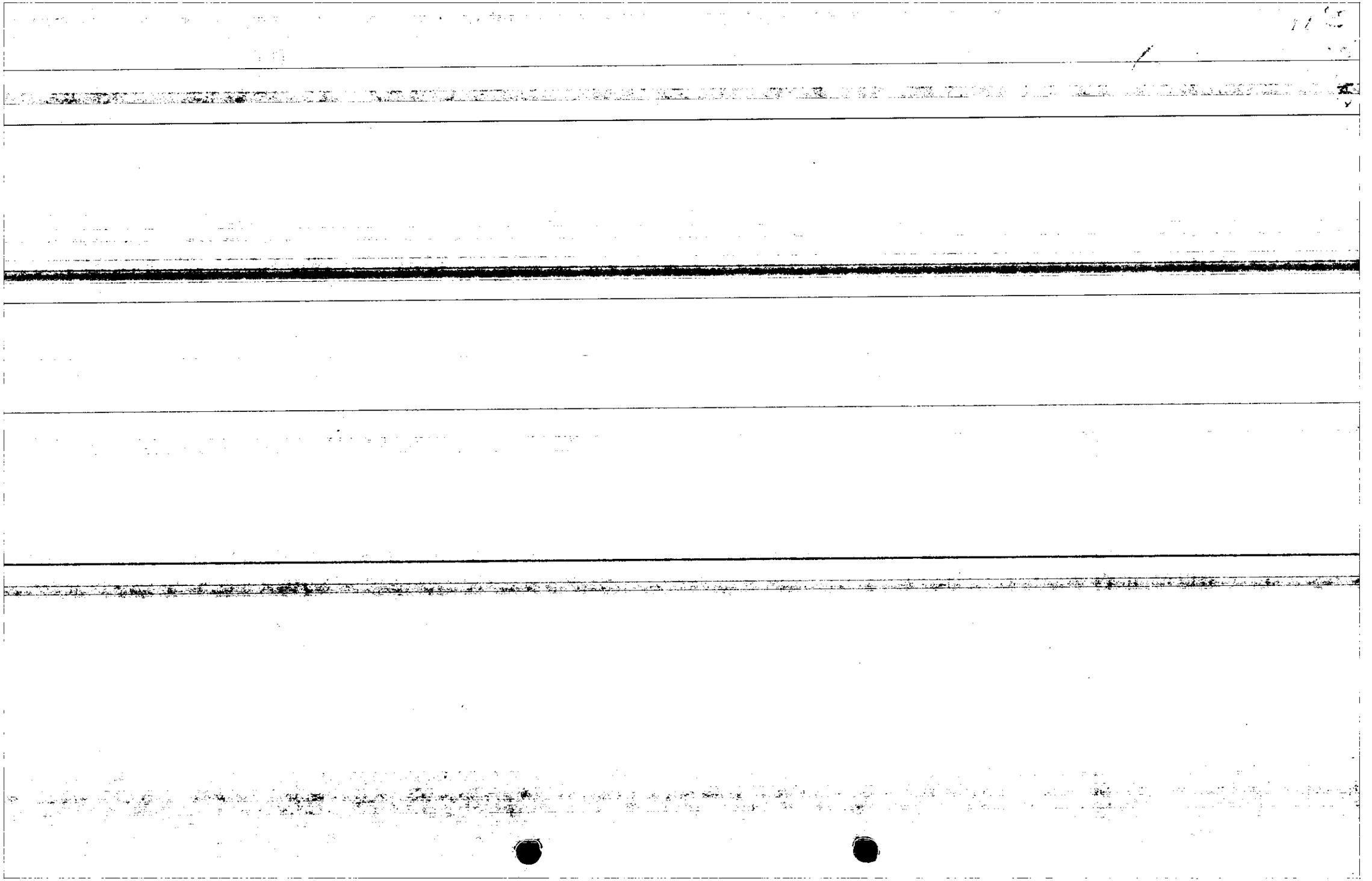
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-043

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

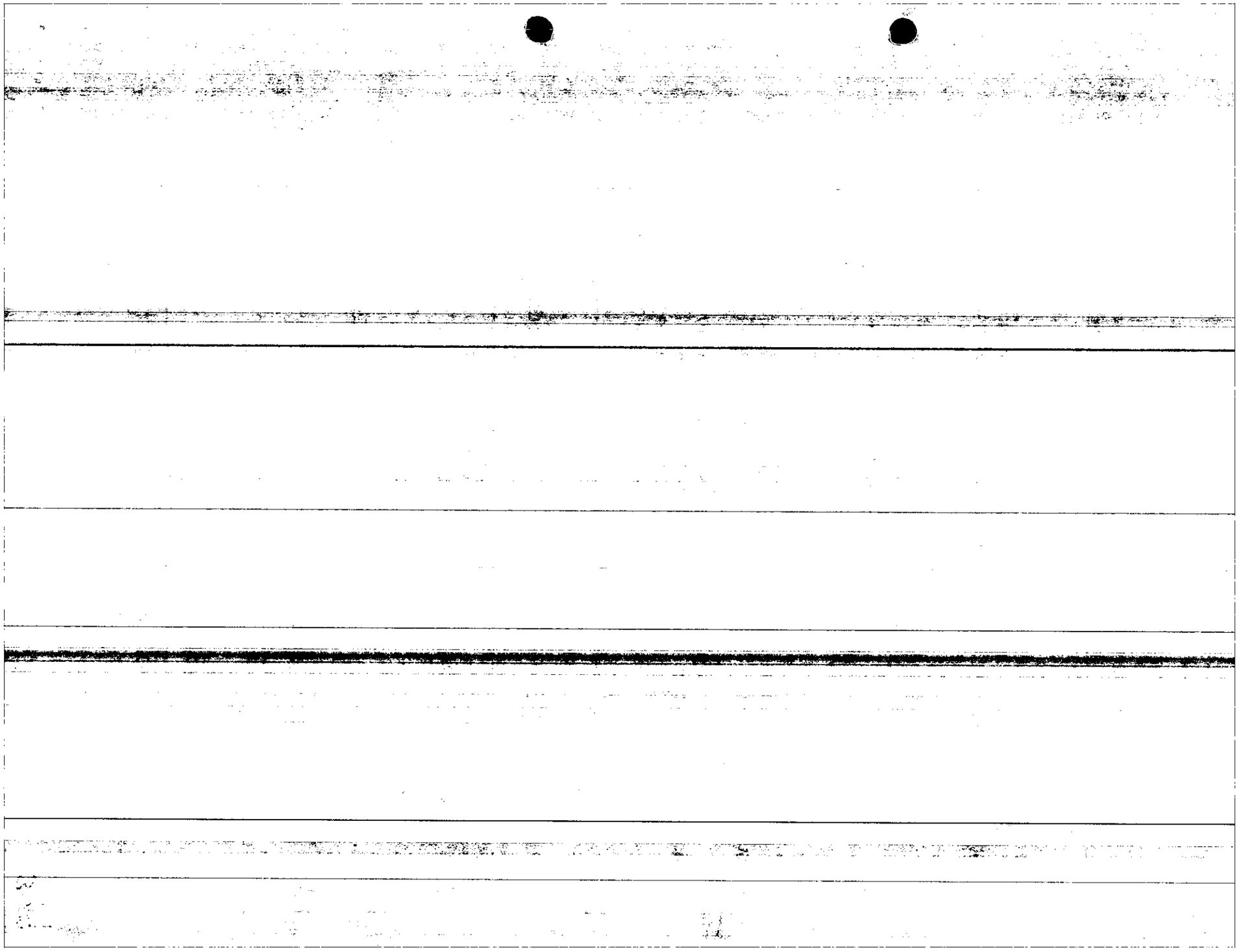
HACE CONSTAR

Que la señora ALMA CECILIA MATOREL LARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45,477,563 expedida en Cartagena, labora en esta Entidad desde el 18 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSIATARIO CODIGO 219 GRADO 01, cargo de Carrera Administrativa.
Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.

2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

Nit:890.480.306-6

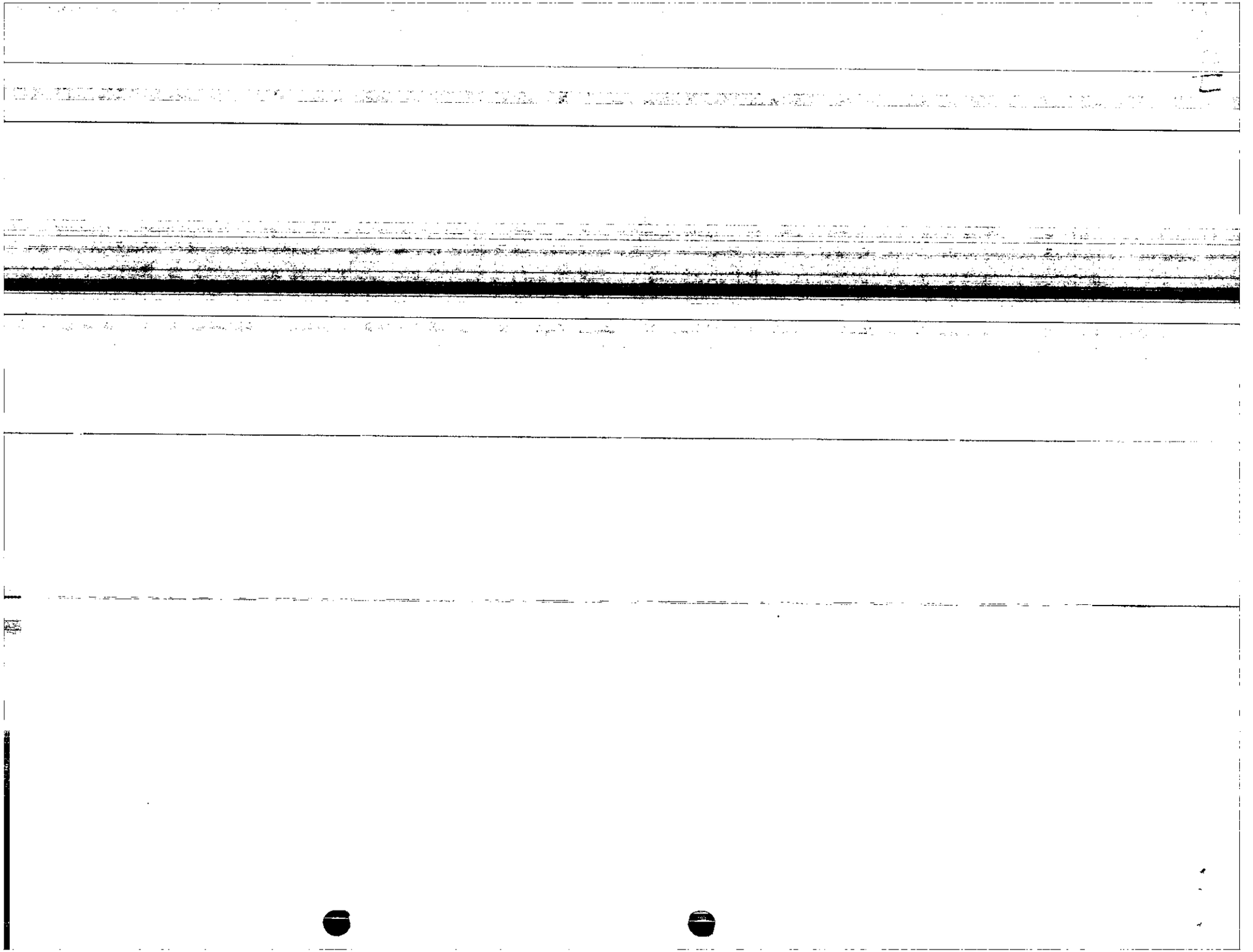
«Control Fiscal Transparente y Participativo»

6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



401 11

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

RESOLUCIÓN No.0311 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza N° 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

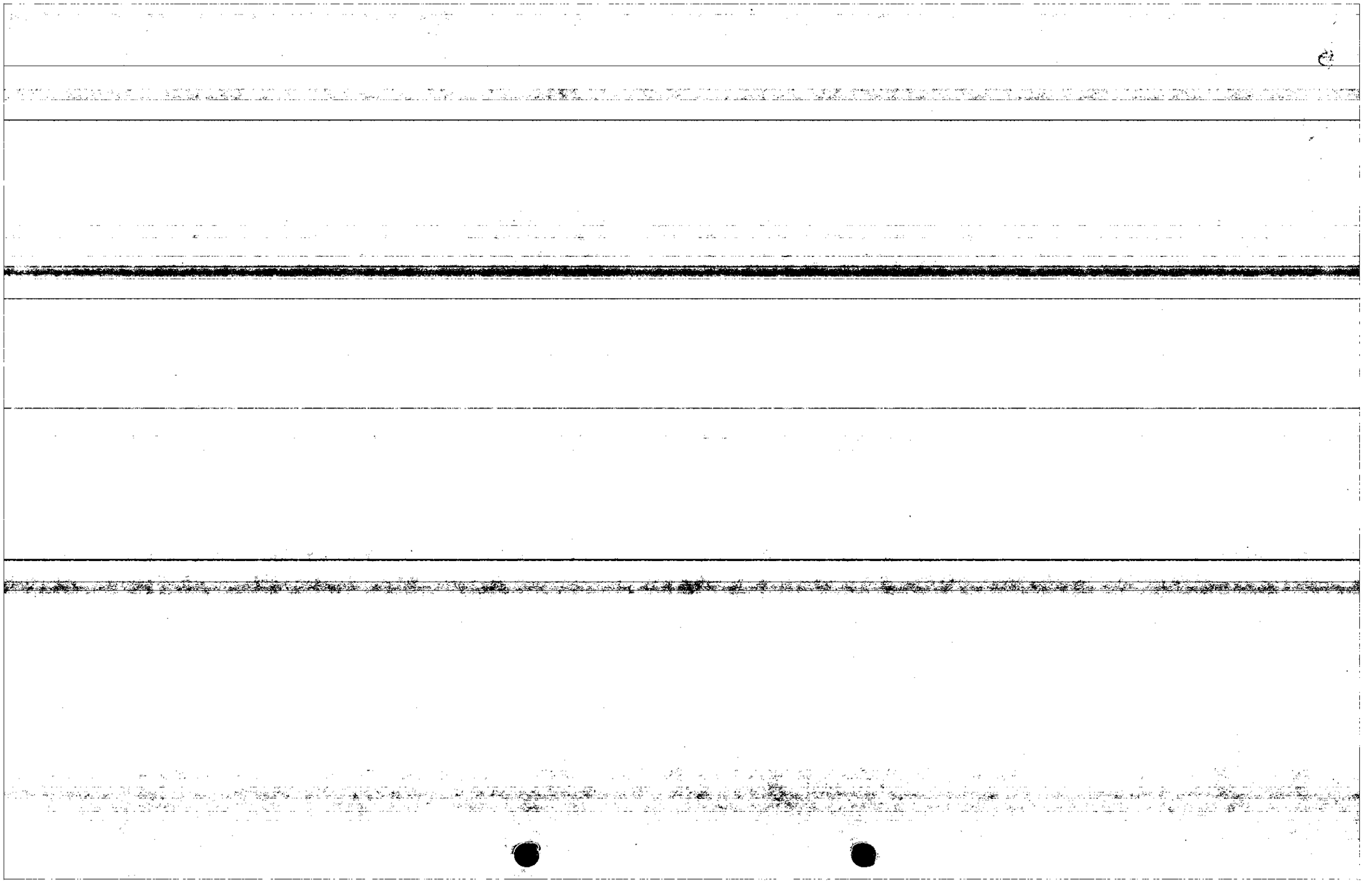
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909».



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el N° **202938.**

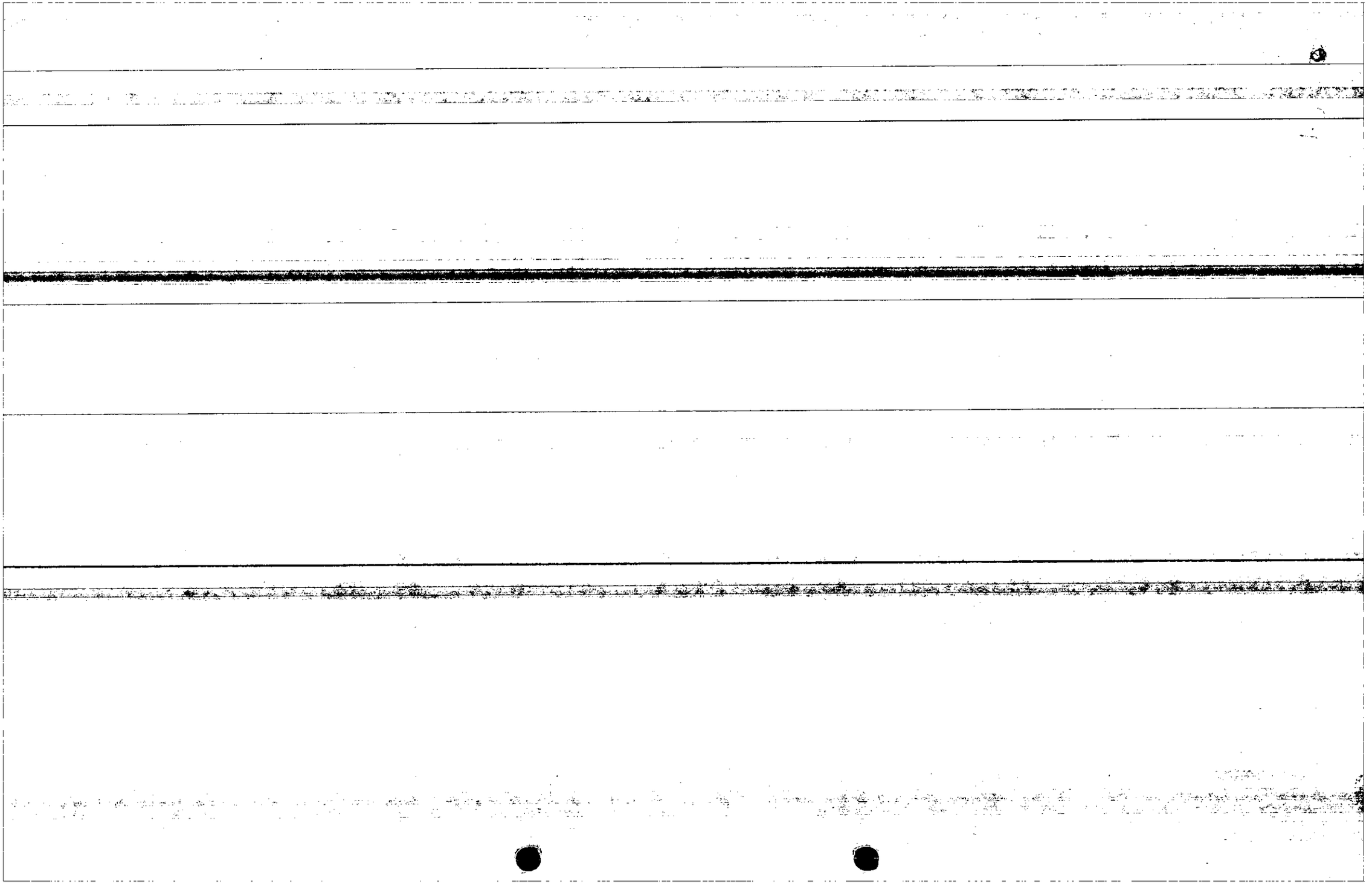
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución N° **3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a ALMA CECILIA MATOREL LARA, identificada con cédula de ciudadanía N° 45.477.563 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar.



ARTICULO SEGUNDO: La señora ALMA CECILIA MATOREL LARA, identificada con cédula de ciudadanía N° 45.477.563, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: *"La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

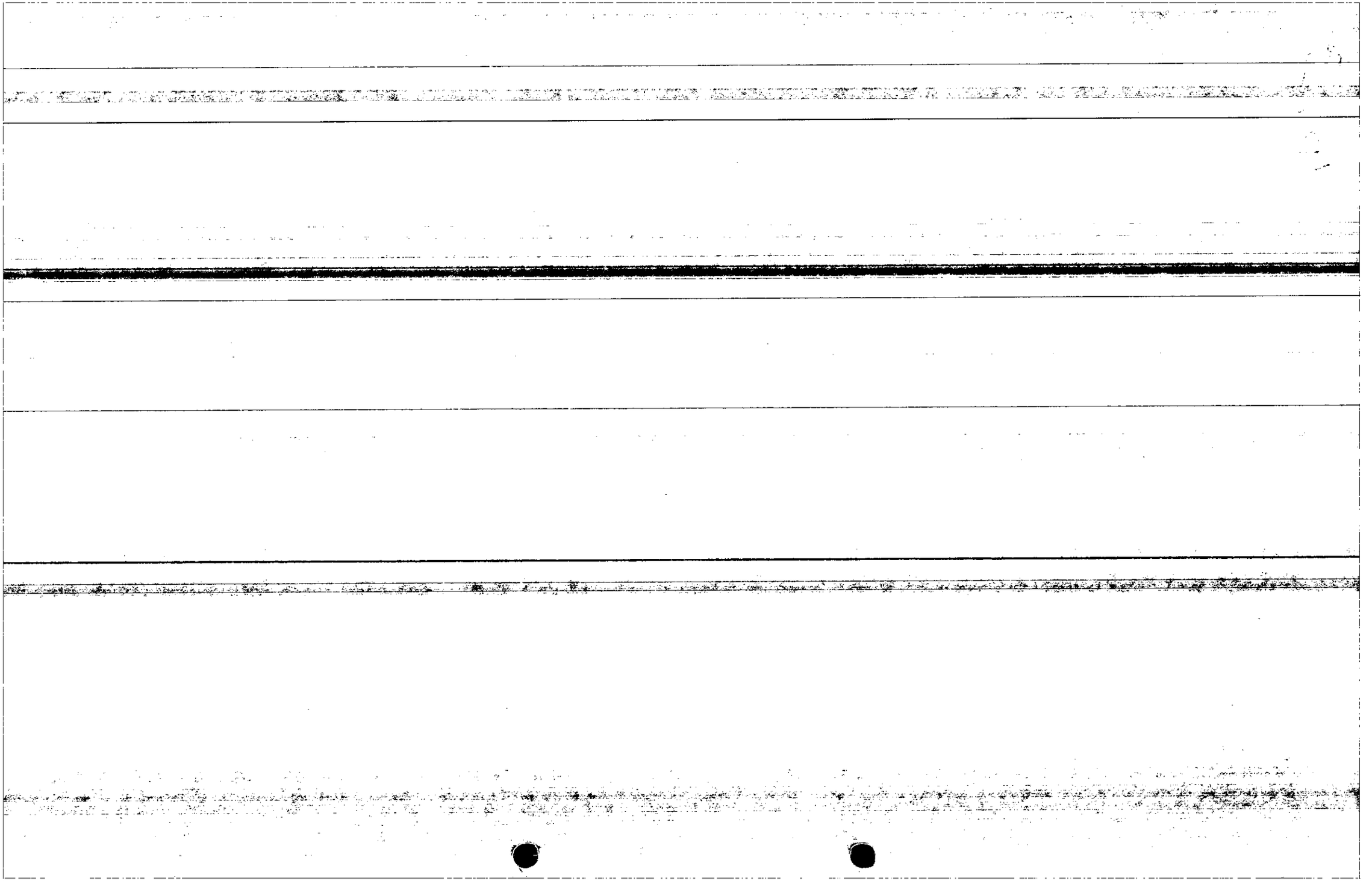
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMÍN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



37

404

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transpa

ACTA DE POSESION

No.035

En Cartagena de Indias a los diez y ocho (18) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, ALMA CECILIA MATOREL LARA, con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0311 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

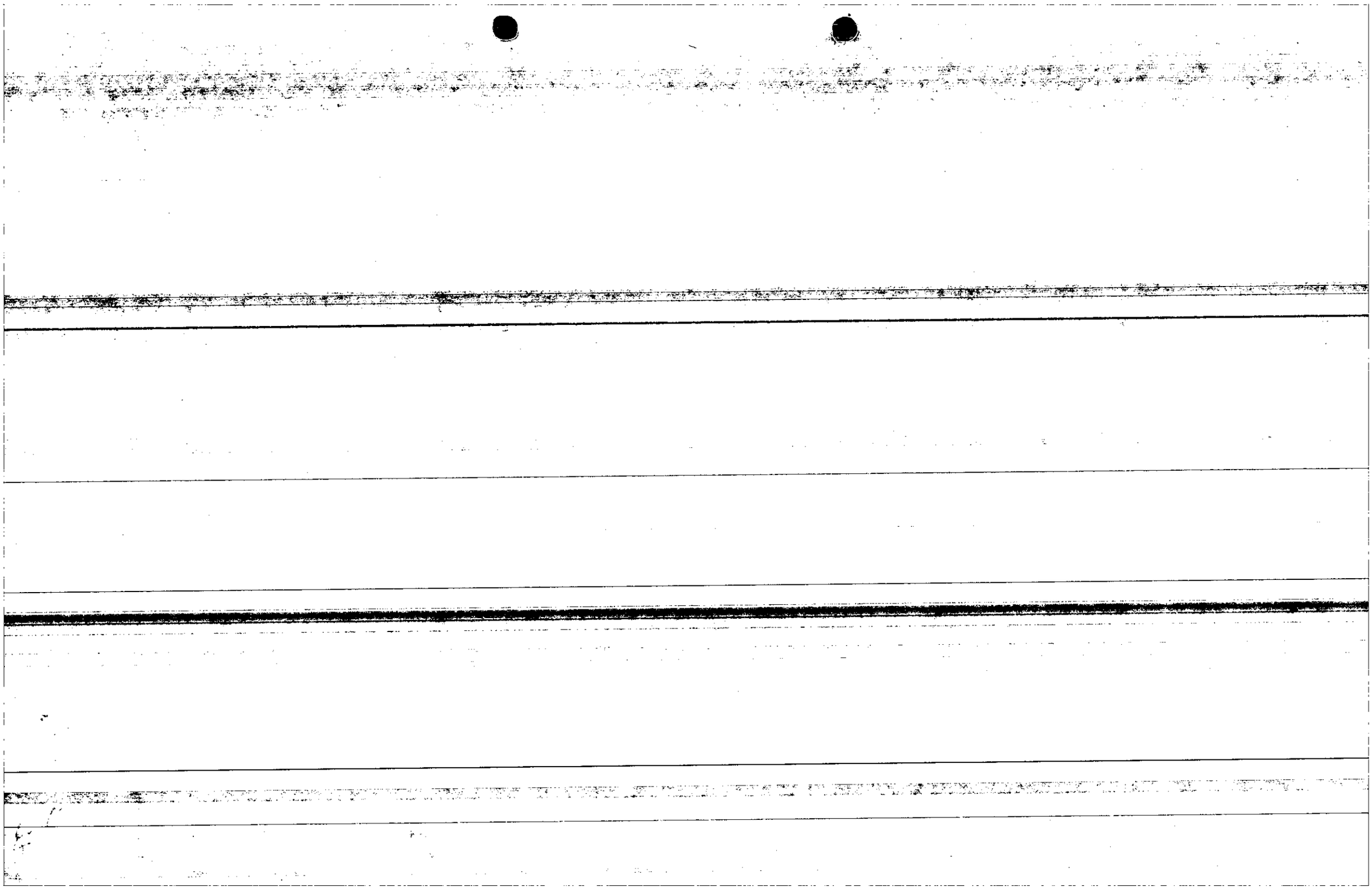
La señora ALMA CECILIA MATOREL LARA presentó cédula de ciudadanía No.45.477.563

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



405 - 38

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Entidad Receptora

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1- DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
MATOREL	LARA	ALMA CECILIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 45477563	F	M	COL.	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 10	MES 01	AÑO 1968	CALLE 65 AVE. 2 No.65-26 CASA CRESPO			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolivar
DEPTO				MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO				TELÉFONO	6566773	EMAIL	almamatorel@gmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2- FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11
									X	MES 12 AÑO 1985

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	07	1993	39109-T

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3- EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Contraloria Departamental de Bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	Contraloria@contraloriadebolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6644368	DÍA 18 MES 08 AÑO 2015	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		Centro calle gastelbondo No 2-67

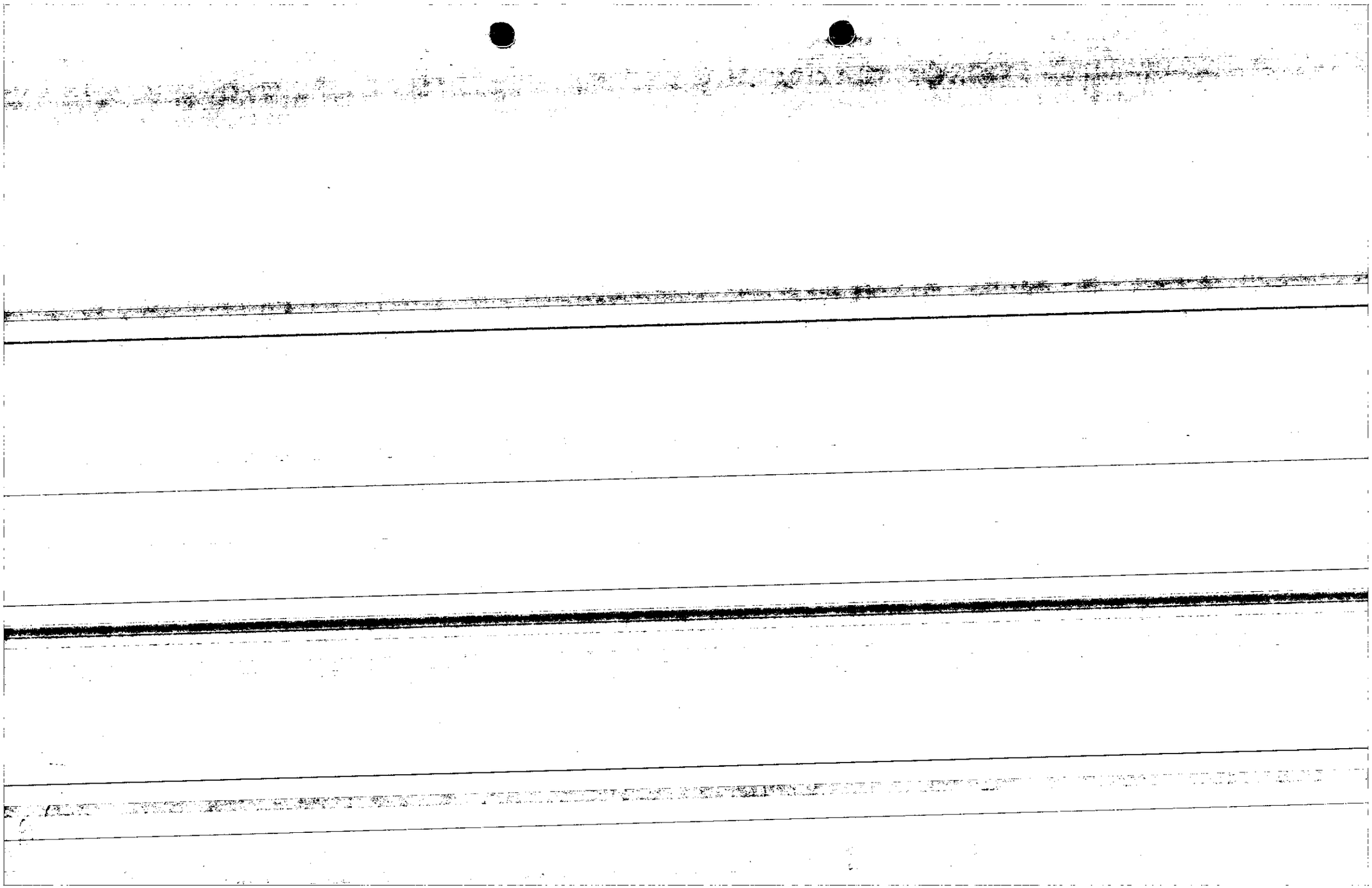
4- FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5- OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS



389
57
406

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

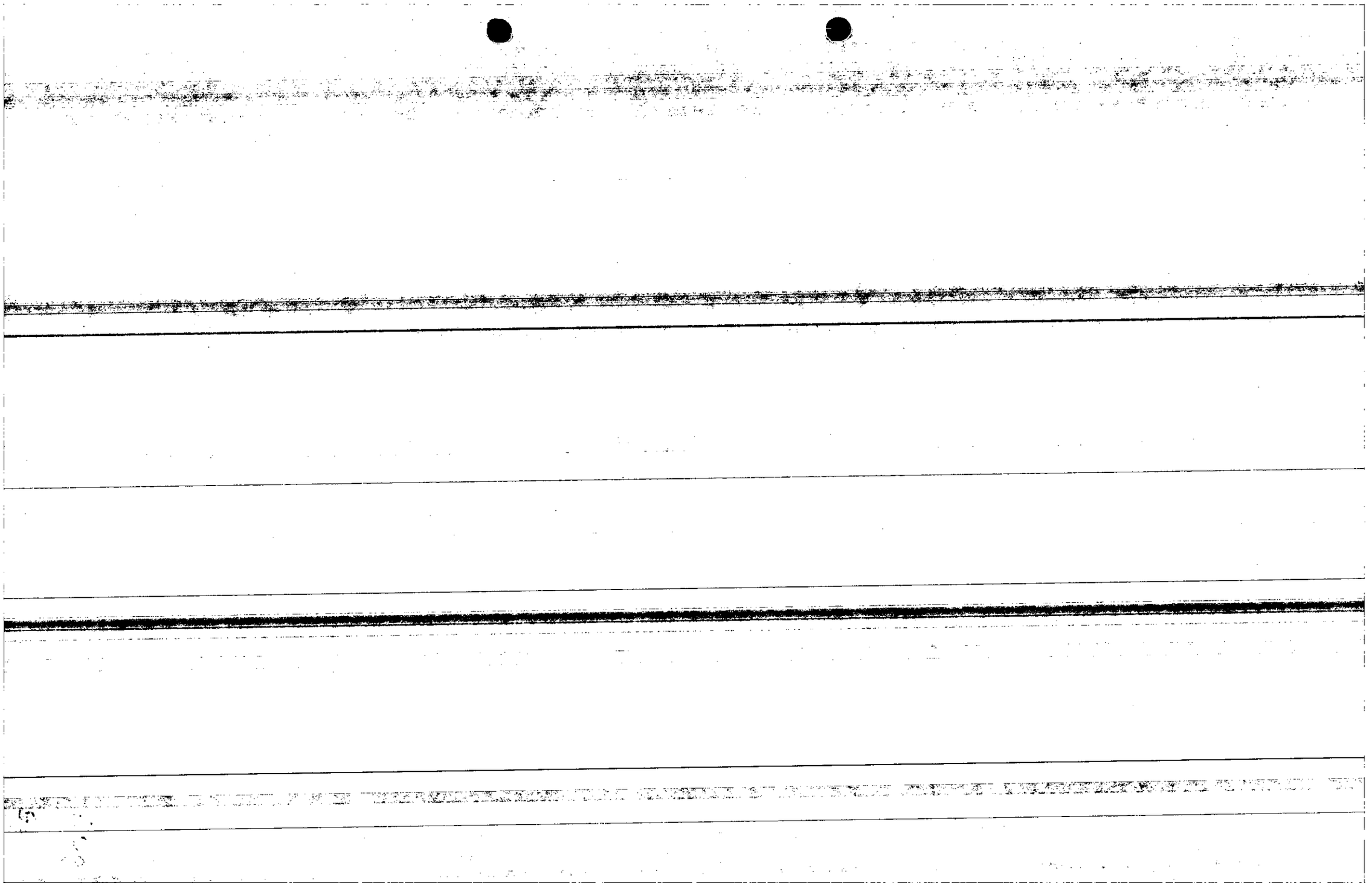
Ciudad y fecha

BENJAMIN AZUERO A

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-045

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

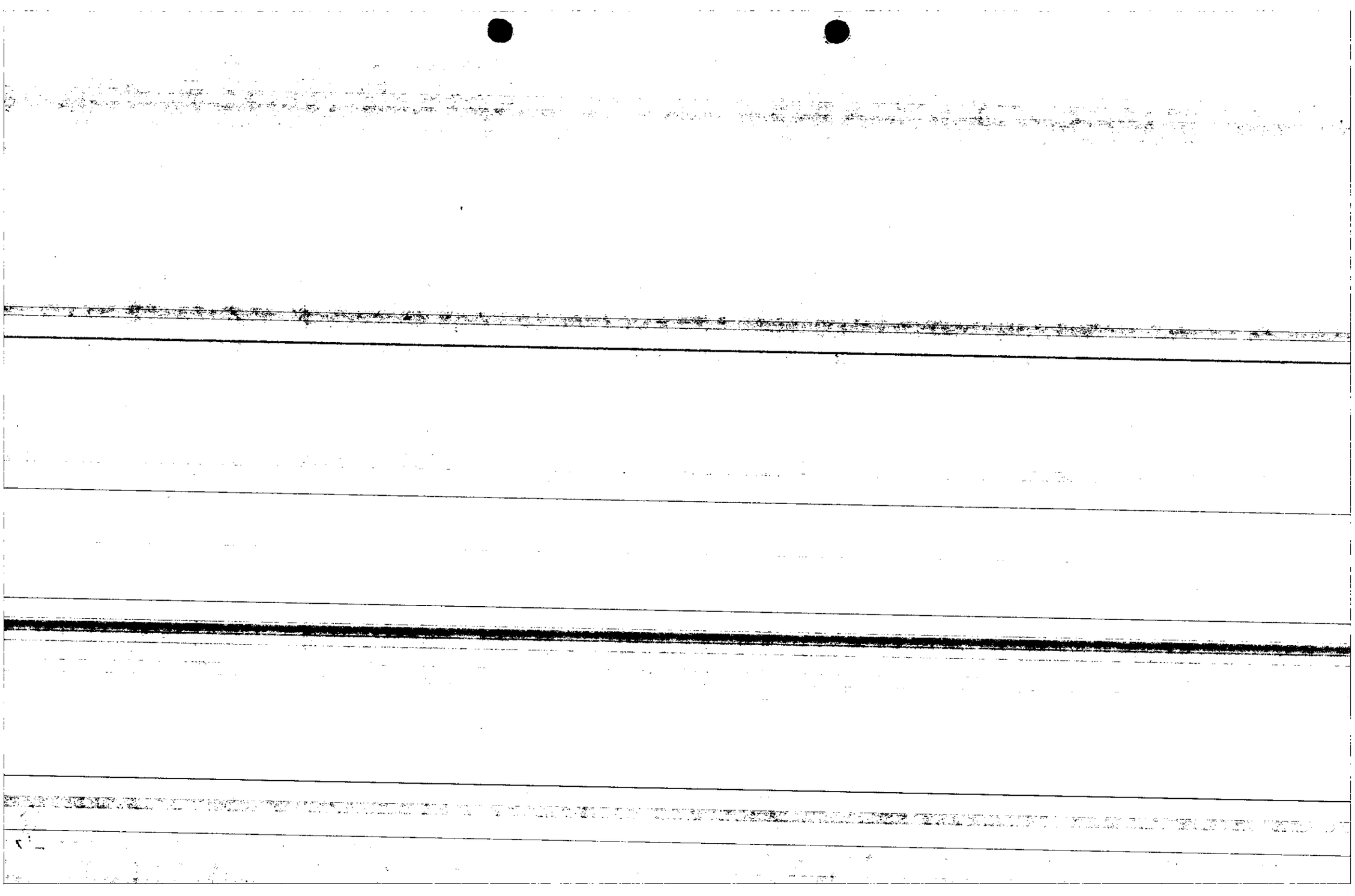
HACE CONSTAR

Que la servidora MARLLORY PEREZ RAMIREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.23.114.903, labora en esta Entidad desde el 5 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, área de Auditoría Fiscal, cargo carrera administrativa

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

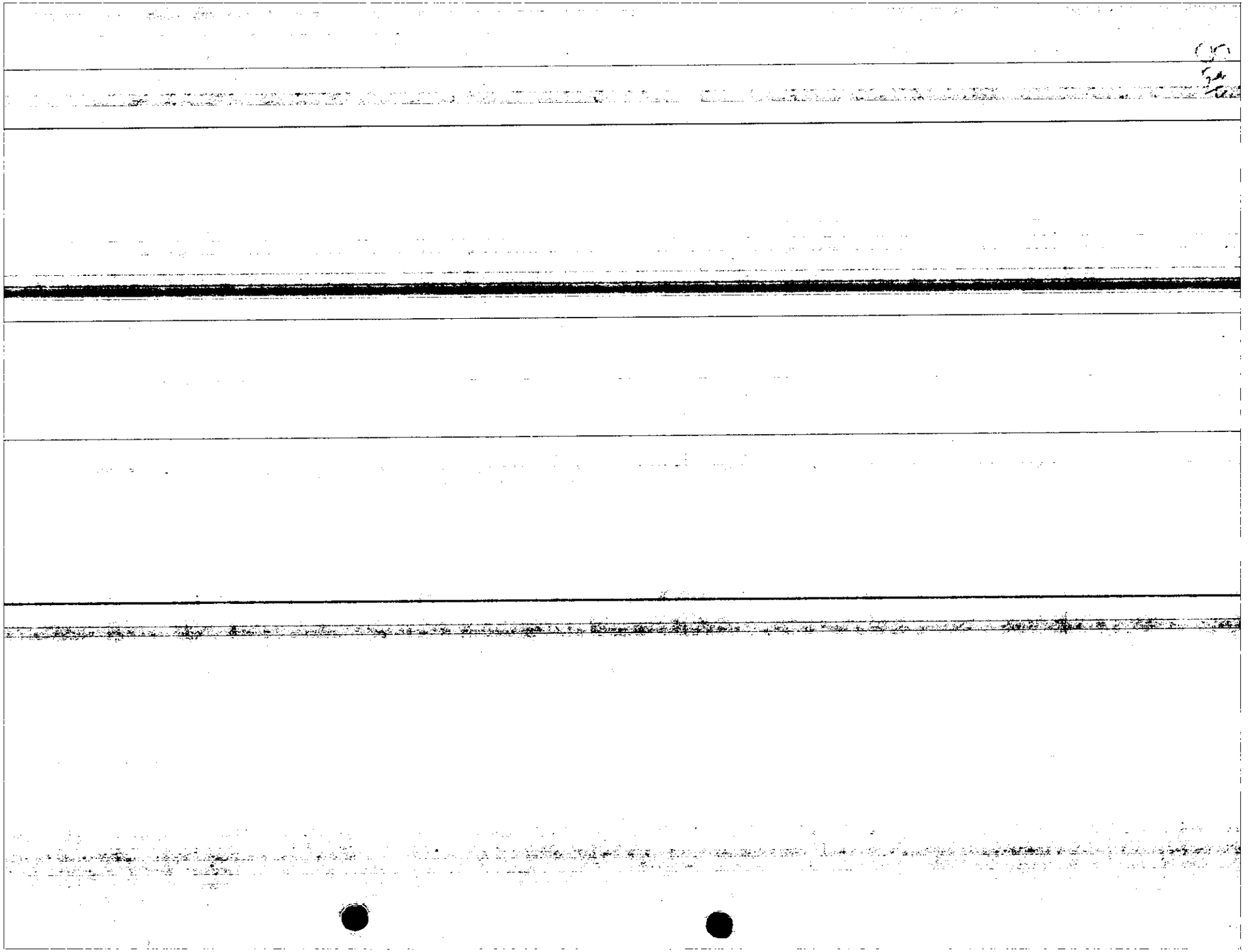
«Control Fiscal Transparente y Participativo»

6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

RESOLUCIÓN No.0317 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

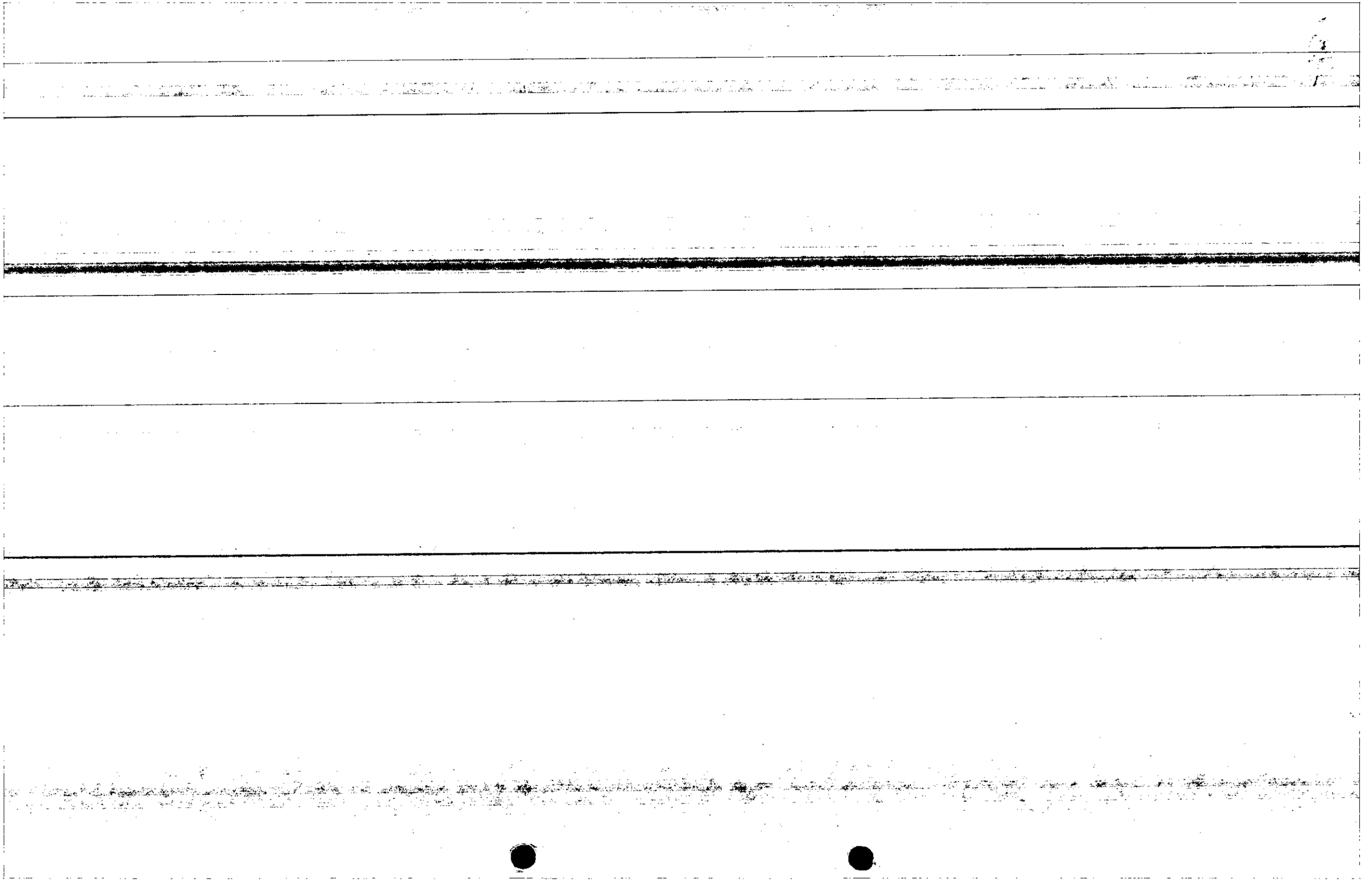
Que por su parte, el Parágrafo 2° del artículo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909».



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01,. de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el **N° 202938.**

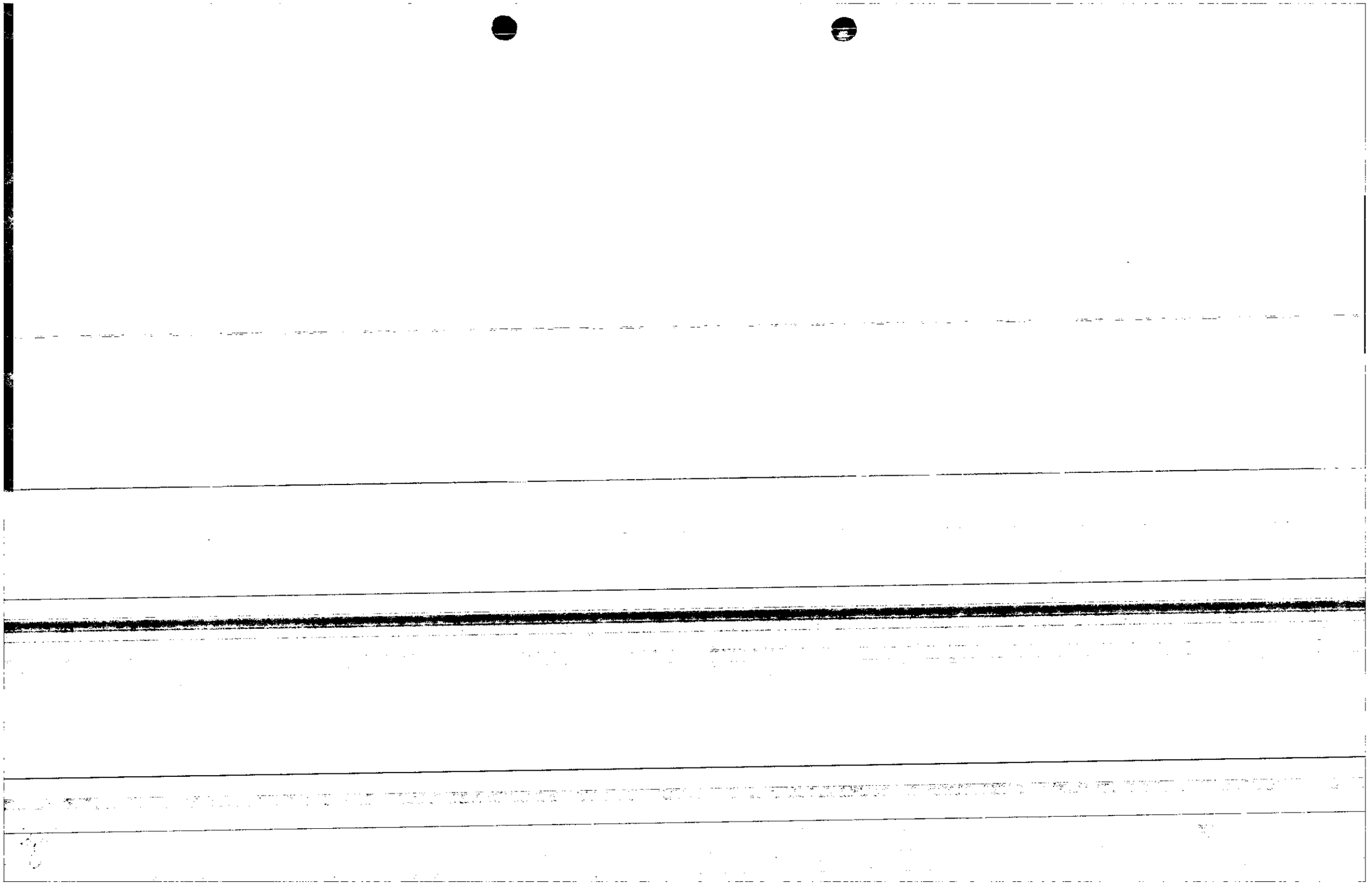
Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución **N° 3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a MARLLORY PEREZ RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía N°23.114.903 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

RES.0317 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: La señora MARLLORY PEREZ RAMIREZ, identificada con cédula de ciudadanía N°23.114.903, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

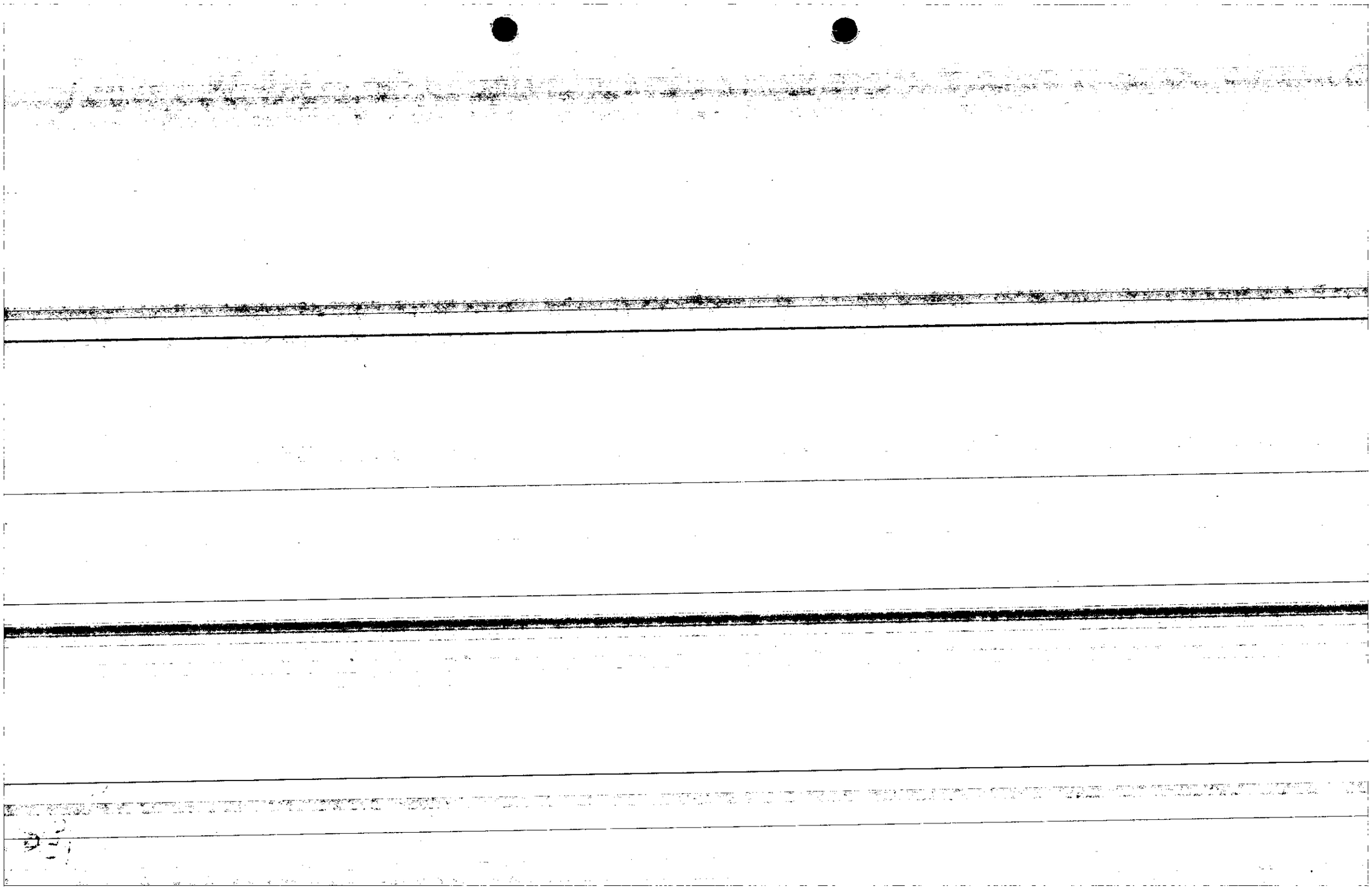
Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Márquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transpa

ACTA DE POSESION

No.030

En Cartagena de Indias a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, MARLLORY PEREZ RAMIREZ con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0317 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

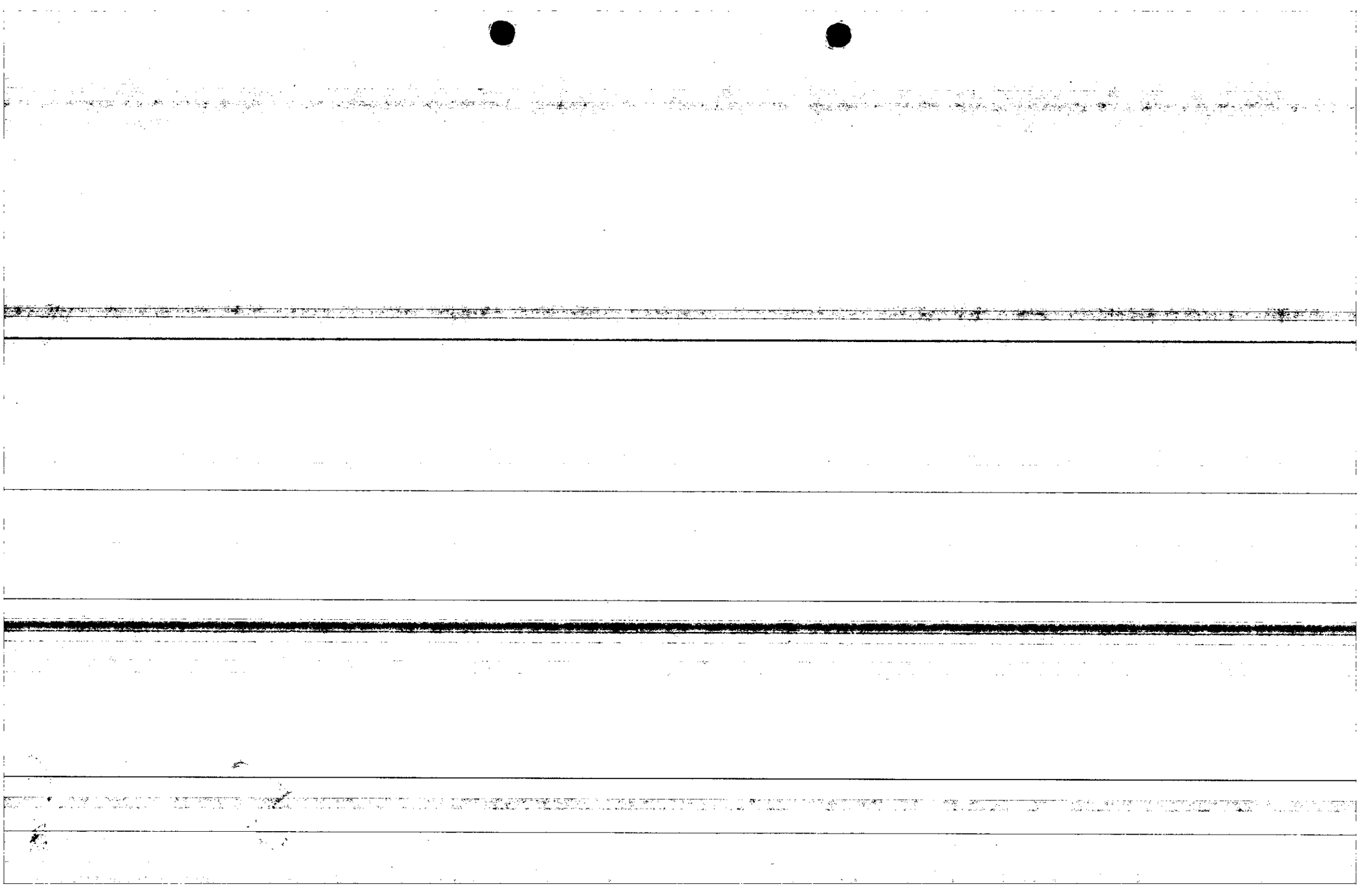
El señor MARLLORY PEREZ RAMIREZ presentó cédula de ciudadanía No.23.114.903

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



413

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

(2) [illegible]

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PEREZ	RAMIREZ	MARLLORY

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 23114903	F	M	COL.	EXTRANJERO	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 08	MES 06	AÑO 1984	plan 500A mz 25 lt 20 CASA			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolivar
DEPTO	Bolivar			MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO	SANTA CATALINA			TELÉFONO		EMAIL	marllory_608@yahoo.es

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	10	2007	14-1058 - T

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3. EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR	X		Colombia	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Bolivar	CARTAGENA	DÍA 05 MES 03 AÑO 2015	DÍA MES AÑO

TELÉFONOS	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
[illegible]369		CENTRO CALLE GASTELBONDO CALLE 36-2-67

CARGO O CONTRATO ACTUAL
Profesional

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Bolivar	CARTAGENA	DÍA 24 MES 01 AÑO 2014	DÍA 12 MES 12 AÑO 2014

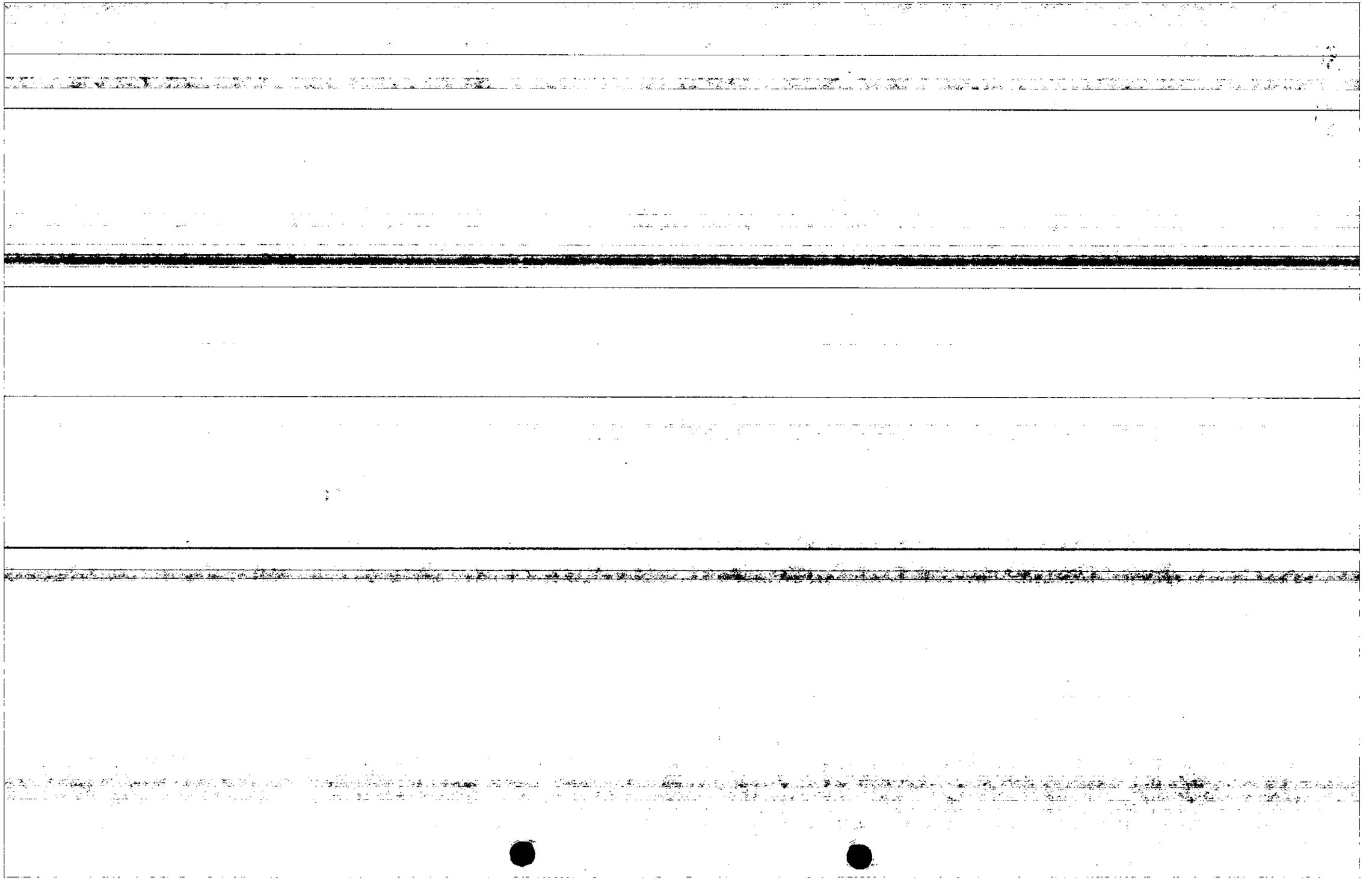
TELÉFONOS	CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
6537248	instructor Orden de prestacion de servicio no. 872	tecnologo en gestión administr	km 1 via turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia	

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Bolivar	CARTAGENA	DÍA 13 MES 03 AÑO 2013	DÍA 12 MES 12 AÑO 2013

TELÉFONOS	CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
6537248			



424

instructor contratista instructor	complementaria	km 1 via turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 23 MES 07 AÑO 2012	DÍA 16 MES 12 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
instructor ops numero 388		km 1 via turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6537248	DÍA 26 MES 07 AÑO 2011	DÍA 15 MES 12 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
instructor contratista instructor	complementaria	tercera km 1 vía turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
sena centro de comercio y servicios regional bolivar	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 22 MES 03 AÑO 2011	DÍA 30 MES 06 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
instructor contratista instructor	complementaria	km 1 via turbaco

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
[redacted]var	SANTA CATALINA	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 04 AÑO 2010	DÍA 30 MES 12 AÑO 2010
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
contador publico		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ramirez y melendez asesores ltda		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 03 MES 12 AÑO 2007	DÍA 30 MES 04 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
auditor contable	contabilidad	centro edificio comodoro

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ramirez y melendez asesores ltda		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 04 MES 11 AÑO 2003	DÍA 23 MES 12 AÑO 2006
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
auxiliar contable	contabilidad	centro, edificio comodoro

[redacted]

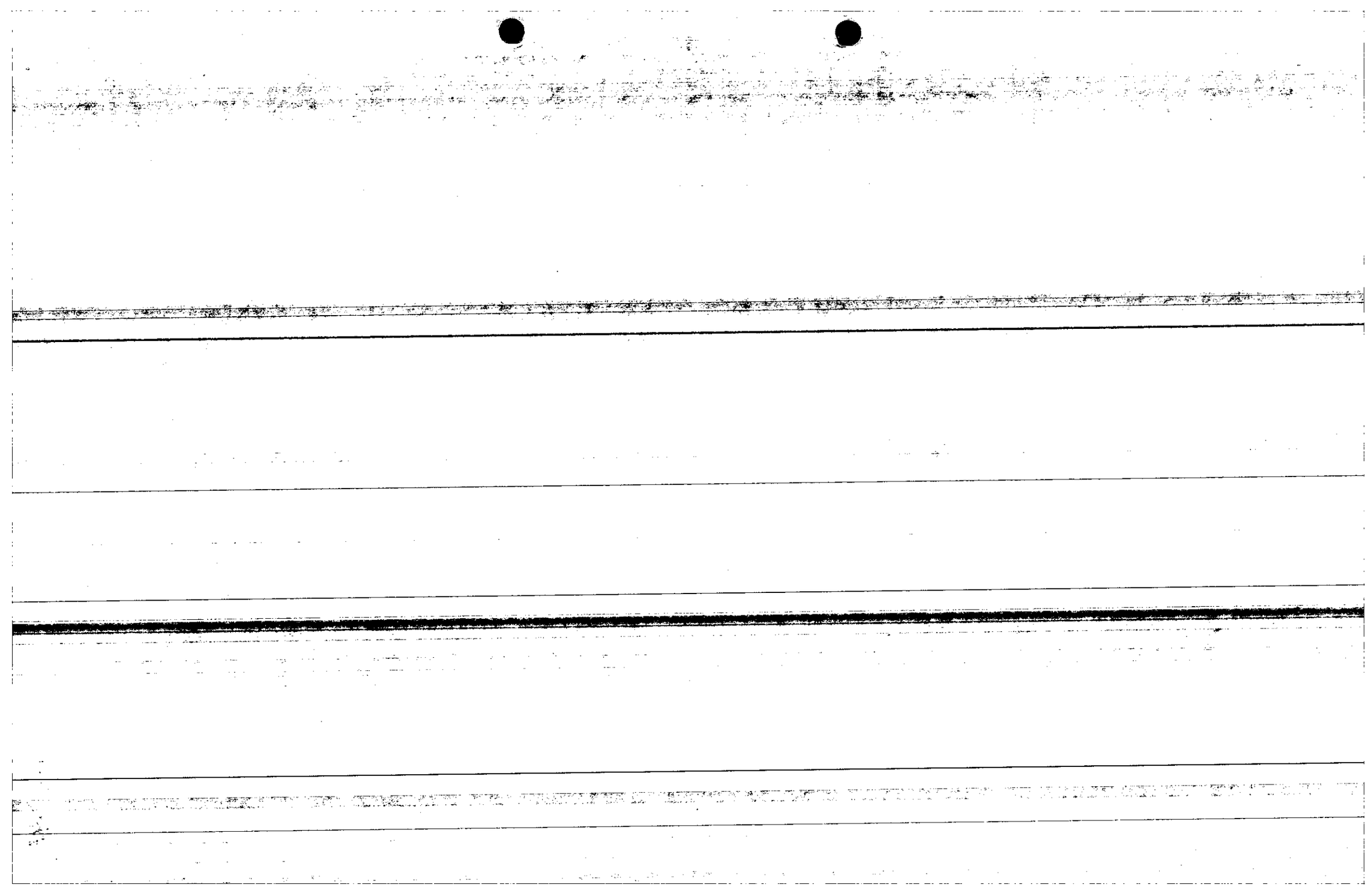
4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Cartagena, Nov 19 2015

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS



415 408 24

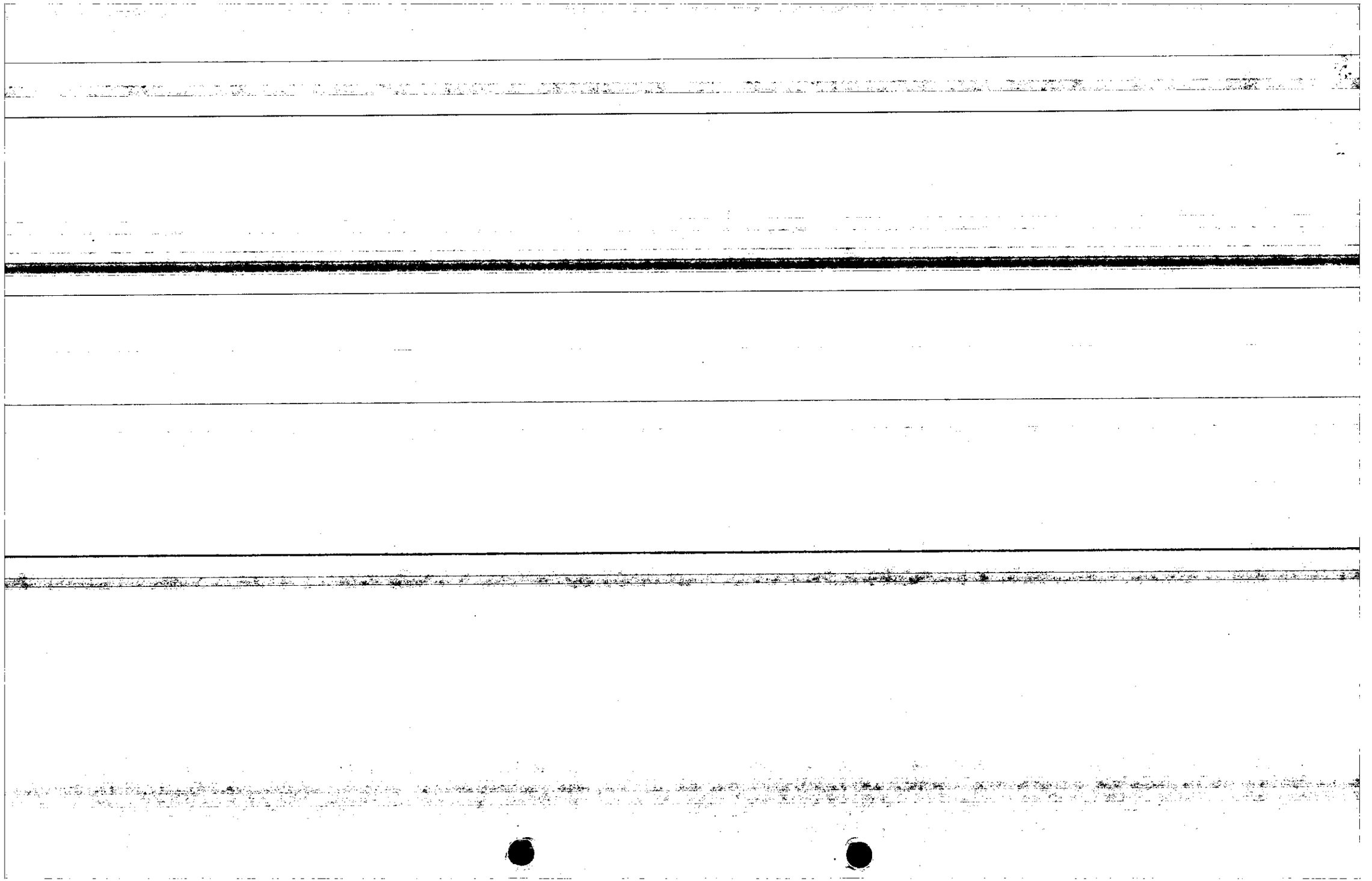
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

LINEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-046

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que el señor CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No.85.163.361, labora en esta Entidad desde el 5 de agosto de 2015, en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, área de Auditoría Fiscal, cargo de carrera administrativa.

Las funciones correspondientes al empleo que desempeña se encuentran contenidas dentro del Manual de Funciones y requisitos, las cuales son:

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.
6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

RESOLUCIÓN No.0313 - 2015

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

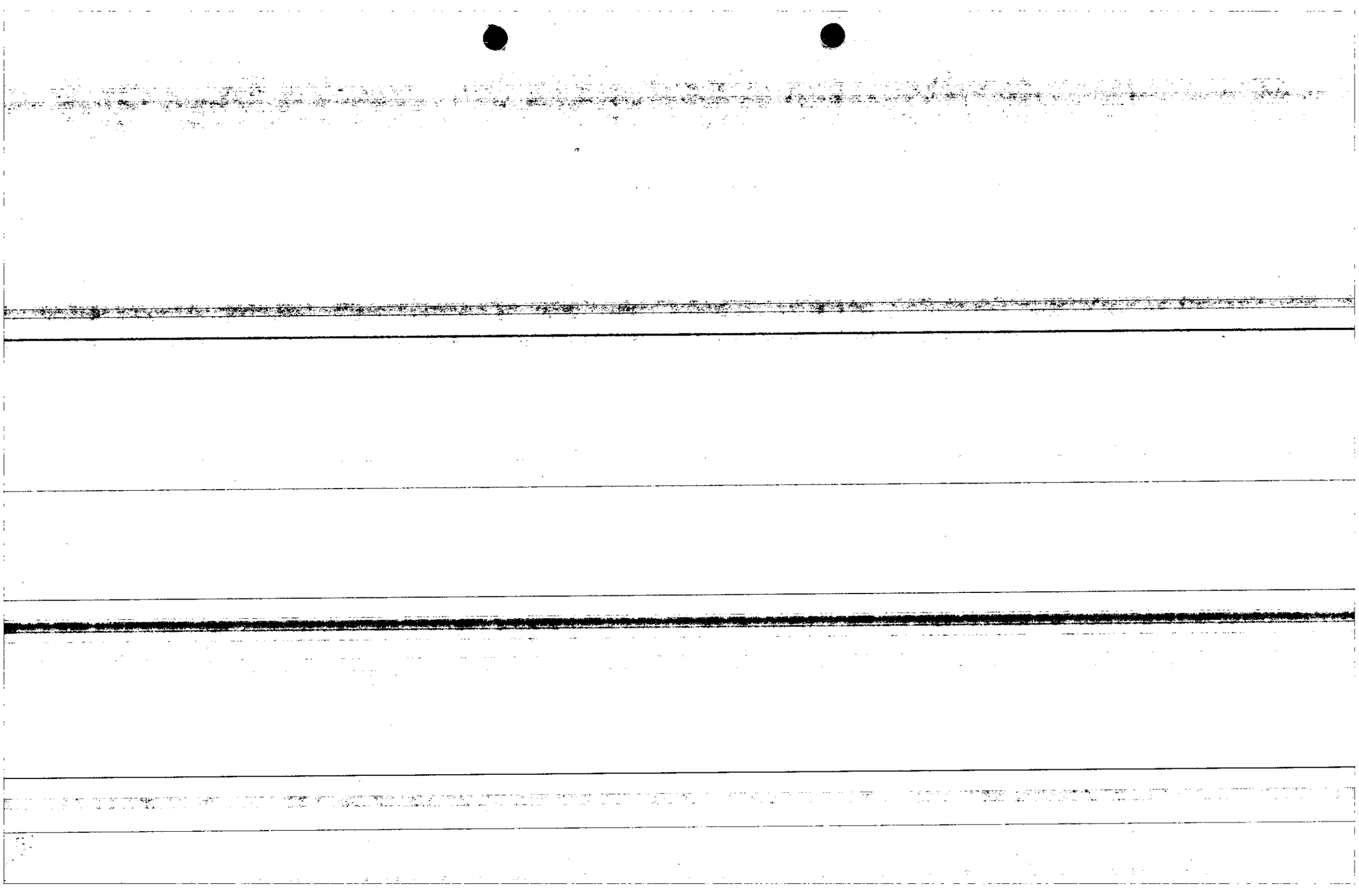
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909»



RES.0313 PAG.2

Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el N° **202938.**

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», envió la Resolución N° **3106** del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938** (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que pasados los cinco (5) días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley N° 760 del 2005 y mediante Acto Administrativo N° **3106** del 25 de junio de 2015, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC, deja en firme la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO, identificado con cédula de ciudadanía N° 85.163.361 en el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar

418 13

RES.0313 PAG.3

ARTICULO SEGUNDO: El señor CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO, identificado con cédula de ciudadanía N° 85.163.36, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO TERCERO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Cartagena de Indias a los 22 días del mes de julio del 2015.

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

María Elvira Marquez Faciolince
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Proyectado por: Maribel Cárdenas

419

ACTA DE POSESION

No.032

En Cartagena de Indias a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil quince (2015).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO con el fin de tomar posesión del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0313 - 2015 del 22 de julio de 2015.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

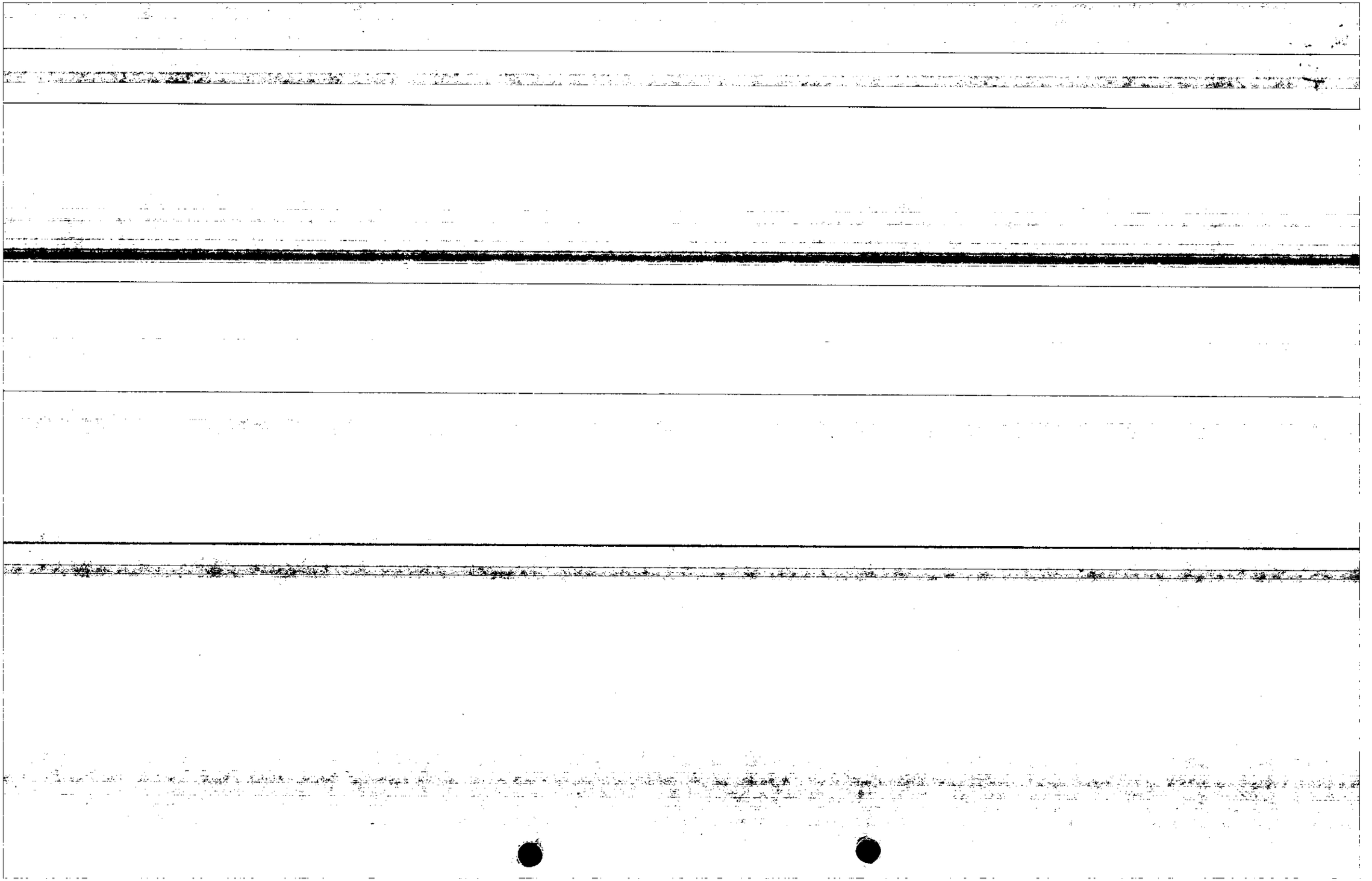
El señor CARLOS ALBERTO ALVARADO BELLO presentó cédula de ciudadanía No.85.163.361

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL

Elaborada por: Dorelis Vasquez



420

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Entidad Receptora

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1 - DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ALVARADO	BELLO	CARLOS ALBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS No. 85163361	F	M	COL.	EXTRANJERO	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 08	MES 09	AÑO 1970	MANZANA 26 LOTE 20 ETAPA 2 PISO 2 LAS GAVIOTAS			
PAÍS				PAÍS	Colombia	DEPTO	Bolivar
DEPTO				MUNICIPIO	CARTAGENA		
MUNICIPIO				TELÉFONO		EMAIL	alvaradobello@yahod.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 - FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES AÑO
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	X		INGENIERIA CIVIL	04	1997	1320269171
ES	2		X	ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA			

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 - EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6559	DÍA 05 MES 08 AÑO 2015	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		CENTRO CALLE 36 No. 2-67, CARTAGENA BOLIVAR

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA GENERAL DEL MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	SANTA MARTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4214717	DÍA 12 MES 04 AÑO 2013	DÍA 18 MES 05 AÑO 2015

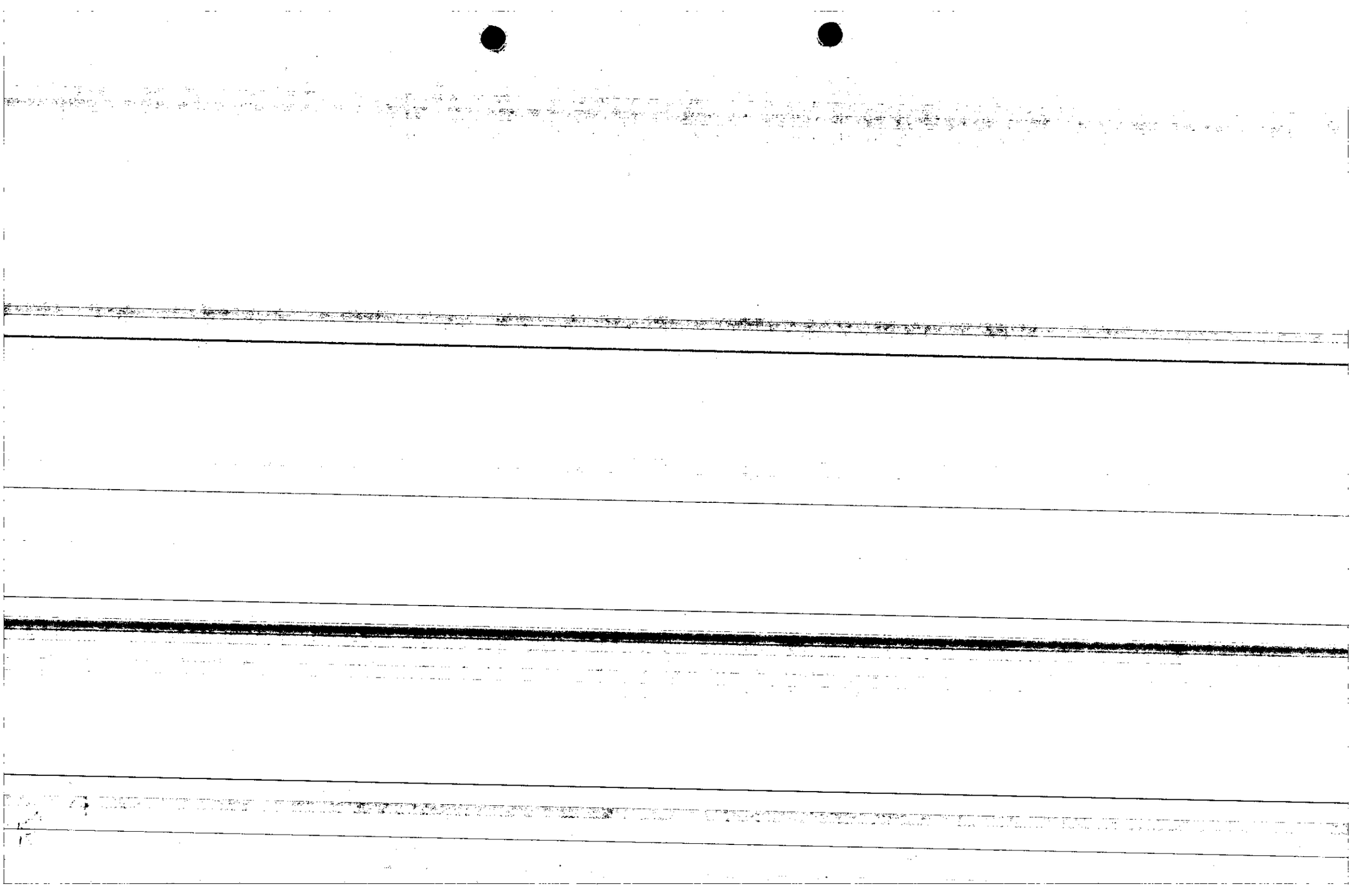
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		CALLE 17 No. 1C-78

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ZENON MAGDALEA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	SAN ZENÓN	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3855190	DÍA 01 MES 03 AÑO 2012	DÍA 31 MES 07 AÑO 2012



421

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA APOYO A LA GESTION	GERENCIA DE PROYECTOS	PALACIO MUNICIPAL, CARRERA 2 CALLE 8 ESQUINA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACION PARA EL DESARROLLO DEL QUINDIO		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	fdquindio@fdquindio.org

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
(6)74111142	DÍA 17 MES 06 AÑO 2009	DÍA 15 MES 03 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS	Coordinación administrativa	Calle 21 No. 13-51 Of. 101 Armenia Quindio

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GOBERNACION DE BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	CARTAGENA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6642480	DÍA 26 MES 02 AÑO 2007	DÍA 02 MES 01 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Secretario De Despacho		CENTRO PALACIO DE LA PROCLAMACION

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	GUAMAL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4182268	DÍA 02 MES 02 AÑO 2001	DÍA 31 MES 12 AÑO 2003

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Secretario De Despacho		PALACIO MUNICIPAL, CALLE 4 No. 4B-06

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAMAL MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	GUAMAL	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4182268	DÍA 10 MES 05 AÑO 1999	DÍA 26 MES 07 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Secretario De Despacho		PALACIO MUNICIPAL, Calle 4 No. 4B-06

4 - FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Sep 25 de 2015

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 - OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

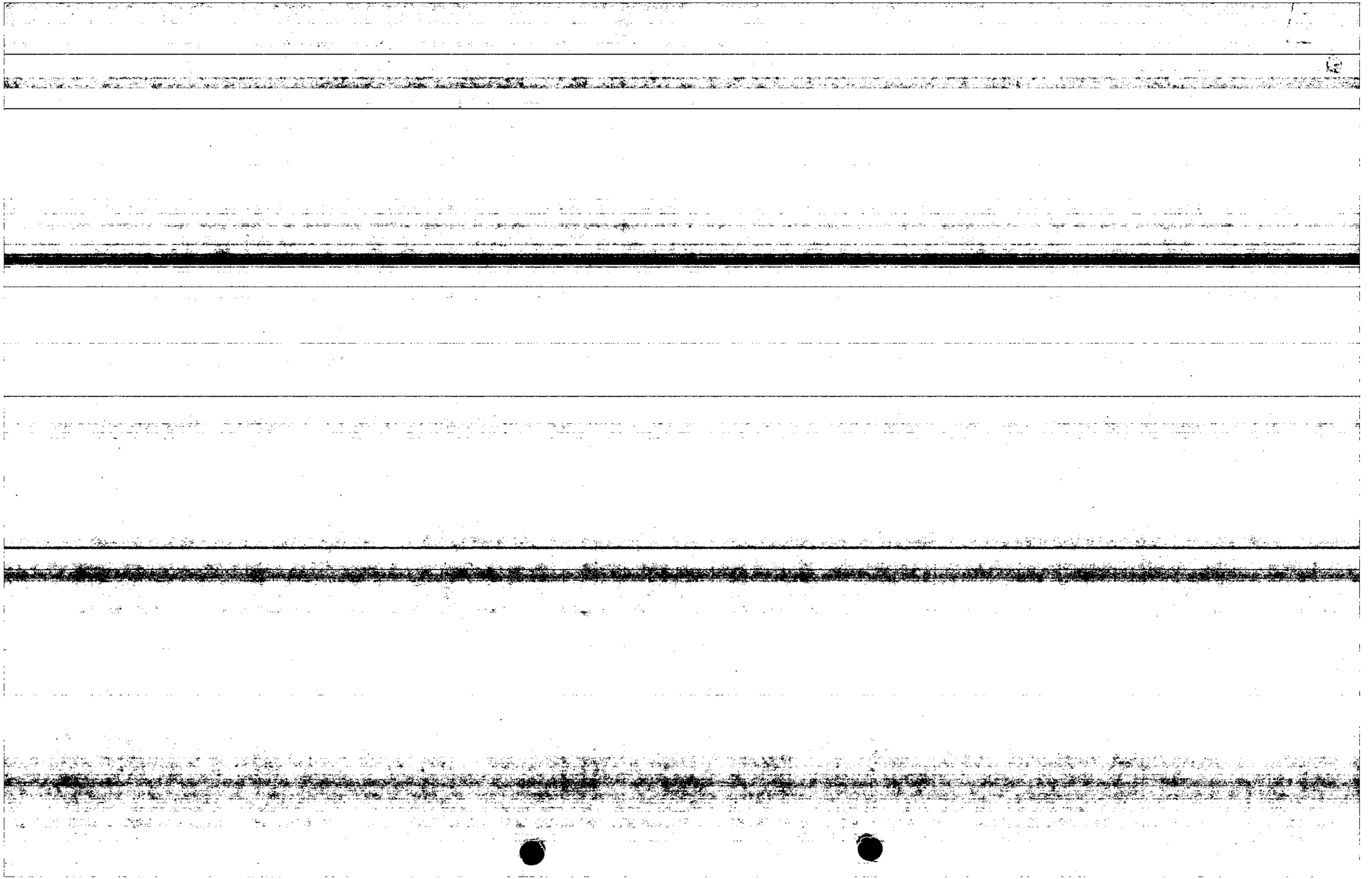
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

BENJAMIN AZUERO A

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



422

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, 21 de febrero de 2020.

110-TH-044

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

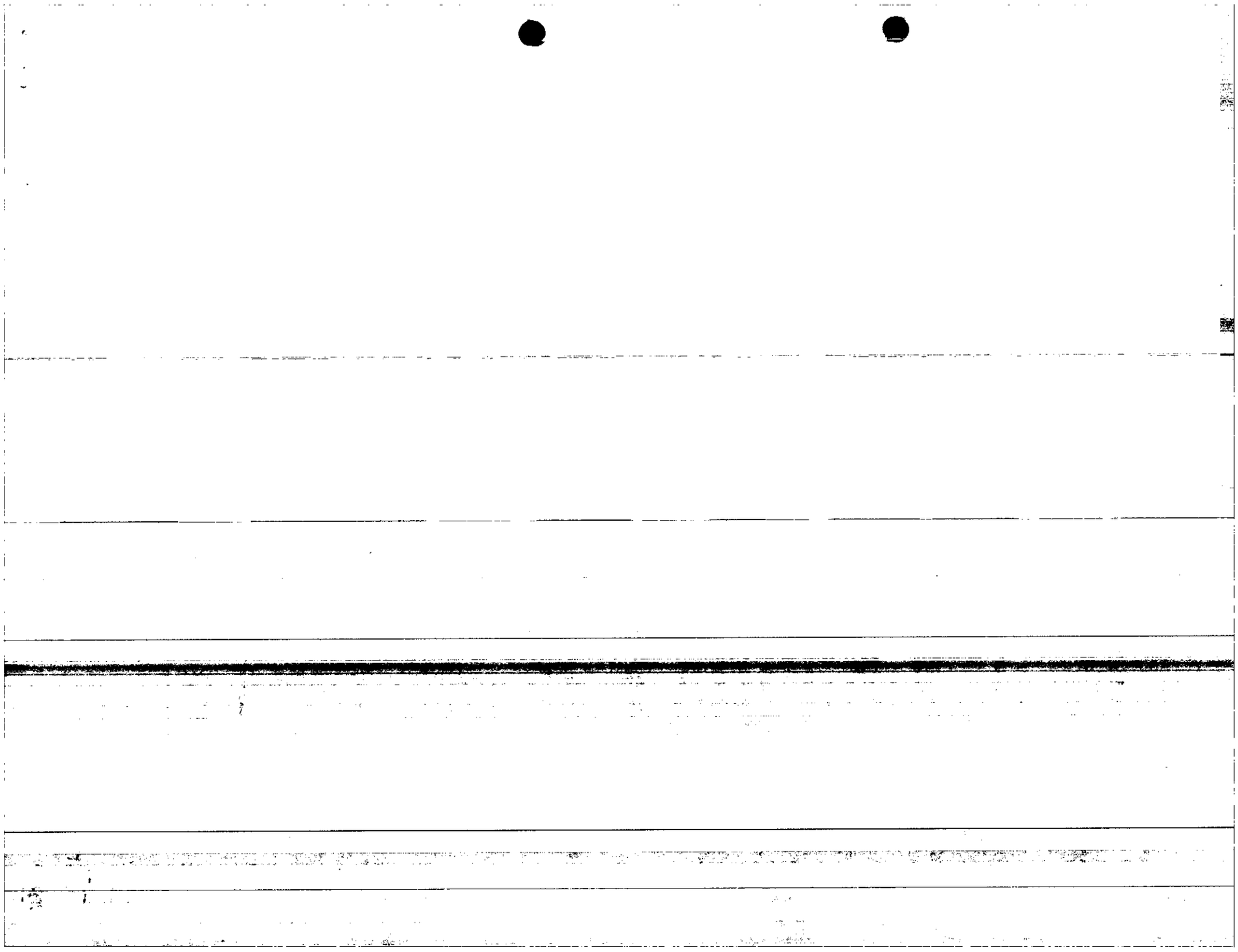
HACE CONSTAR

Que el señor JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No.5.056.105, labora en esta Entidad desde el 22 de febrero de 2017, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01- Área Auditoria Fiscal, cargo de carrera administrativa.

Las funciones propias de su cargo de conformidad con el Manual de Funciones vigente

En Auditoria Fiscal – Profesional Universitario Código 219 Grado 01.

1. Ejecutar auditorias con enfoque integral a las entidades sujetas de control, teniendo en cuenta las normas de Auditoria legalmente aceptadas y utilizando la metodología que establezca la entidad, rindiendo periódicamente el avance de la ejecución al líder del grupo auditor, Profesional Universitario Grado 02.
2. Elaborar los hallazgos, valorar las pruebas realizadas y obtener las evidencias para determinar y soportar los hallazgos, y presentar a el líder del equipo auditor y el Profesional Especializado del área para su revisión, aprobación y determinar su presunta connotación disciplinaria, fiscal o penal.
3. Elaborar los papeles de trabajo que evidencia la labor adelantada en forma eficiente durante la ejecución de la auditoria, en cumplimiento de los objetivos del memorando de encargo del proceso auditor.
4. Elaborar el informe de auditoría de la línea que le sea asignada y revisarlo con el líder del proceso auditor, para presentarlo al Profesional Especializado del área y el Subcontralor, y posteriormente al Contralor para su refrendación y aprobación
5. Participar en las mesas de trabajo que lidere el Profesional Universitario Grado 02, a fin de presentar los avances e informes que éste mismo solicite.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

Nit:890.480.306-6

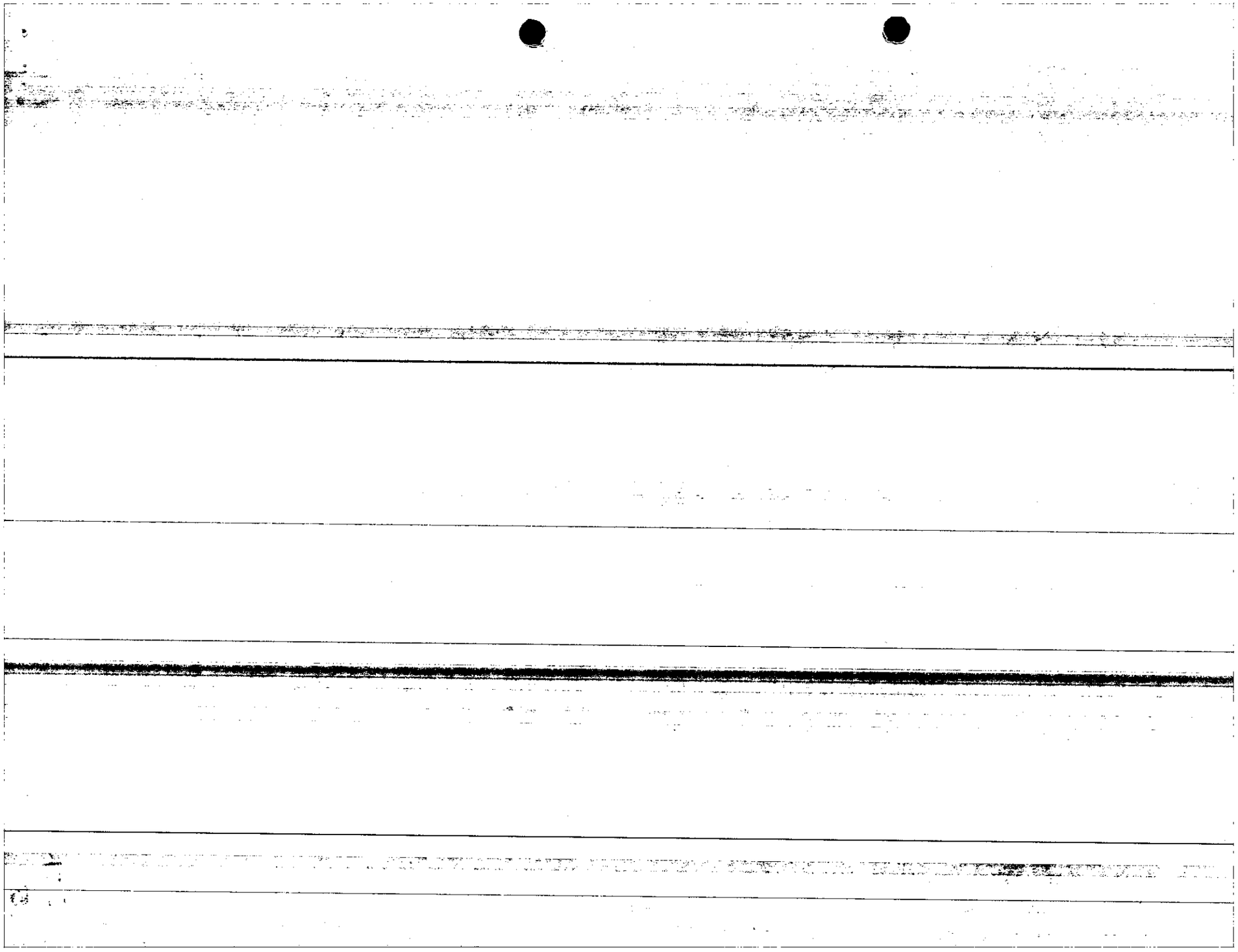
«Control Fiscal Transparente y Participativo»

6. Adelantar las denuncias que le sean asignadas por el Líder del Equipo Auditor, Profesional Universitario Grado 02, correspondientes a la entidad donde se adelante proceso auditor, entregando al Líder informe del resultado de la misma.

7. Actualizar el archivo permanente de las entidades sujetas de control y establecer a través del conocimiento de la entidad las posibles áreas críticas a auditar.
8. Efectuar la actualización del registro de las entidades obligadas a rendir cuentas y mantener una base de datos actualizada.
9. Organizar y presentar los papeles de trabajo como evidencia del proceso auditor, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, y entregarlos oportunamente al líder del proceso auditor para su revisión, consolidación y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo.
10. Apoyar en la orientación a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.
11. Revisar formalmente las cuentas de las entidades sujetas a control y vigilancia de su gestión fiscal, cumpliendo con todas las normas establecidas y elaborar el informe respectivo, para ser presentado oportunamente al Profesional Especializado del área para su revisión y aprobación.
12. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno, la metodología de auditoría adoptada y el sistema de gestión de calidad y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
13. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

Horario Laboral: De Lunes a Viernes de 8:00 am a 12:00 m. y de 1.00 p.m. a 5:00 p.m.

DORELIS VASQUEZ LEON



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Integral»

RESOLUCIÓN No.0446 - 2016

"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un Encargo"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de las facultades constitucionales y legales, y especialmente las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996 y la Ordenanza Nº 11 de 25 de abril de 2011,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y el ingreso a los cargos de carrera y en el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 3°, su ámbito de aplicación, enunciando los diferentes tipos de servidores a los que se les aplica de manera integral (Carrera general) y con carácter supletorio (Carreras especiales).

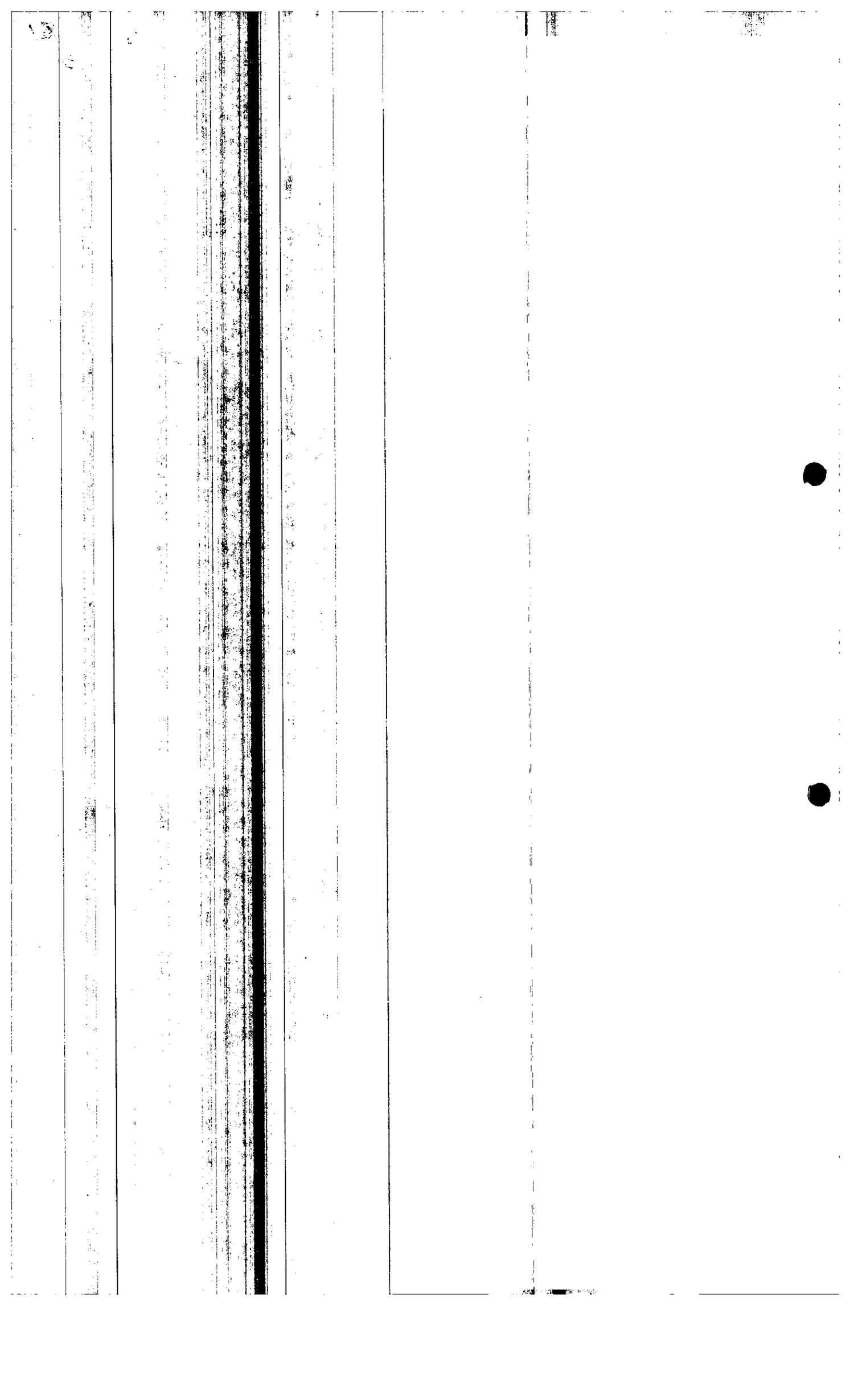
Que por su parte, el Parágrafo 2° del articulo 3 ibídem, establece que serán aplicables las disposiciones normativas de la Ley 909 de 2004, a las Contralorías Territoriales (Departamentales, Distritales y Municipales) mientras se adopta el sistema especial de carrera administrativa que rija a los servidores que desempeñen empleos públicos en dichas entidades, situación que a la fecha no ha ocurrido.

Que en la Sentencia C-175-2006, M.P. Jaime Córdoba Triviño, de las consideraciones de la Corte Constitucional y Fundamentos de la Decisión, en la segunda parte del punto N° 6 precisó lo siguiente:

«(...) En virtud de los anterior, la Corte debe reiterar que, sobre las carreras especiales de origen constitucional debe existir un órgano especial que tengan la función de administralas y vigilarla, diferente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Lo anterior, no obsta para que, como lo reconociera la Corte Constitucional en la sentencia C-073-2006, el legislador pueda de manera transitoria y excepcional asignar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la administración y vigilancia de una carrera especial de origen constitucional (resaltado fuera del texto). En efecto, en esta oportunidad la Corte concluyó que ante la falta de un régimen especial que regule la carrera de las contralorías territoriales, se justifica la aplicación temporal de la Ley 909 de 2004. (...)»

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil de H. Consejo de Estado, mediante fallo del 27 de febrero de 2013, MP. Augusto Hernández Becerra, resolvió los conflictos de competencias interpuestos por más de 25 Contralorías territoriales, ratificando las competencias de administración y vigilancia otorgadas temporalmente a la Comisión, respecto del Sistema de Carrera de las Contralorías Territoriales, en los siguientes términos:

«Declárese que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es competente para realizar la Convocatoria Pública que tiene como propósito proveer por concurso de méritos los empleos de carrera administrativa de las Contralorías Territoriales que se encuentran en vacancia definitiva, hasta tanto el Congreso de la República expida una ley que regule la materia, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 2° del artículo 3° de la Ley 909».



Que siendo así, la competencia temporal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- en relación con las Contralorías Territoriales, comprende entre otras funciones i) Las competencias de administración y vigilancia que ejerce, las cuales por mandato expreso de la Ley y ratificación jurisprudencial de orden Constitucional (Sentencias C-073 de 2006 y C-175 de 2006), recaen sobre las Contralorías Territoriales entretanto no se expida la normatividad correspondiente ; ii) La obligación legal de proceder a convocar los procesos de selección por mérito para proveer los empleos de carrera en vacancia definitiva de dichas entidades.

Que así mismo, el literal a) del artículo 11 de la ley 909 de 2004, dispone que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil, *«establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollan los procesos de selección…».*

Que en desarrollo de las anteriores atribuciones, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- mediante Acuerdo N° 438 del 02 de octubre de 2013, convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, identificada como la Convocatoria N° 261 de 2013.

Que el artículo 41 del Acuerdo N° 438 de 2013, establece que le corresponde a la Comisión consolidar los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y conformar, en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria.

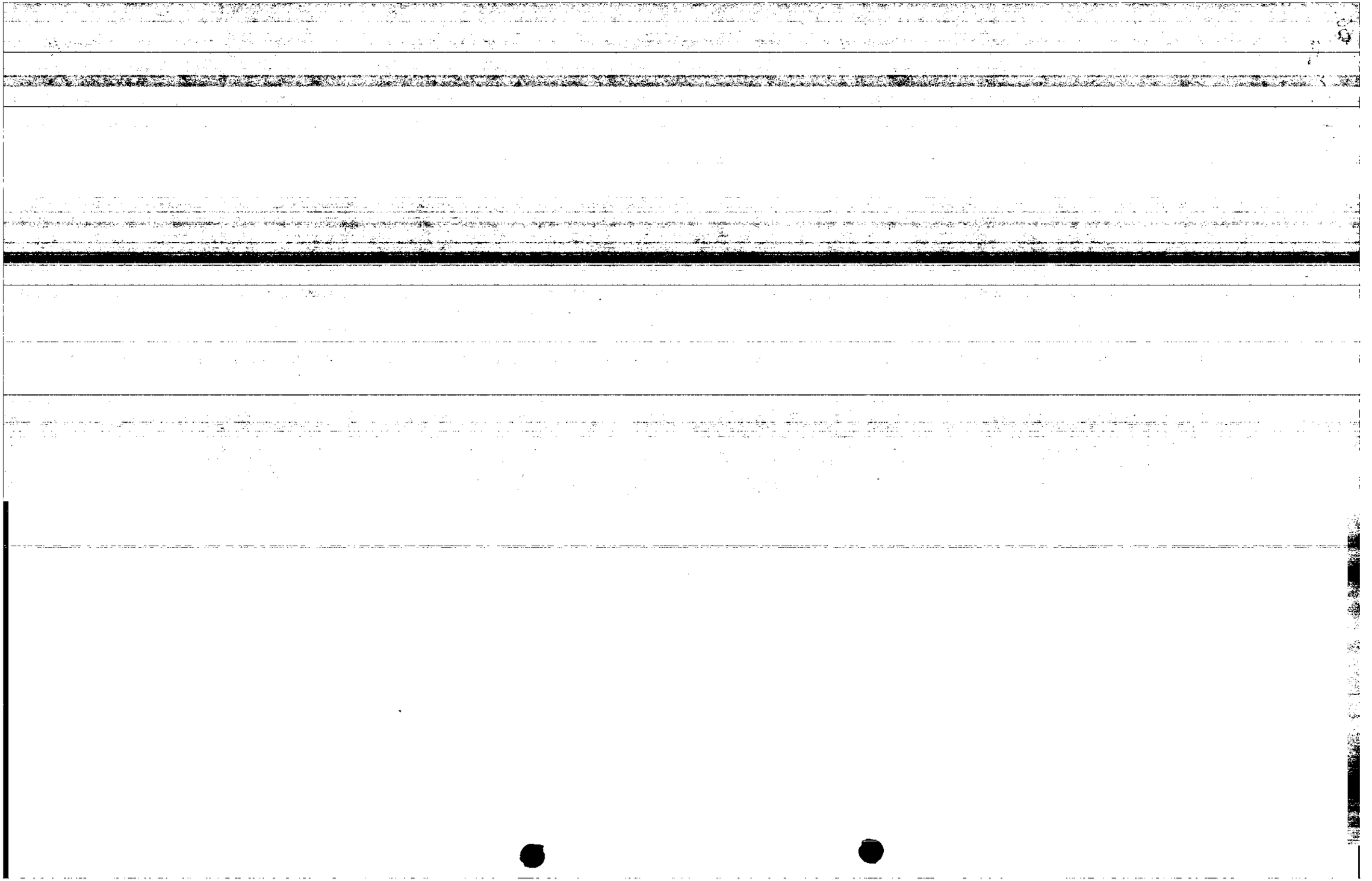
Que agotadas las etapas del proceso de selección y con base en los resultados suministrados por la Universidad de Medellín, quien en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 054 de 2014, suscrito con la CNSC, construyó, aplicó, calificó y dio respuesta a las reclamaciones presentadas contra los resultados publicados de las pruebas descritas en la Convocatoria N° 261 de 2013, procedió la CNSC a conformar y adoptar la Lista de Elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, ofertado a través de la Convocatoria N° 261 de 2013, bajo el N° **202938**.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil «CNSC», expido la Resolución N° 3106 del 25 de junio de 2015, por la cual se conforma y adopta la lista de elegibles para proveer OCHO (08) vacantes del empleo de carrera administrativa denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01 de la Contraloría Departamental de Bolívar ofertado a través de la Convocatoria 261 de 2013, bajo el número **202938**, (Que hace parte integral de la presente Resolución).

Que mediante comunicación **No 2016-1020376451** de fecha 29 de noviembre de 2016, y recibida por esta Entidad el día 5 de diciembre de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil autorizo uso de listas elegibles para proveer una vacante del empleo No **202938**, denominado Profesional Universitario Código 219, Grado 01.

Que el artículo primero de la Resolución No 3106 del 25 de junio de 2015, el noveno puesto por la cual se conforma la lista de elegibles en la novena (9) posición, se encuentra el señor JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES, identificado con la cedula de ciudadanía No 5.056.105.

En virtud de lo anterior,



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Integral»

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a **JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES , identificado con cédula de ciudadanía N° No 5.056.105**, en el empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01**, de la planta global de la Contraloría Departamental de Bolívar.

ARTICULO SEGUNDO: Como consecuencia del nombramiento establecido en el artículo precedente, se da por terminado el encargo efectuado a GLORIA ISABEL SANJUR ROMERO, identificado con cédula de ciudadanía Nº 45.445.728, una vez que el mismo tome posesión del empleo antes mencionado, para lo cual, el Área de Talento Humano de esta Contraloría le comunicará oportunamente.

ARTICULO TERCERO: El señor **JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES , identificado con cédula de ciudadanía N°** No 5.056.105, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, tendrá diez (10) días para manifestar si acepta el empleo y diez (10) días para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación.

ARTICULO CUARTO: Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 31, numeral 5, con respecto al periodo de prueba dispuso lo siguiente: "*La persona que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en periodo de prueba, por el termino de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.*

Aprobado dicho periodo al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción el Registro Público de Carrera Administrativa. De no obtener la calificación satisfactoria del periodo de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

ARTICULO QUINTO La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

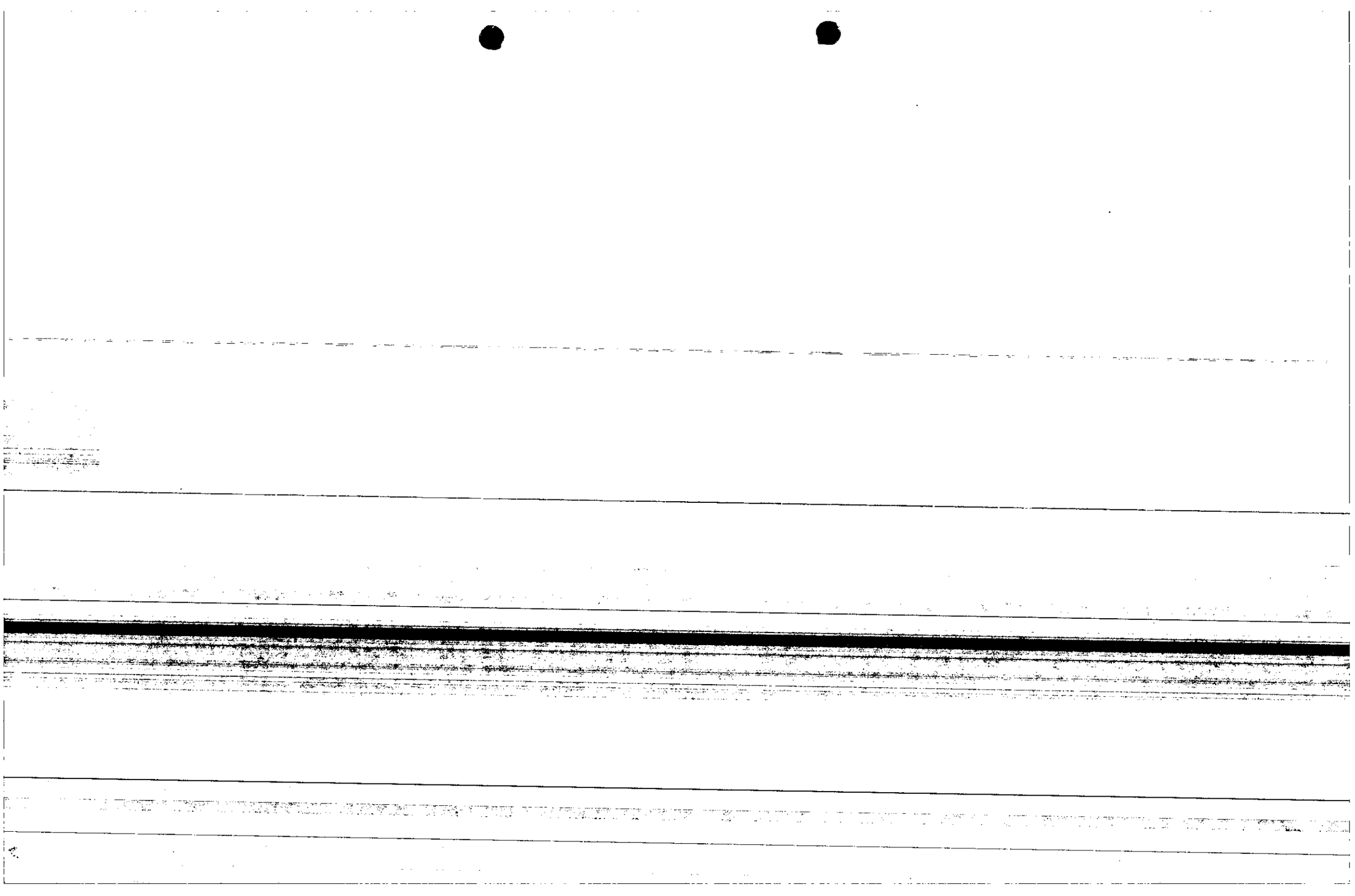
Dada en Cartagena de Indias a los 12 días del mes de diciembre del 2016.

ORLANDO AYOLA MANJARRES
Contralor Departamental

BENJAMIN AZUERO ANGULO
Subcontralor Departamental

Jorge Vásquez Subiroz
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: Dorelis Vasquez.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Integral»

ACTA DE POSESION

No.005

En Cartagena de Indias a los veintidós (22) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

Se presentó al Despacho del señor Contralor Departamental de Bolívar, el doctor JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES, con el fin de tomar posesión del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, en PERIODO DE PRUEBA, por Resolución No.0446-2016 de 12 de diciembre de 2016.

En consecuencia, el señor Contralor le tomó el juramento de rigor bajo cuya gravedad prometió cumplir bien y fielmente las funciones del cargo.

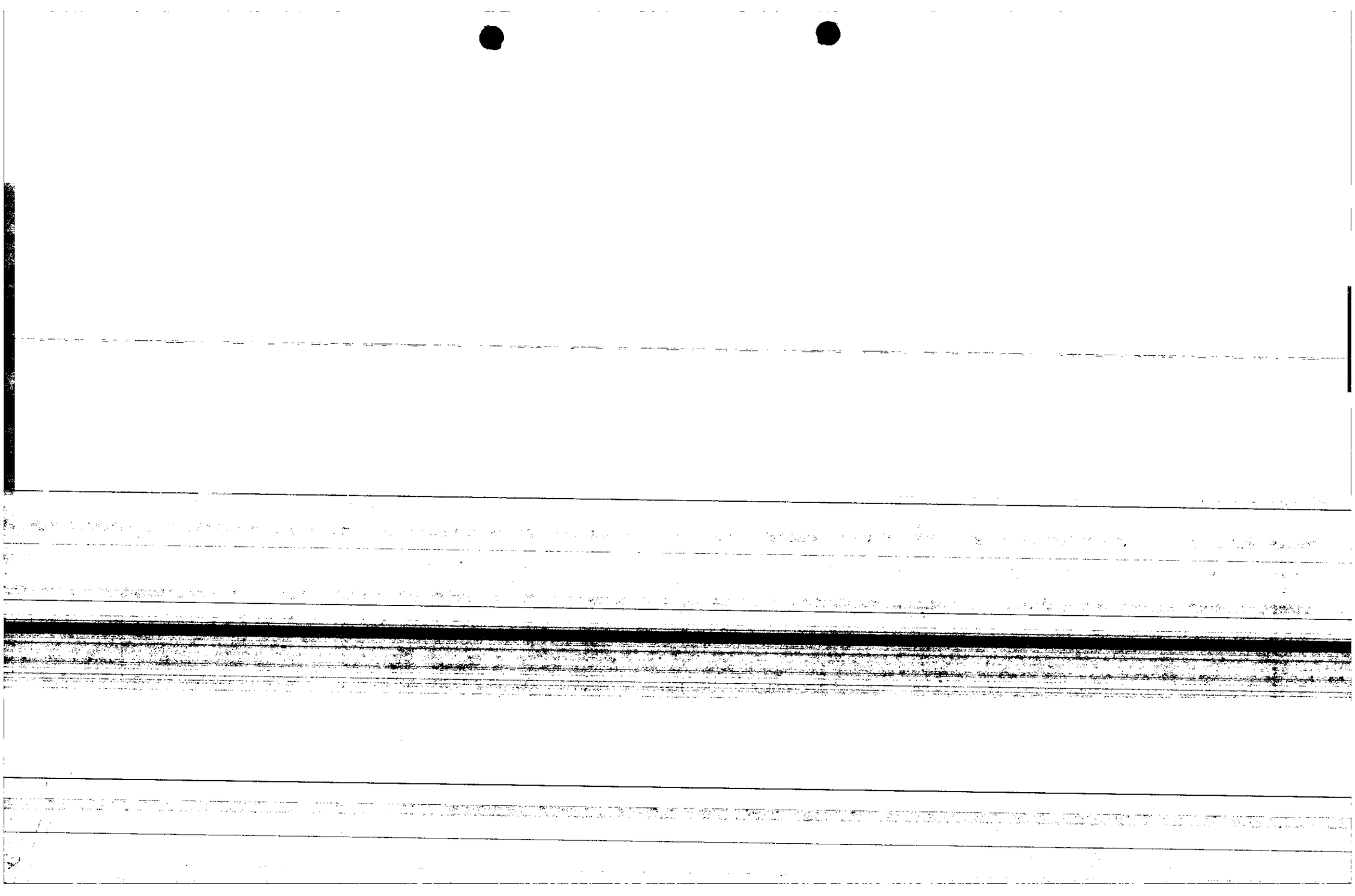
El señor JAVIER IGNACIO ROMO CERVANTES presentó cédula de ciudadanía No.5.056.105, expedida en el Piñón, Magdalena.

Para constancia se firma la presente acta como aparece.

EL POSESIONADO

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL (E)

Elaborada por: Maribel Cárdenas



428

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)
Entidad Receptora

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ROMO	CERVANTES	JAVIER IGNACIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				SEXO		NACIONALIDAD		PAÍS
C.C	C.E	PAS	No. 5056105	F	M	COL.	EXTRANJERO	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE	SEGUNDA CLASE	NÚMERO	D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 08	MES 03	AÑO 1963	CALLE 65E No 12 - 30 CASA EL MANANTIAL			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Atlántico
DEPTO	Magdalena			MUNICIPIO	SOLEDAD		
MUNICIPIO	EL PIÑON			TELÉFONO	3004866164	EMAIL	javierromocervantes@yahoo.es

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

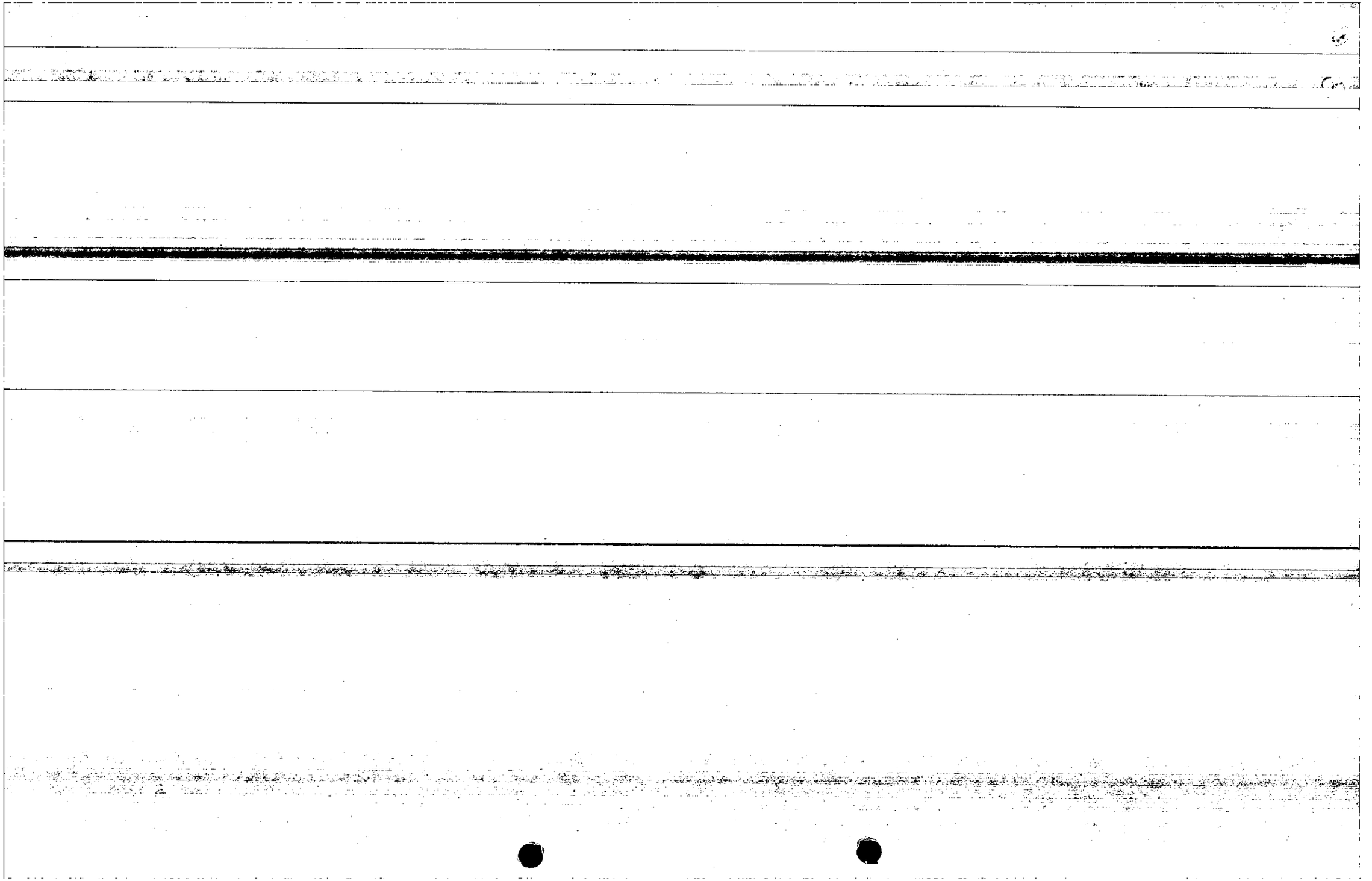
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: bachiller tecnico agropecuario
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11 AÑO 1988

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| | | | | | | | | | | |



MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	1996	54096

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	CARTAGENA	contraloria@contraloriadebolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6644368	DÍA 22 MES 02 AÑO 2017	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional Universitario		calle 36 No 2 - 67

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 18 MES 07 AÑO 2016	DÍA 30 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	JEFE DE PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

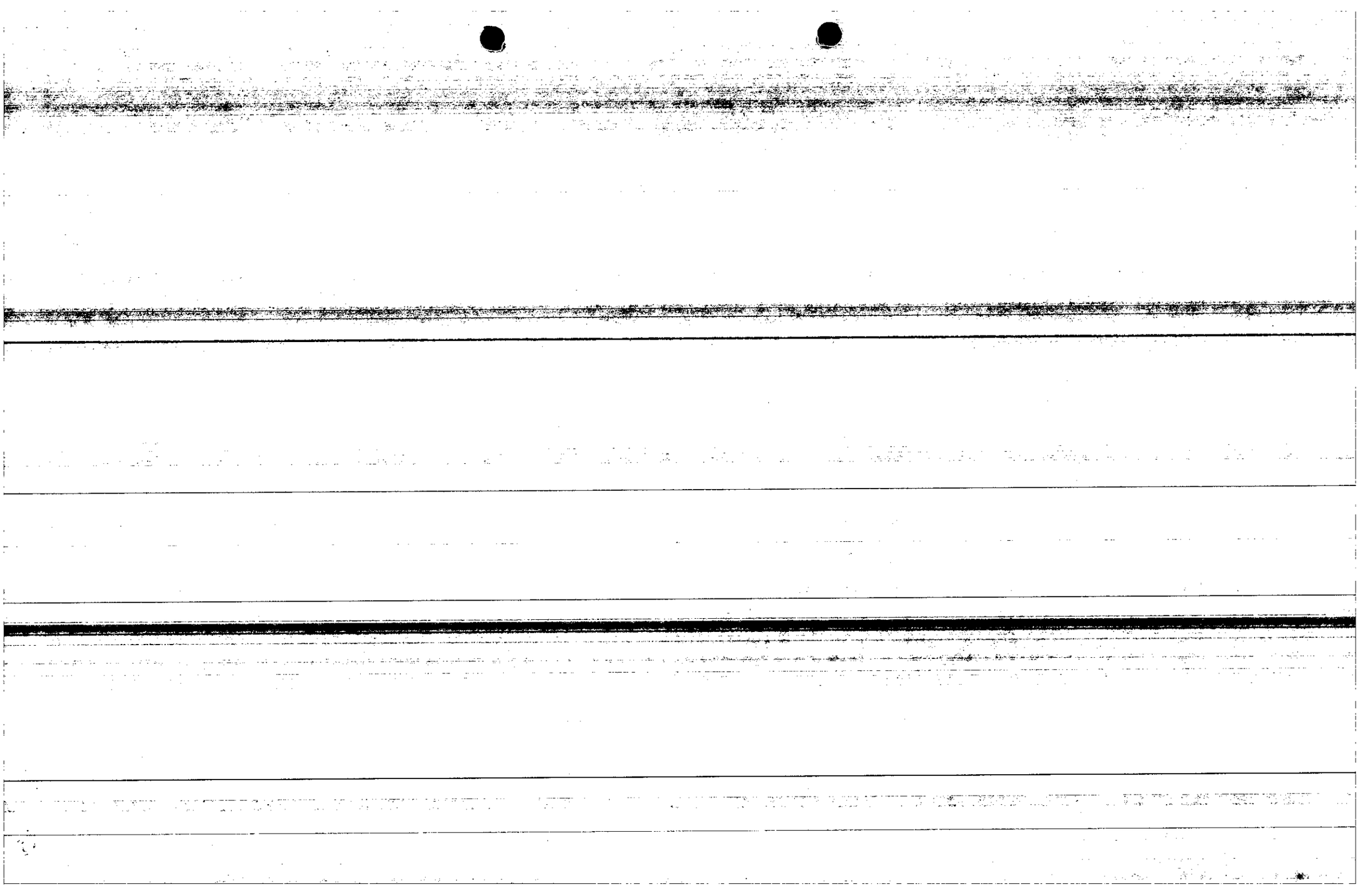
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 29 MES 01 AÑO 2016	DÍA 29 MES 06 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE DE APOYO A LA GESTION	FINANCIERA	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia



DEPARTAMENTO Bolívar	**MUNICIPIO** SAN MARTIN DE LOBA	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS 3012315634	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 01 **MES** 06 **AÑO** 2015	**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 12 **AÑO** 2015
CARGO O CONTRATO ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	**DEPENDENCIA** OFICINA PRESUPUESTO	**DIRECCIÓN** plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bolívar	**MUNICIPIO** SAN MARTÍN DE LOBA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS 3012315634	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 16 **MES** 01 **AÑO** 2015		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 16 **MES** 05 **AÑO** 2015
CARGO O CONTRATO ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	**DEPENDENCIA** OFICINA PRESUPUESTO		**DIRECCIÓN** plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bolívar	**MUNICIPIO** SAN MARTÍN DE LOBA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS 3012315634	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 01 **MES** 07 **AÑO** 2014		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 31 **MES** 12 **AÑO** 2014
CARGO O CONTRATO ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	**DEPENDENCIA** OFICINA PRESUPUESTO		**DIRECCIÓN** plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bolívar	**MUNICIPIO** SAN MARTÍN DE LOBA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS 3012315634	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 24 **MES** 01 **AÑO** 2014		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 24 **MES** 06 **AÑO** 2014
CARGO O CONTRATO ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	**DEPENDENCIA** OFICINA PRESUPUESTO		**DIRECCIÓN** plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia
DEPARTAMENTO Bolívar	**MUNICIPIO** SAN MARTÍN DE LOBA		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** alcaldia@sanmartindeloba.gov.co
TELÉFONOS 3012315634	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 30 **MES** 07 **AÑO** 2013		**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 12 **AÑO** 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 10 MES 01 AÑO 2013	DÍA 10 MES 07 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA DE PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolívar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 11 MES 07 AÑO 2012	DÍA 30 MES 12 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA DE PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA SAN MARTIN DE LOBA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@sanmartindeloba-bolivar.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3012315634	DÍA 06 MES 01 AÑO 2012	DÍA 02 MES 07 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	OFICINA DE PRESUPUESTO	plaza principal

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

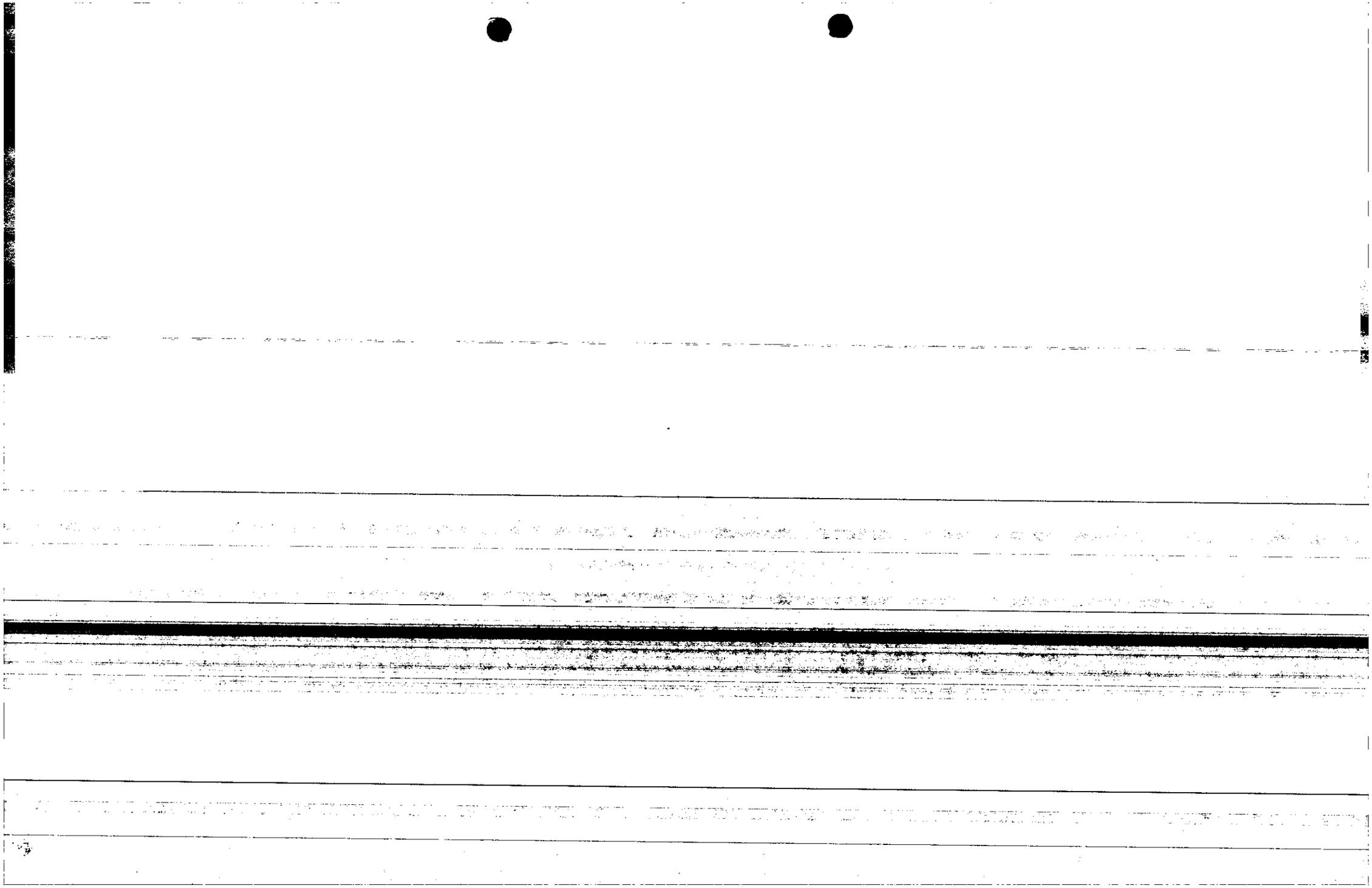
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
alcaldia municipal de El Piñon	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	EL PIÑON	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3147994176	DÍA 05 MES 01 AÑO 2010	DÍA 31 MES 12 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	SECRETARIA ADMON Y FINANCIERA	calle 15 No. 1 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR



EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
alcalcia municipal de El Piñon	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bolivar	SAN MARTÍN DE LOBA	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3147994176	DÍA 02 MES 01 AÑO 2009	DÍA 31 MES 12 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	SECRETARIA ADMON Y FINANCIERA	calle 15 No 1 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA MUNICIPAL DE EL PIÑON	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	EL PIÑON	alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3147994176	DÍA 04 MES 01 AÑO 2008	DÍA 31 MES 12 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ASESOR CONTABLE APOYO A LA GESTION	SECRETARIA ADMON Y FINANCIERA	calle 15 No. 1 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE SALAMINA MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	SALAMINA	esehospitalocalsalamina@yahoo.es

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095-4180008	DÍA 02 MES 01 AÑO 2008	DÍA 30 MES 06 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA	Calle 5 Nº 7-45

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE SALAMINA MAGDALENA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	SALAMINA	esehospitalocalsalamina@yahoo.es

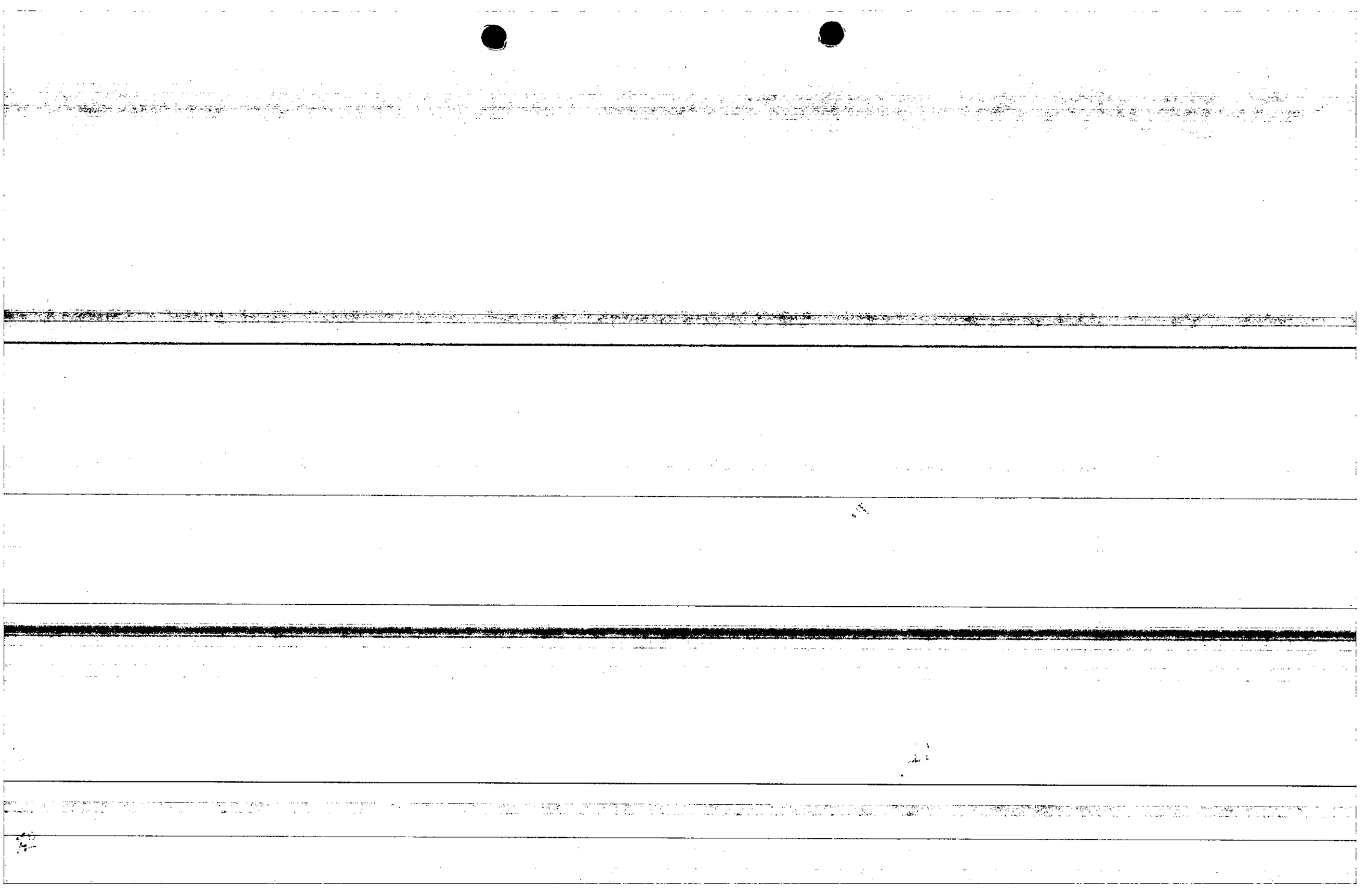
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095-4180008	DÍA 01 MES 08 AÑO 2006	DÍA 31 MES 07 AÑO 2007

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA	Calle 5 Nº 7-45

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO.	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Magdalena	CERRO SAN ANTONIO	esehospitalcerro@yahoo.es



68

4333

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
095 8781814	DÍA 11 MES 05 AÑO 2005	DÍA 30 MES 06 AÑO 2007
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA	Cra 5 No 1A-82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Magdalena	CERRO SAN ANTONIO		esehospitalcerro@yahoo.es
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
095 8781814	DÍA 01 MES 06 AÑO 2004		DÍA 10 MES 05 AÑO 2005
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
Director Administrativo			Cra 5 No 1A-82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

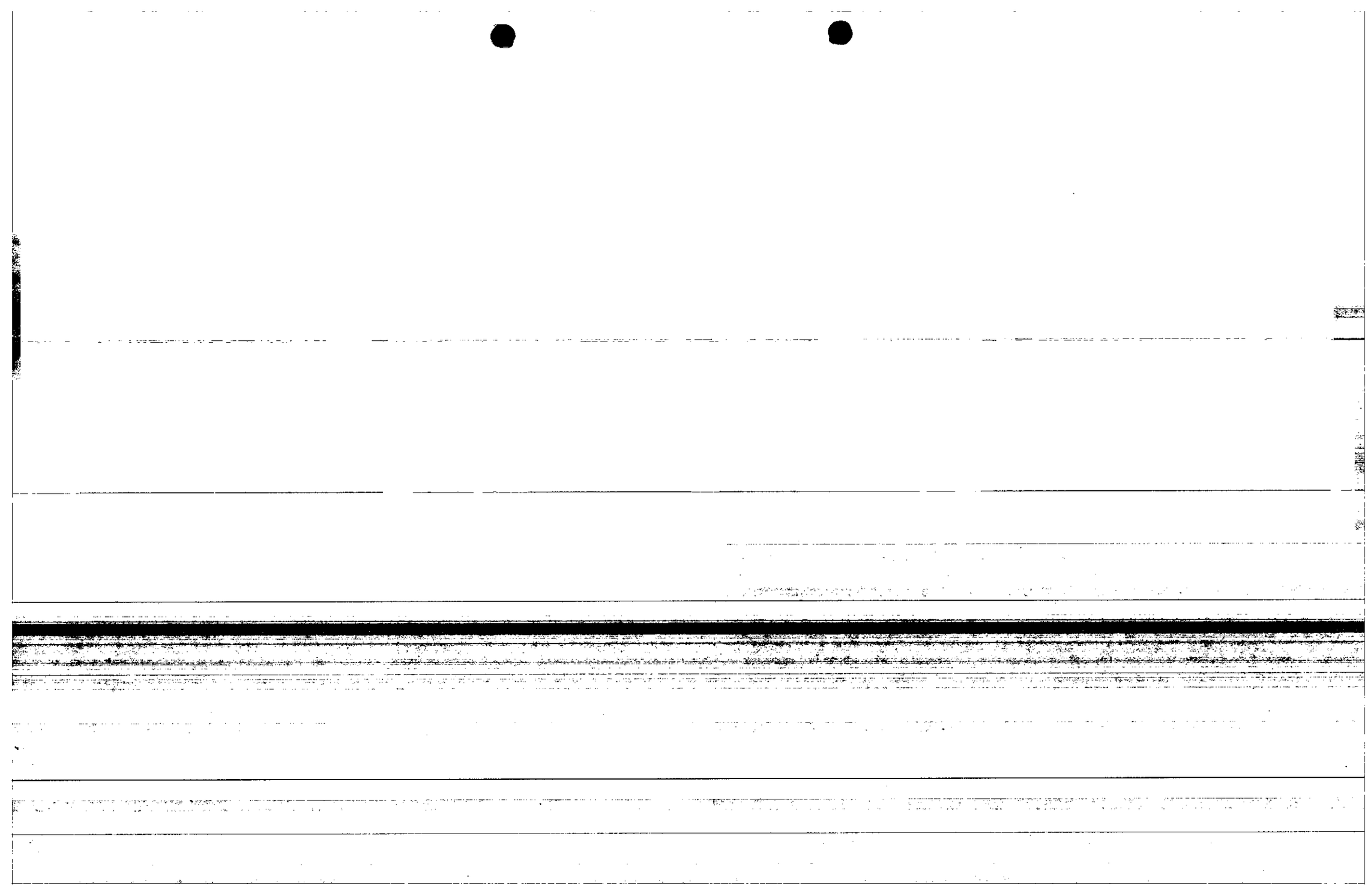
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO.	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Magdalena	CERRO SAN ANTONIO		esehospitalcerro@yahoo.es
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
095 8781814	DÍA 13 MES 11 AÑO 2003		DÍA 31 MES 05 AÑO 2004
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA		Cra 5 No 1A-82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESE HOSPITAL LOCAL DE CERRO DE SAN ANTONIO	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Magdalena	CERRO SAN ANTONIO		esehospitalcerro@yahoo.es
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
095 8781814	DÍA 01 MES 05 AÑO 2001		DÍA 30 MES 03 AÑO 2003
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**
ASESOR CONTABLE PRESTACION DE SERVICIOS	GERENCIA		Cra 5 No 1A-82

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
alcaldia municipal de El Piñon	X		Colombia
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**		**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Magdalena	EL PIÑON		alcaldia@elpinon-magdalena.gov.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**		**FECHA DE RETIRO**
3147994176	DÍA 02 MES 01 AÑO 2001		DÍA 31 MES 12 AÑO 2003
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**		**DIRECCIÓN**



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Integral»

RESOLUCION No.0288-2016

"Por medio de la cual se actualiza el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales para los cargos de la Planta de Personal de la Contraloría Departamental de Bolívar"

EL CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO

Que la Ley 330 de 1996, en su Artículo Segundo establece que las Contralorías Departamentales son organismos de carácter técnico, dotadas de autonomía administrativa, presupuestal y contractual.

Que la citada ley en el artículo 3º, respecto de la estructura administrativa y planta de personal de las Contralorías Departamentales, estableció lo siguiente: *"Es atribución de las Asambleas Departamentales, en relación con las respectivas Contralorías, determinar su estructura, planta de personal, funciones por dependencias y escalas de remuneraciones correspondientes a las distintas categorías de empleo, a iniciativa de los Contralores"*. Esto indica que el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales, le corresponde adoptarlo al Contralor Departamental de Bolívar.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, expidió el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014, el cual reglamento el Decreto Ley 785 de 2005, que establece en los artículos 13 y 28, que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos serán fijados por los respectivos organismo con sujeción a los parámetros que establezca el gobierno nacional.

Que por lo anterior, debe actualizarse el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo con lo establecido por el Gobierno Nacional en el Decreto 2484 del 2 de diciembre de 2014.

Que por lo anteriormente expuesto,

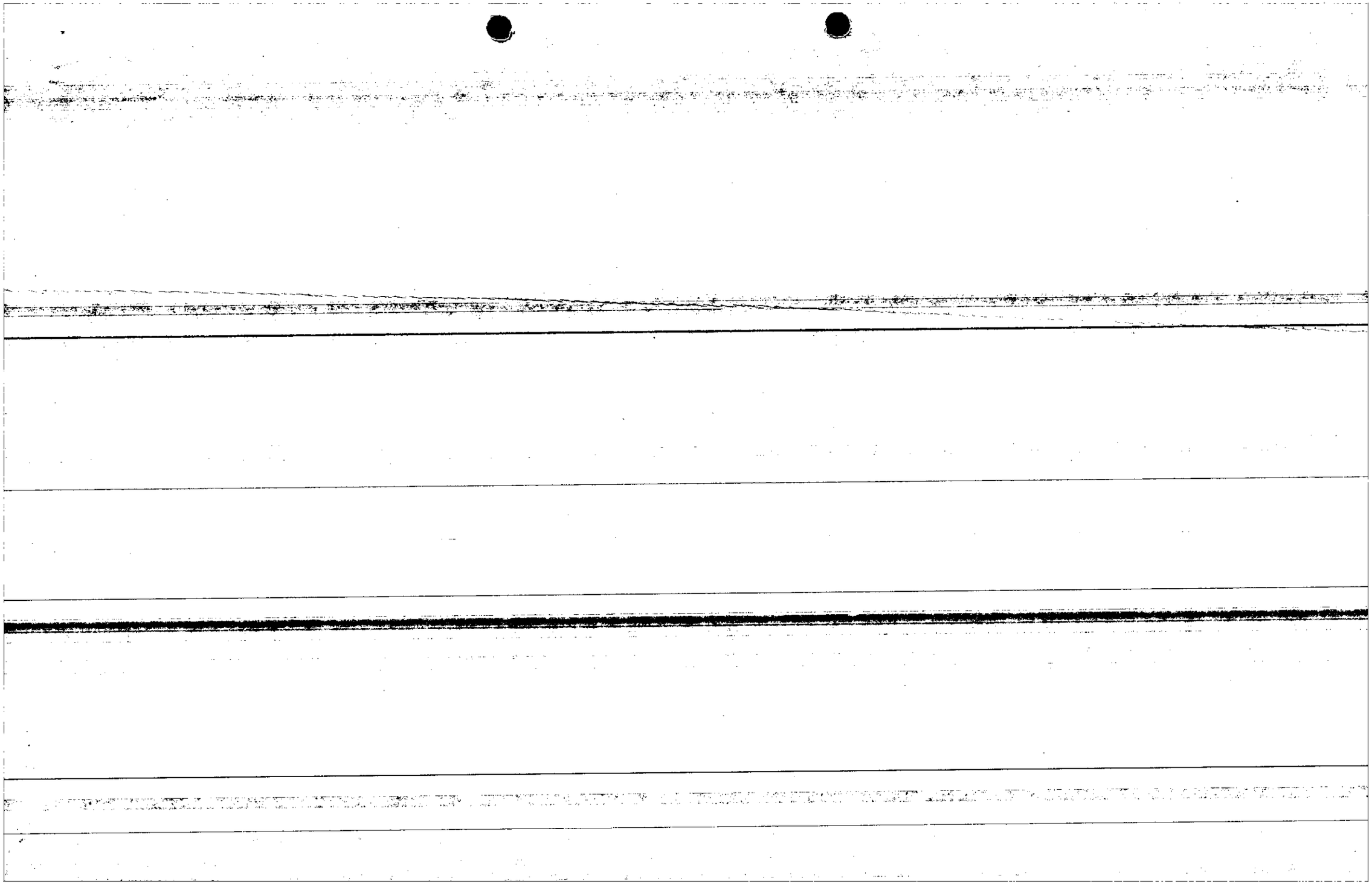
RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Actualizar el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los cargos que conforman la Planta de Personal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las funciones esenciales y específicas en el presente Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales deben cumplirse por los funcionarios de la Contraloría Departamental de Bolívar.

ARTICULO TERCERO: Competencias comunes de los servidores públicos.

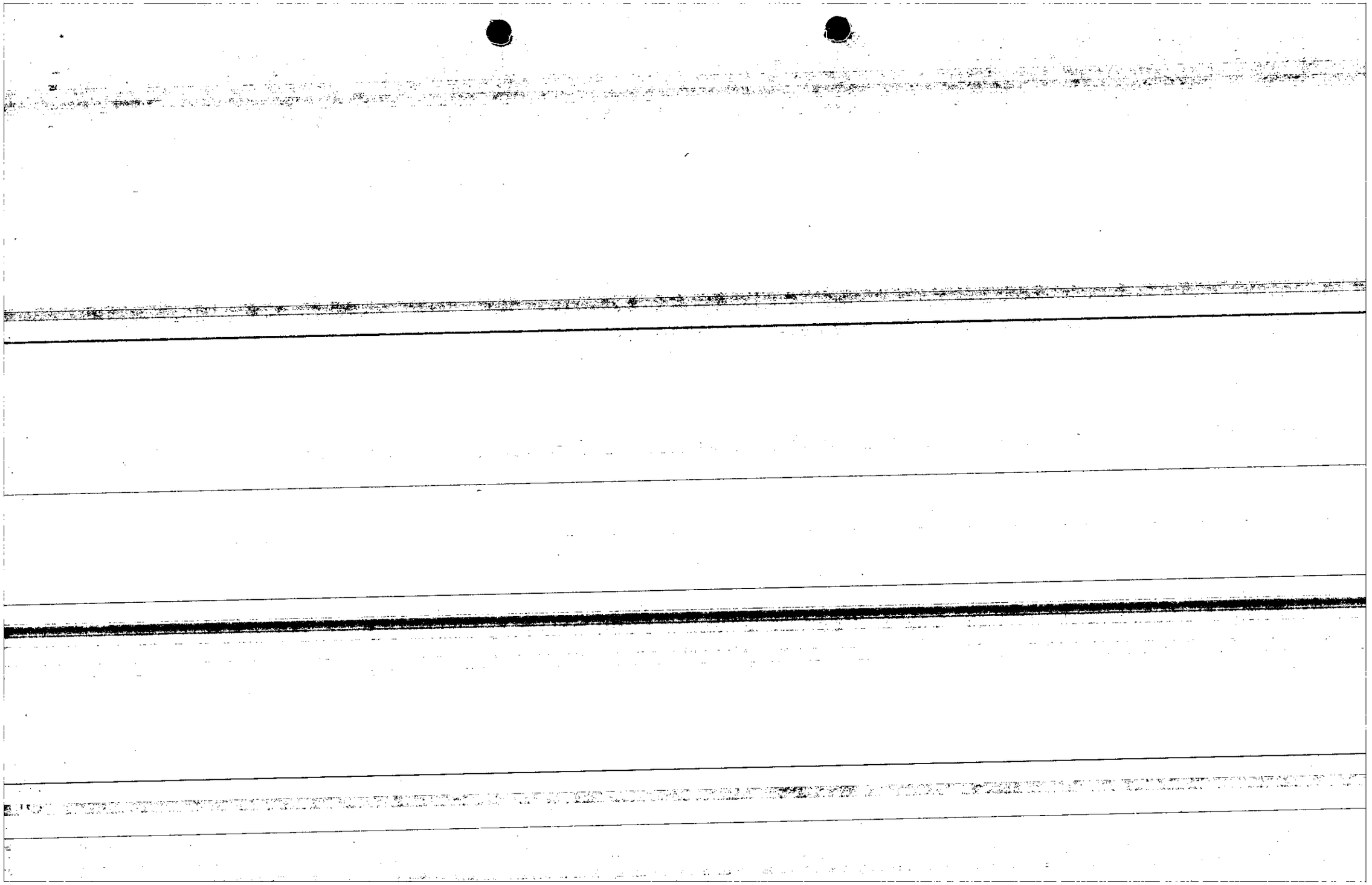
Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales serán las siguientes:



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Integral»

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES, REQUISITOS Y DE COMPETENCIAS LABORALES
I.IDENTIFICACION DEL EMPLEO
Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: Profesional Universitario
Código: 219
Grado: 02
No de Cargos: 12
Dependencia: Auditoria Fiscal
Cargo de Jefe Inmediato: Profesional Especializado.
II .AREA FUNCIONAL: Auditoria Fiscal.
III.PROPOSITO PRINCIPAL
Ejecutar los procesos a su cargo, aplicando los conocimientos propios y especializados de su carrera profesional; procurando la oportuna y debida prestación del servicio, como la efectividad de los planes, programas y proyectos de la entidad, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría Departamental.
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
1. Participar en el diseño y formulación de metodologías para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal. 2. Liderar y ejecutar los procesos auditores con enfoque integral a las entidades sujetas de control o actuaciones especiales a las denuncias que correspondan a la entidad donde se adelanta la auditoria, cumpliendo los parámetros de metodología adoptada por la Contraloría, dentro de los términos establecidos en el memorando de encargo. 3. Elaborar, consolidar y revisar los informes del proceso auditor verificando el desarrollo de los objetivos del Memorando de Encargo, en los términos establecidos para ello y utilizando la metodología de presentación establecida por la entidad, para su presentación al Profesional Especializado del Área, al Subcontralor y Contralor para su revisión y aprobación. 4. Elaborar los hallazgos evidenciados dentro de su proceso auditor y revisar los presentados por los auditores del grupo, para validarlos y aprobarlos por el Profesional Especializado del Área, para su traslado oportuno a los entes y dependencias competentes. 5. Proyectar y suscribir el requerimiento a las entidades objeto de control fiscal de la información y tramite a adelantar. En aquellos casos en los cuales se omiten información, se encuentran inconsistencias en las cuentas presentadas por vencimiento de términos u obstaculización en el desarrollo de las auditorías, deberá comunicar al Profesional Especializado del Área para su remisión al responsable del Proceso Administrativo Sancionatorio. 6. Consolidar y organizar los papeles de trabajo generados del proceso auditor que registren el análisis y evaluación realizada, en cumplimiento de los objetivos del Memorando de Encargo, de acuerdo a la metodología implementada por la entidad, para su revisión y entrega al Profesional Especializado del área para su conservación y archivo. 7. Liderar el desarrollo de las denuncias que le sean trasladadas al equipo auditor y hacer entrega de los resultados de la misma, dentro de los términos establecidos. 8. Analizar, revisar, conceptuar y presentar los informes sobre rendición de cuentas de las entidades sujetos de control. 9. Liderar y desarrollar mesas de trabajo con el equipo auditor a fin de presentar y registrar los avances e informes de la labor realizada. 10. Diseñar, definir y actualizar los mapas de riesgos de los sujetos y puntos objetos de control fiscal, para determinar los procedimientos de evaluación a seguir por el equipo auditor. 11. Orientar a los responsables de rendir cuenta sobre los métodos y forma de su presentación.



12. Evaluar y verificar los planes y programas para la conservación de los recursos naturales y preservación del medio ambiente en las entidades sujetas a control.
13. Evaluar el deterioro de los recursos naturales y del medio ambiente y establecer la valoración de los costos ambientales que la Contraloría deba realizar en todo proyecto de inversión pública, convenio, contrato o autorización de explotación de recursos naturales en las entidades auditadas y presentar informe al Jefe del Área.
14. Realizar inspecciones físicas a las obras contratadas por las entidades sujetas a control fiscal, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del contrato, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y determinar la cantidad y calidad de las obras.
15. Participar en la elaboración de los informes macrofiscales, medio ambiente, finanzas públicas, políticas públicas y otras que la entidad requiera presentar de la gestión adelantada.
16. Dar aplicación a la gestión documental y de archivo de la entidad, de conformidad con la Ley 594 de 2000.

V.CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

Auditoria
Contratación pública
Control Interno
Financiera y Contabilidad
Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos
Gestión pública
Ley 42/93 y 610/00
Herramientas Ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
Sistemas y Aplicativos necesarios

VI.COMPETENCIAS

COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS	COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁQUICO.
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización.	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración. Creatividad e innovación

VII .REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título Profesional en las disciplinas académicas Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: NBC Economía, NBC Contaduría Pública, NBC Administración; NCB Derecho y afines; NBC Ingeniería Civil y afines, NBC Ingeniería Ambiental y Afines. Tarjeta Profesional en la disciplina requerida.	Tres (3) años de Experiencia Profesional.

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR.

Nit:890.480.306-6

«Control Fiscal Transparente y Participativo»

Cartagena de Indias D. T y C, febrero 21 de 2020.

110-TH-048

LA PROFESIONAL UNIVERSITARIO-AREA TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que los salarios devengados para los cargos dentro de la Planta de Personal para los PROFESIONALES UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01, durante las siguientes vigencia fueron:

Año 2017 : TRES MILLONES CUATROCIENTOS VENTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.426.333).

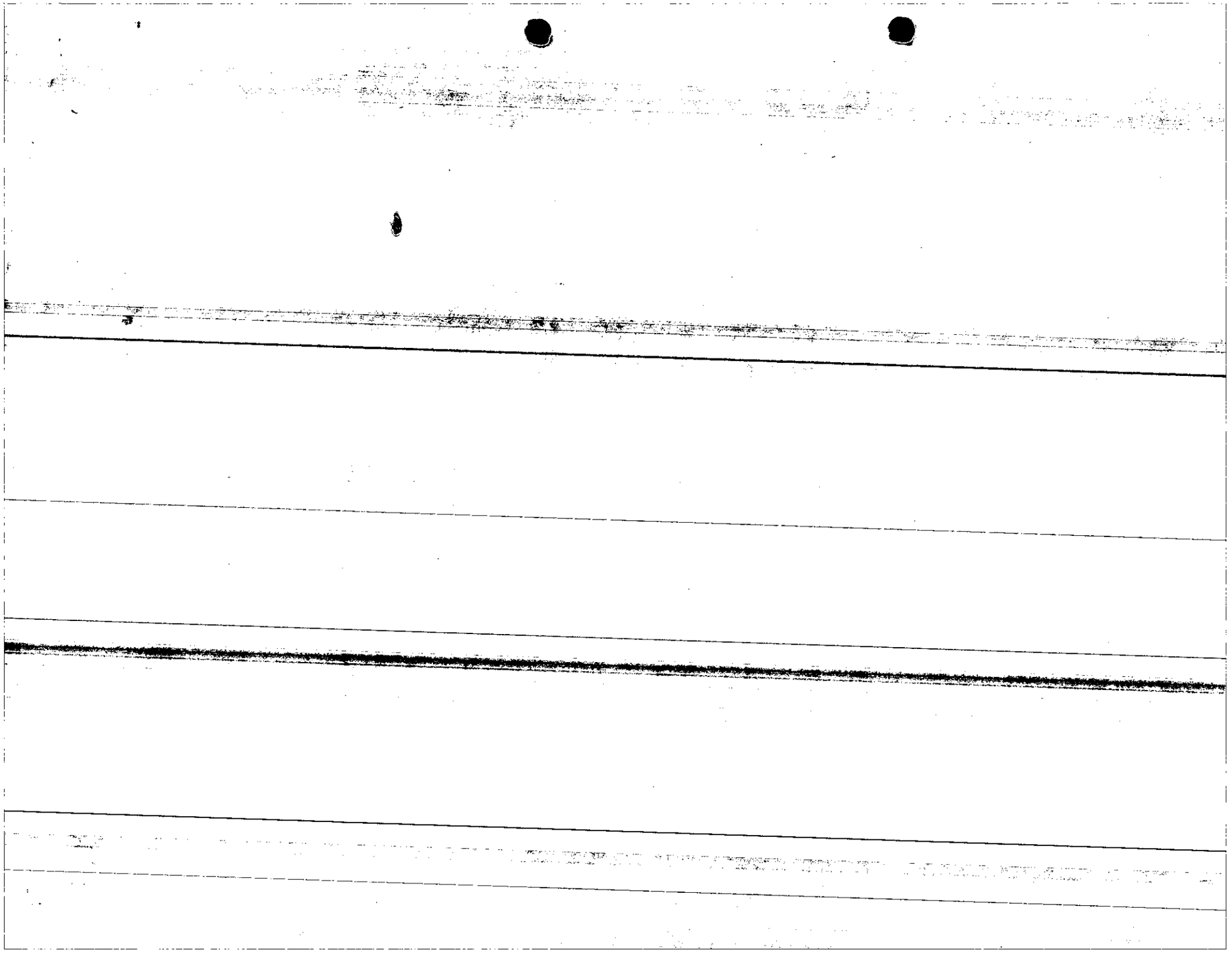
Año 2018: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.600.733).

Año 2019: TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($3.852.784).

Año 2020: Sigue vigente el señalado para la vigencia 2019 en virtud de que a la fecha no se ha realizado el incremento salarial para esta vigencia.

Se expide a solicitud de la Oficina Asesora Jurídica de esta Entidad.

DORELIS VASQUEZ LEON.



438

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, Febrero 03 de 2017

Nº: 110 – AF – 022-0000168

PARA: JUAN CARLOS ESTRELLA (Líder)
Profesional Universitario Grado 01

CARLOS ALVARADO
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

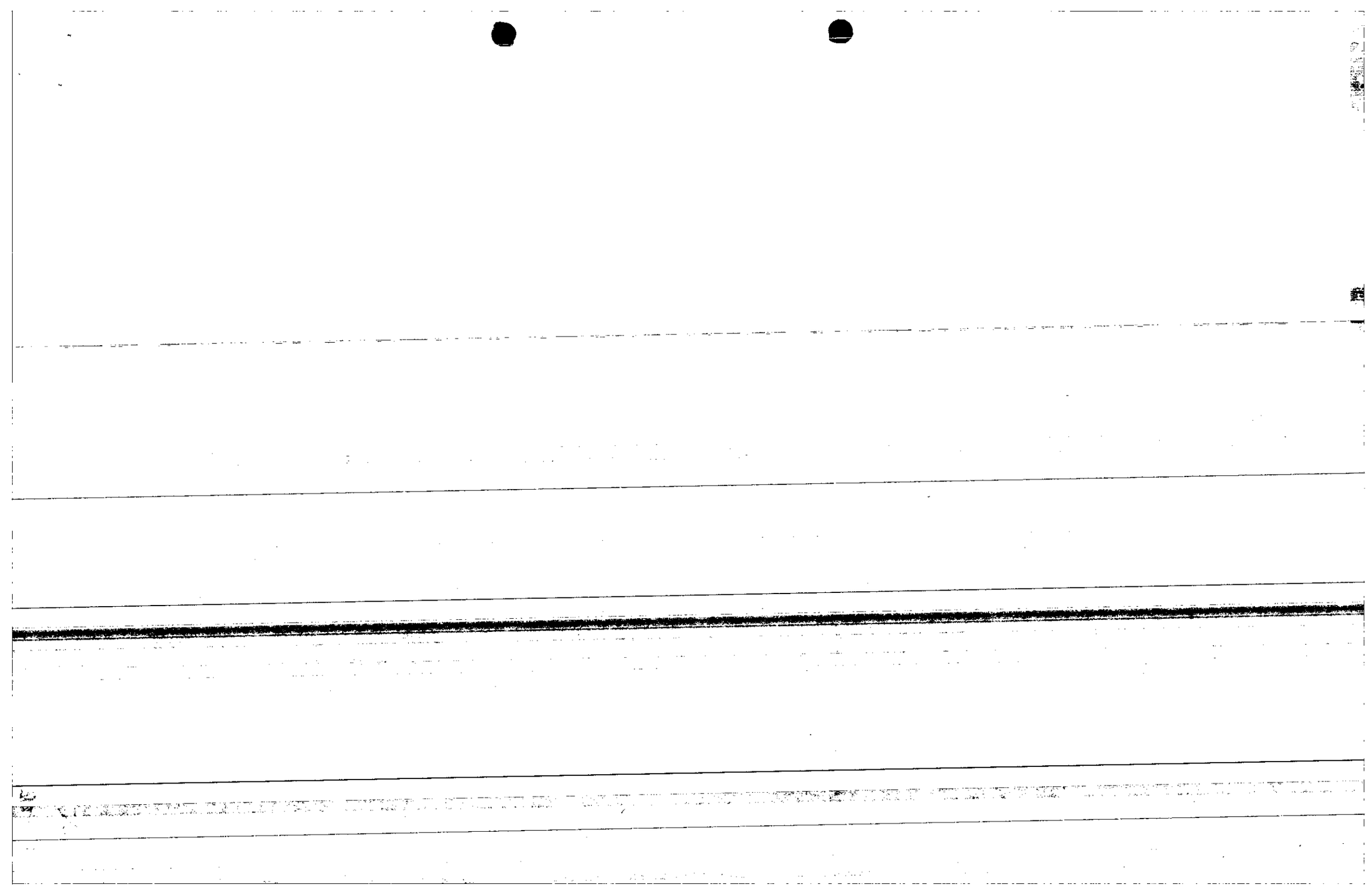
En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual, correspondiente a la vigencia 2016, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Cicuco
- ESE Hospital Local de Cicuco
- Concejo de Cicuco
- Personería de Cicuco

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	• Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos • Deducciones de ley • Objeto contractual • Labores de interventoría y seguimiento • Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

23-2-17

1



1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de resultados realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

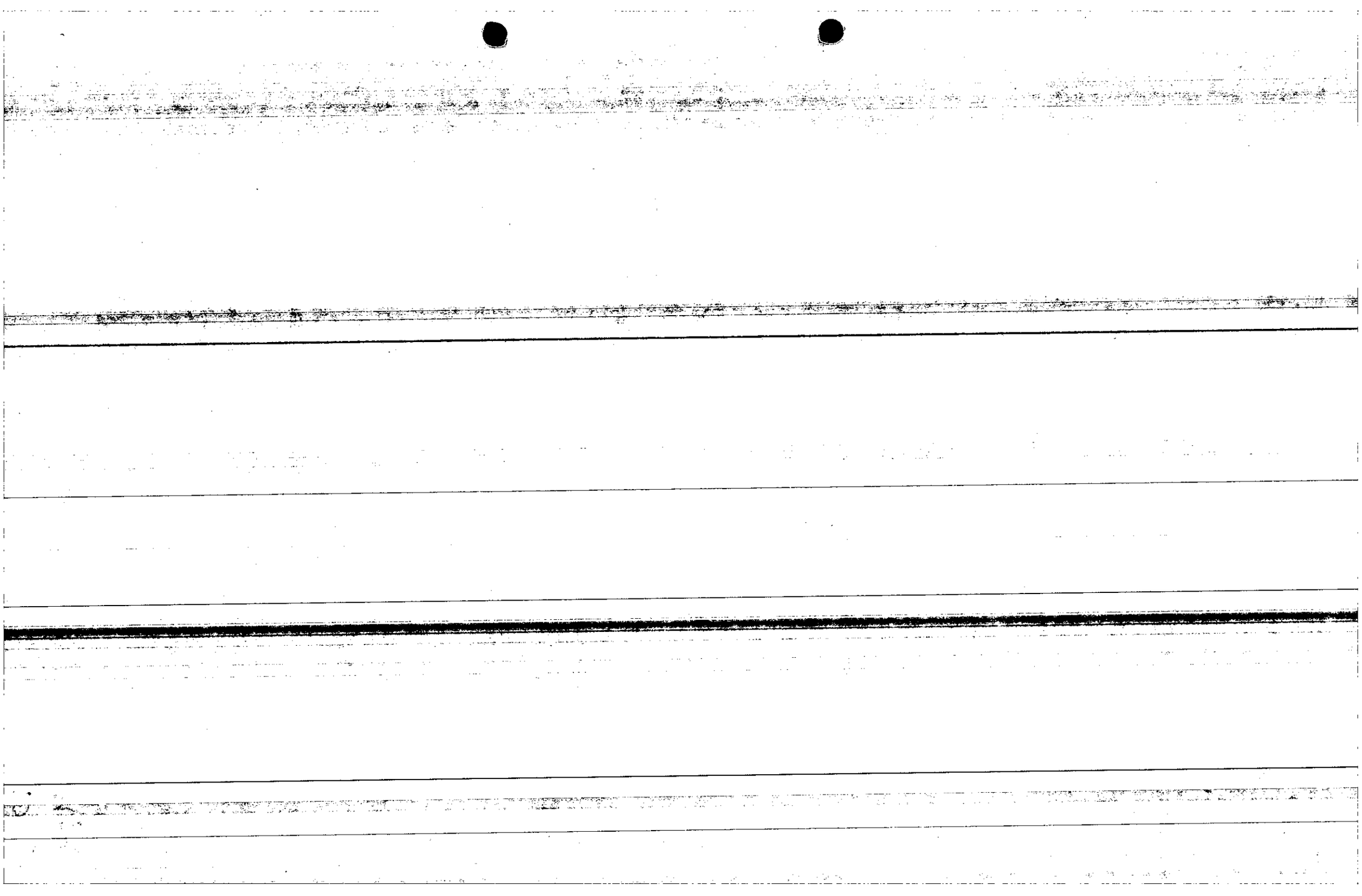
4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución N° 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.



Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

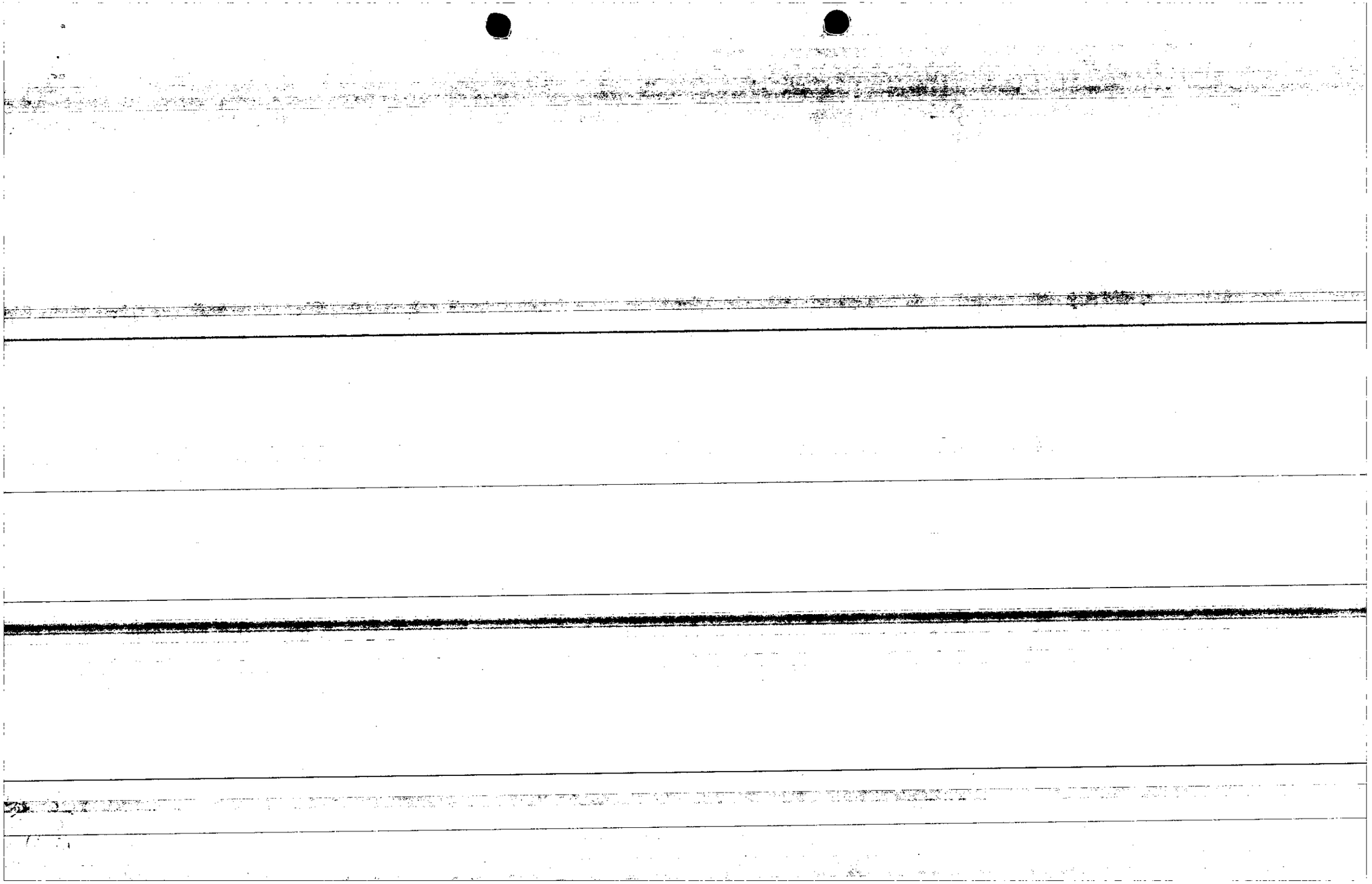
5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 3 de febrero y el 17 de marzo de 2017. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	03 al 10 de febrero
Ejecución	13 de febrero al 17 de marzo
Informe Preliminar	21 de marzo al 07 de abril
Semana Santa	10 al 14 de abril
Mesa de trabajo, enlace y envío IP	17 al 21 de abril
Respuesta observaciones	24 al 28 de abril
Análisis respuesta IP	02 al 12 de mayo
Informe definitivo	15 al 19 de mayo
Comité de enlace, envio ID	22 al 26 de mayo

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 01 JUAN CARLOS ESTRELLA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.



El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

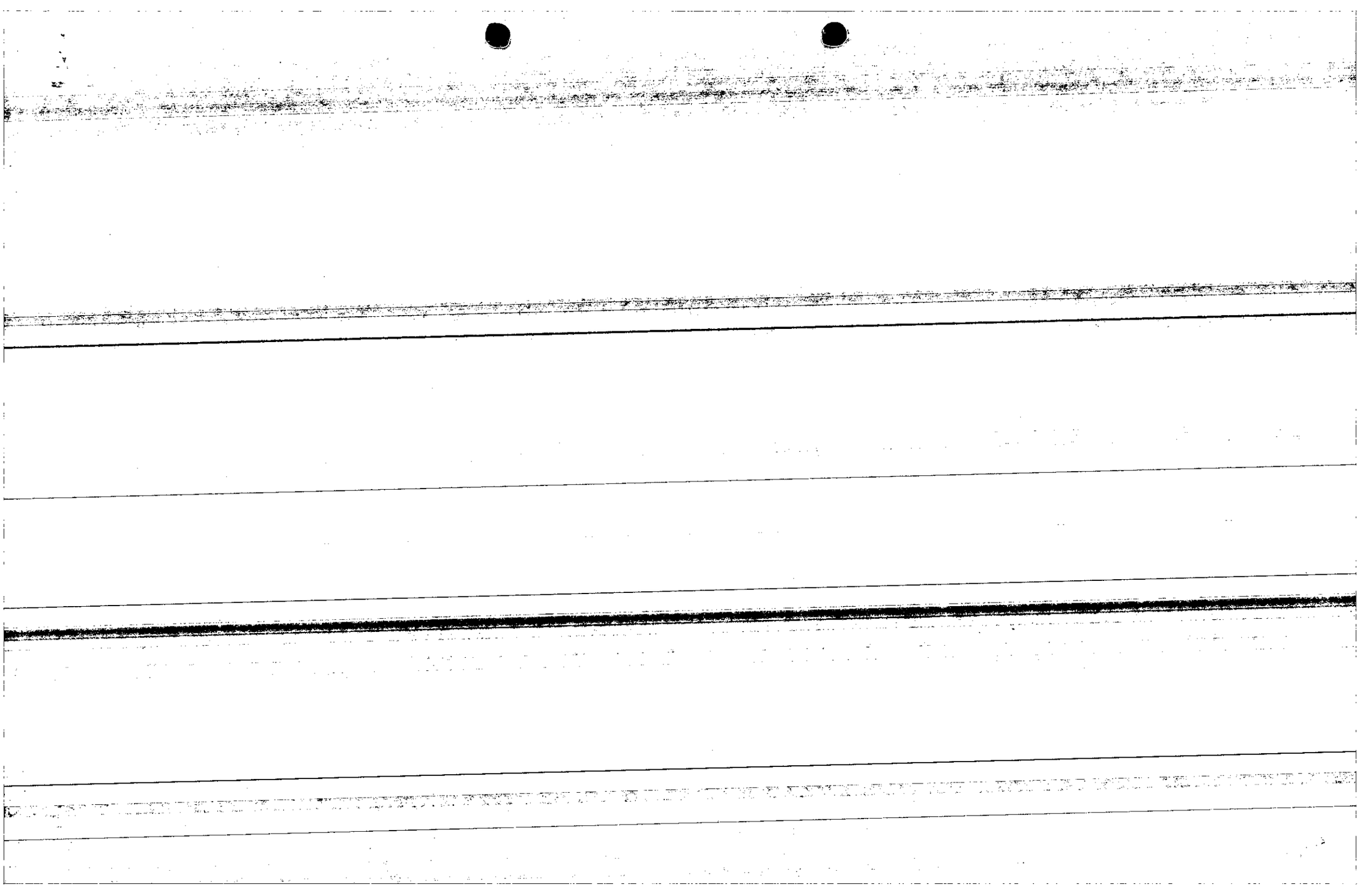
6. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ALBERTO DE LA BARRERA DÍAZ

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



MCP-4

442

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

Cartagena Febrero 03 de 2017

Nº: 110 –AF -028- 0000174

PARA

ALMA MATOREL LARA
Professional Universitário Grado 01
MARLLORY PEREZ RAMIREZ
Professional Universitário Grado 01
MERY ROCIO JIMENEZ SARMIENTO
Professional Universitário Grado 01

DE

PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO

MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la presente vigencia me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial, línea dictamen a los estados financieros a 31 de diciembre de 2016, en las siguientes entidades:

- Alcaldía de Arenal Sur
- Alcaldía de Altos de Rosario
- Alcaldía de Santa Rosa Sur
- Alcaldía de Simití

1. Objetivos de la auditoria

1.1 Objetivos Generales

- Emitir una opinión respecto si los estados financieros preparados por la por la Alcaldías Municipales establecidas anteriormente, presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

1.2 Objetivos específicos

- Examinar sí los estados financieros se presentan de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación y con las disposiciones gubernamentales vigentes.
- Comprobar, si las cifras reportadas en los estados financieros reflejan fielmente las operaciones y transacciones realizadas por la entidad auditada y cuentan con los respectivos soportes.
- Verificar si la entidad tiene establecido sistema de control interno contable.

2. Cubrimiento.

El trabajo se debe adelantar en las establecidas anteriormente y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

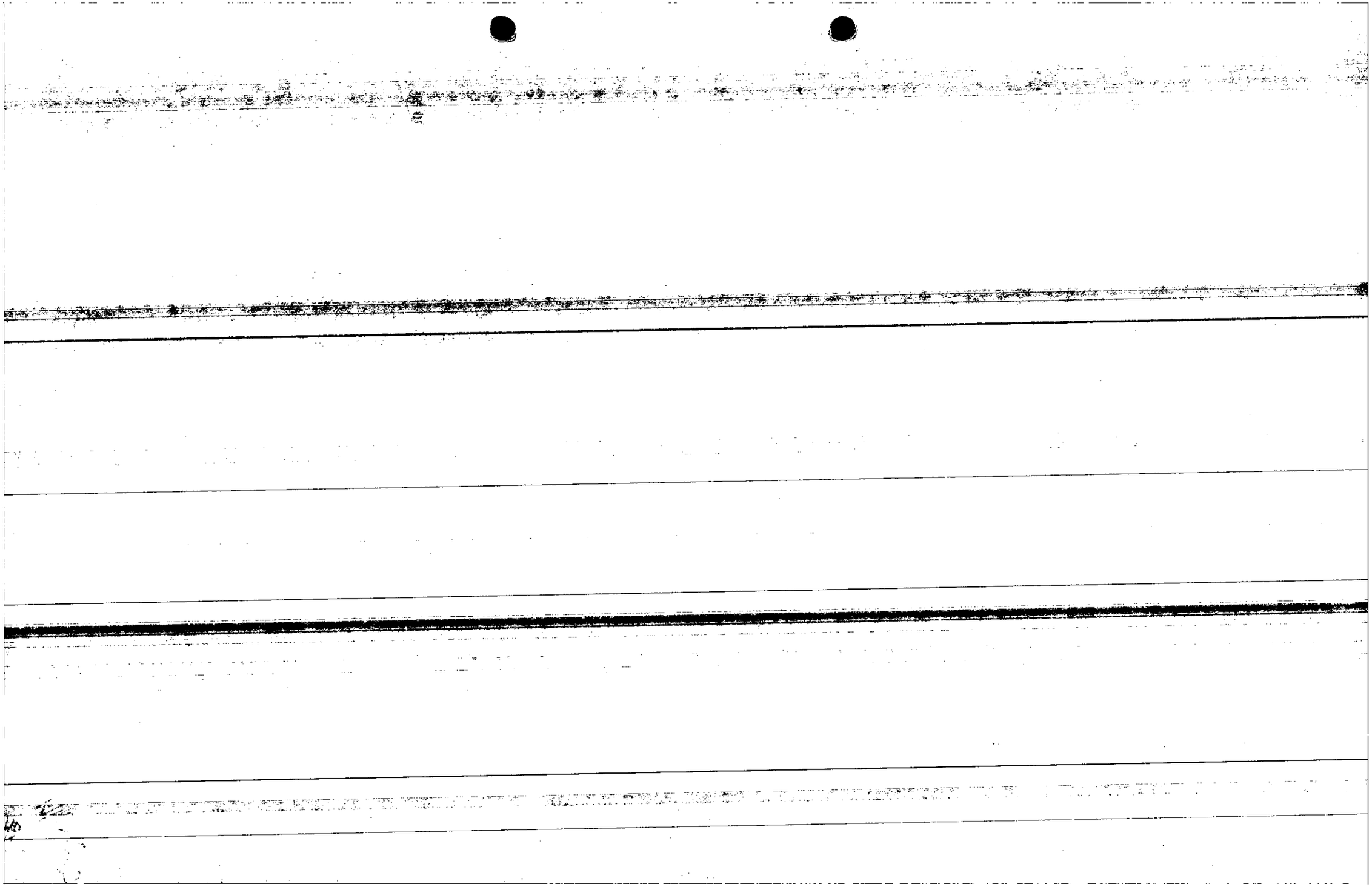
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial.

3. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 1 de febrero y el 27 de mayo de 2016. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	03 al 10 de febrero
Ejecución	13 de febrero al 24 de marzo
Informe Preliminar	27 de marzo al de abril 28
Semana Santa	10 al 14 de abril
Mesa de trabajo, enlace y envío IP	02 al 08 de mayo
Respuesta observaciones	09 al 15 de mayo
Análisis respuesta IP	16 al 26 de mayo
Informe definitivo	30 de mayo 09 de junio
Comité de enlace, envio ID	12 al 16 de junio

La Coordinación estará a cargo del Profesional Especializado de Auditoría Fiscal y en calidad de Líder esta todo el Grupo Auditor.



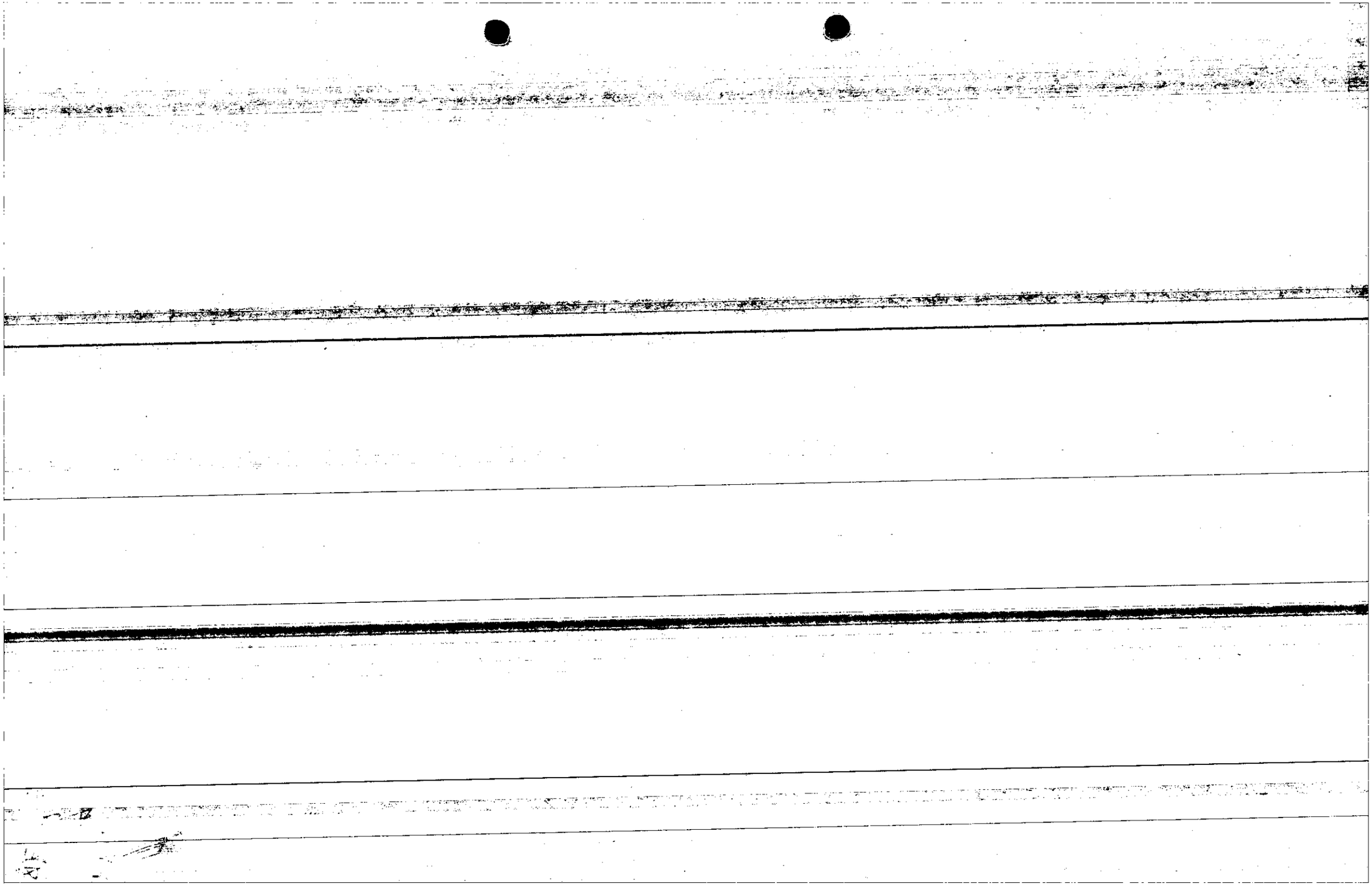
4. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de tres (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ALBERTO DE LA BARRERA DIAZ

C.C. Subcontraloria
Archivo Gestión



19 49
445

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, Febrero 03 de 2017

N°: 110 – AF – 023-0000169

PARA: GERMAN PEREIRA PEREIRA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Control Financiera y Presupuestal, correspondiente a la vigencia 2016, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Hatillo de Loba
- ESE de Hatillo de Loba
- Concejo de Hatillo de loba
- Personería de Hatillo de Loba
-

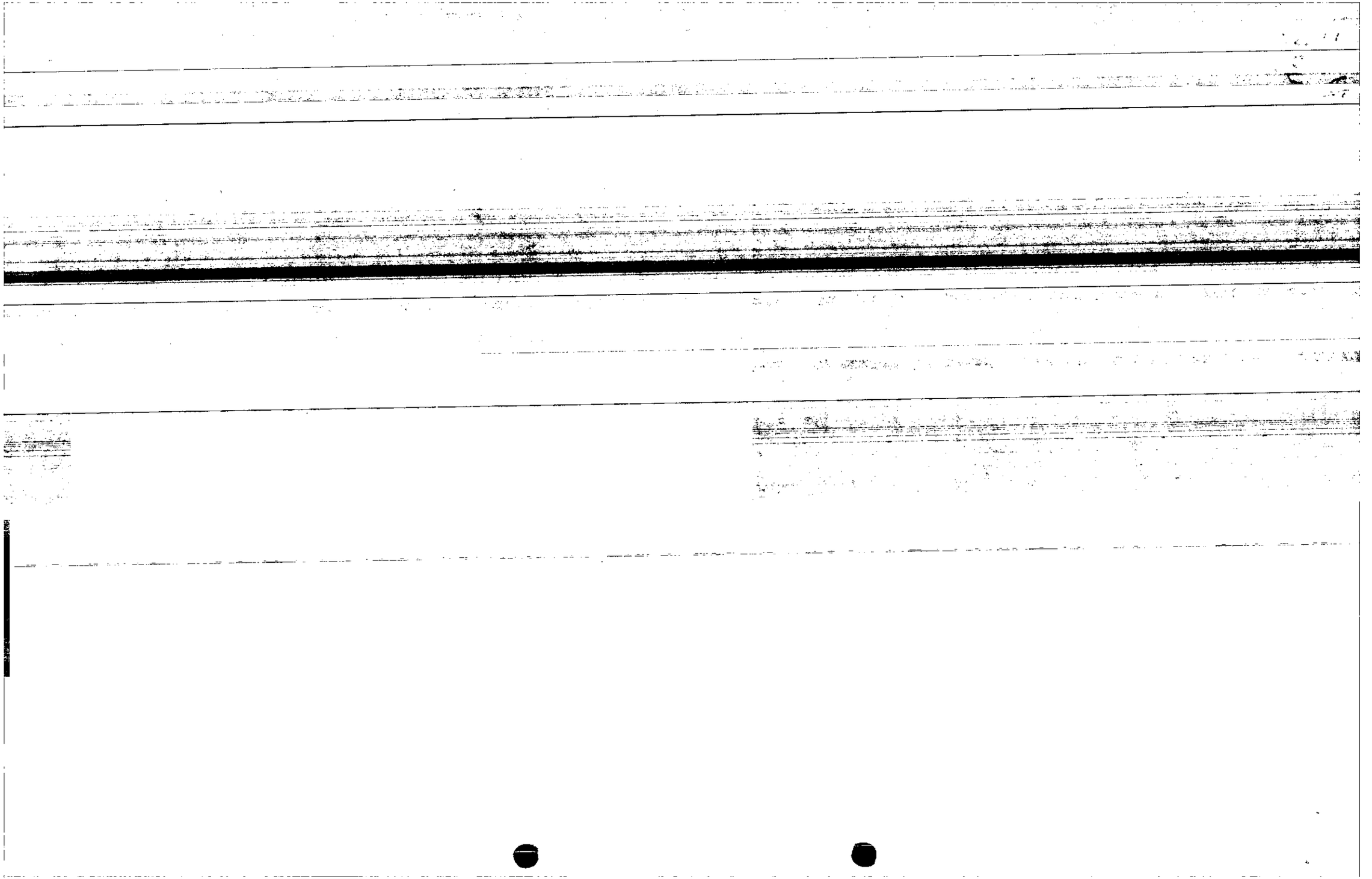
COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	• Gestión presupuestal • Estados Financieros	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución. Análisis de los estados contable

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en el Control Financiero realizadas por la Entidad.

03-02-17

5



446

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Factor de gestión presupuestal

- Evaluar la gestión presupuestal de ingresos y gastos, en los factores y variables establecidos.

3.2. Control de los Estados Financieros

- Evaluar si presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

8.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

8.2. Metodología

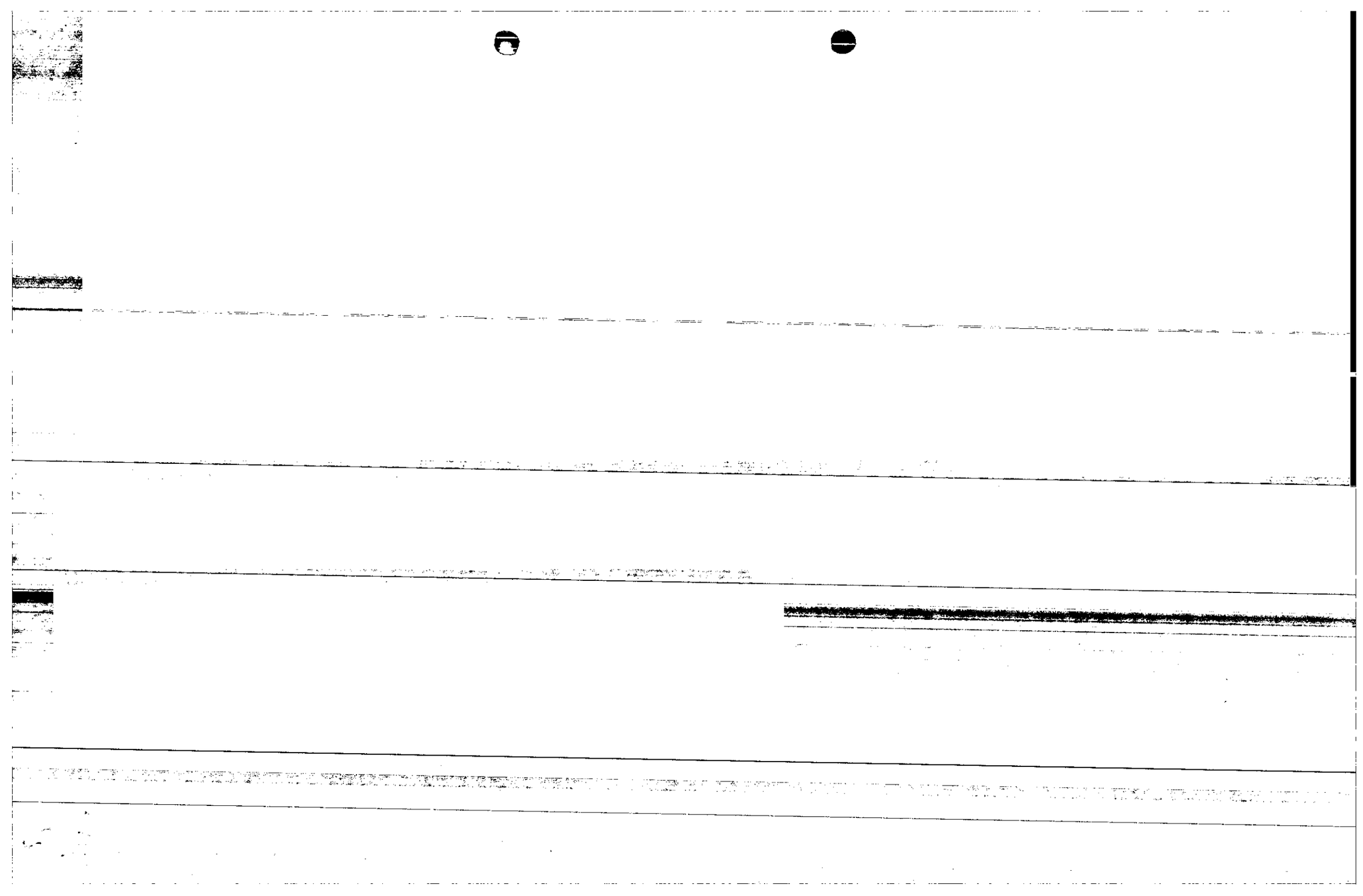
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

8.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos



requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

8.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

9. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 3 de febrero y el 17 de marzo de 2017. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

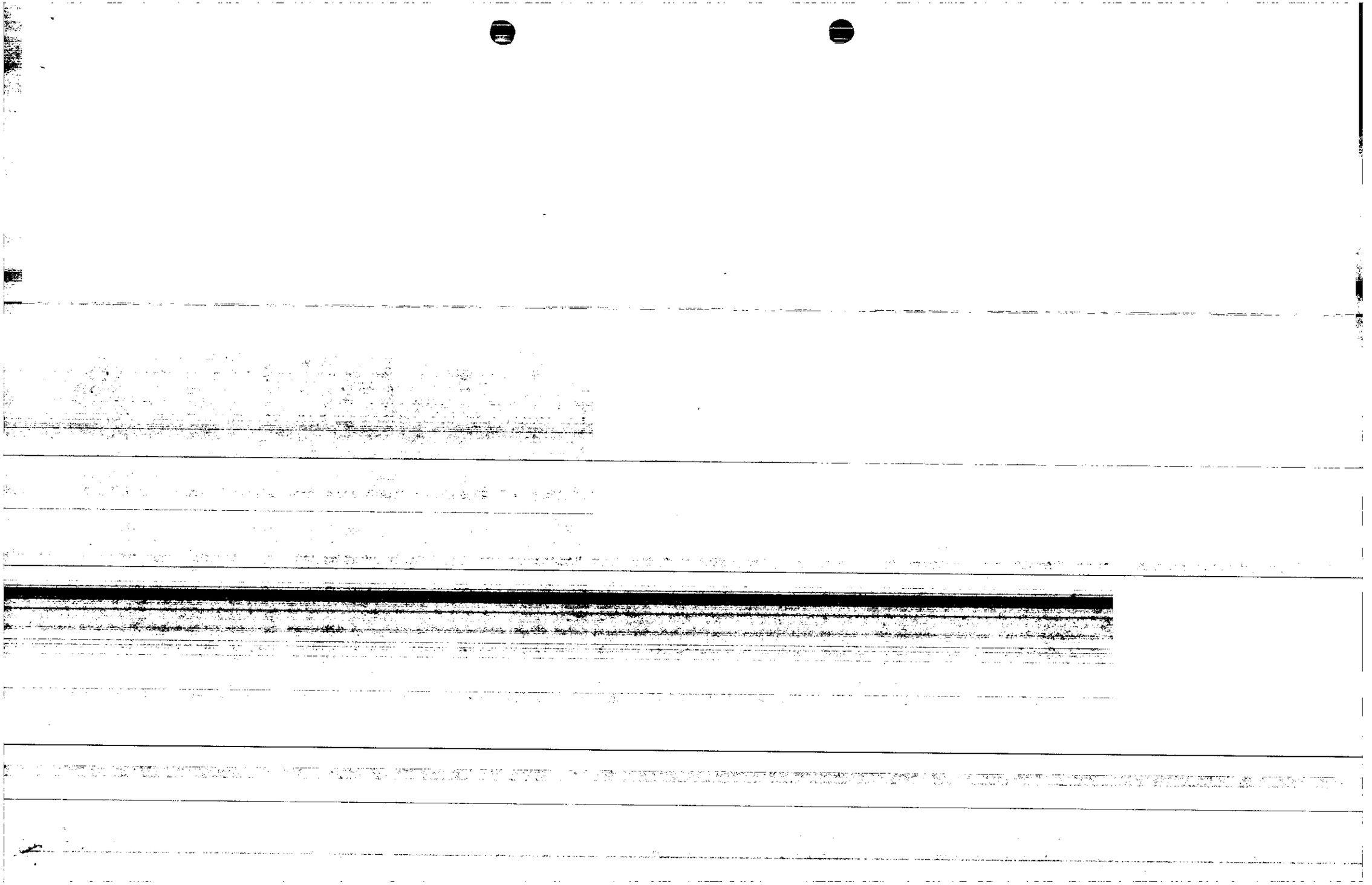
Planeación	03 al 10 de febrero
Ejecución	13 de febrero al 17 de marzo
Informe Preliminar	21 de marzo al 07 de abril
Semana Santa	10 al 14 de abril
Mesa de trabajo, enlace y envío IP	17 al 21 de abril
Respuesta observaciones	24 al 28 de abril
Análisis respuesta IP	02 al 12 de mayo
Informe definitivo	15 al 19 de mayo
Comité de enlace, envio ID	22 al 26 de mayo

9.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 GERMAN PEREIRA PEREIRA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e



incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

10. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ALBERTO DE LA BARRERA DÍAZ

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

853
449

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, julio 10 de 2017

Nº: 110 – AF – 047- 0000945

PARA ALMA MATOREL LARA

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2016, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Alcaldía de El Peñón
- Alcaldía de Magangué
- Alcaldía de Mahates
- Alcaldía de Margarita
- Alcaldía de San Pablo

La revisión se realizará entre el 10 y el 21 de julio, fecha en que se debe entregar los informes de la revisión

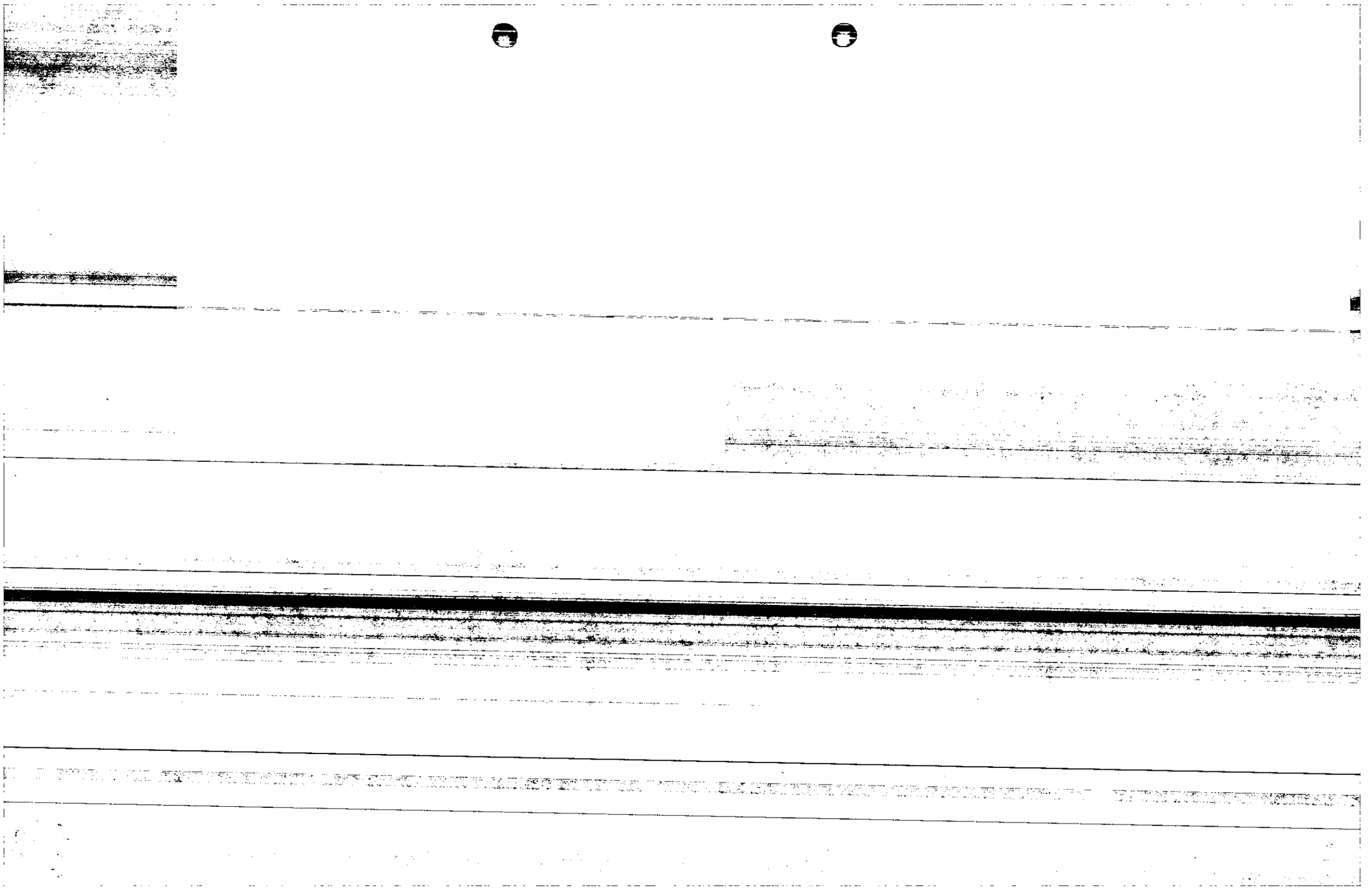
Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Recibido julio 11/2017

07



84.8
450

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, julio 10 de 2017

Nº: 110 – AF – 052- 0000950

PARA MERY JIMENEZ SARMIENTO

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2016.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Alcaldía de Arjona
- Alcaldía de Talaigua
- Alcaldía de Simití
- Ese San Juan de Puerto Rico de Tiquisio
- Ese San Antonio de Padua de Simití

La revisión se realizará entre el 10 y el 21 de julio, fecha en que se debe entregar los informes de la revisión

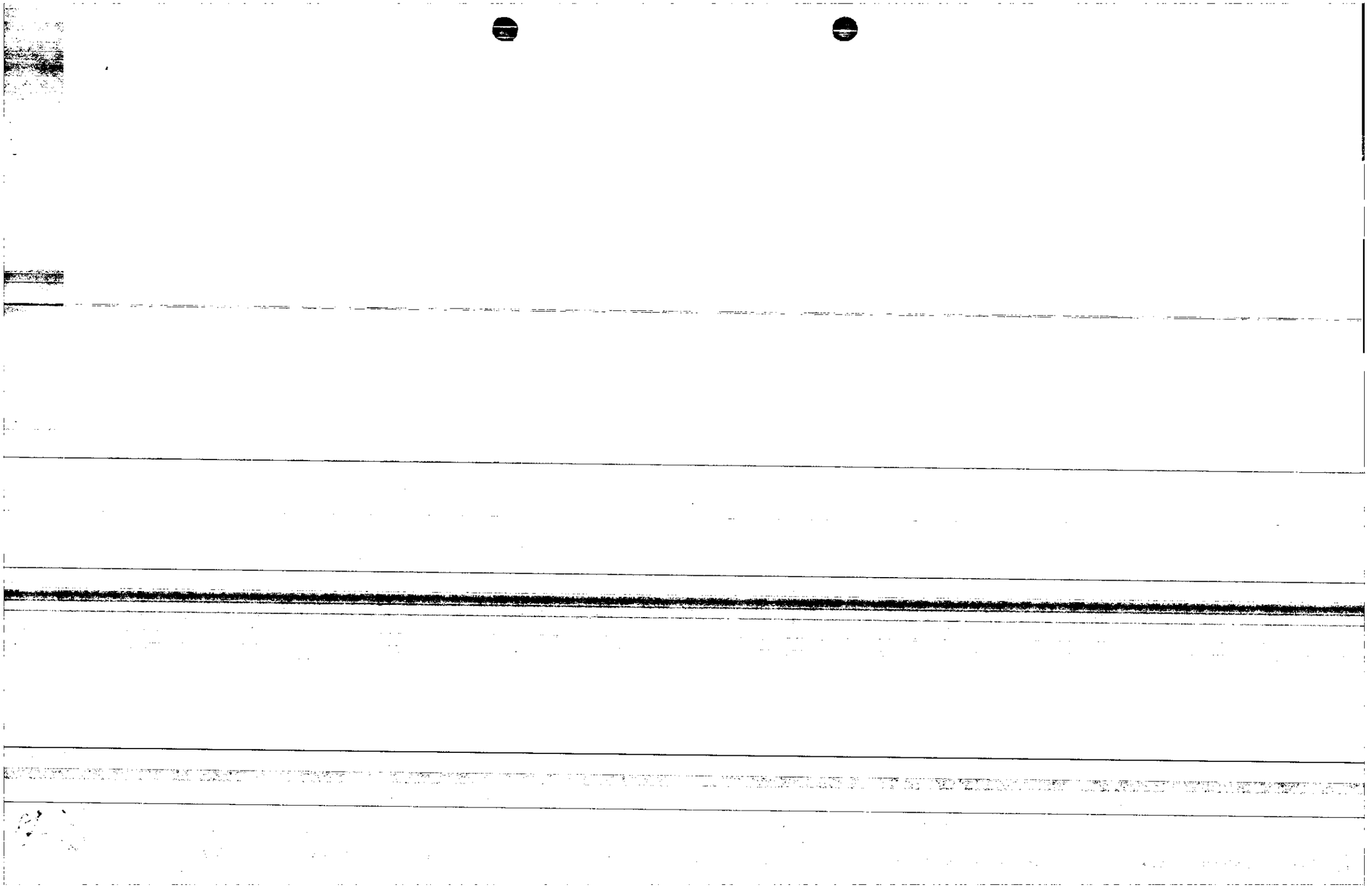
Atentamente,

ABEL C GUTIERREZ RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Recibí 12-07-2017

10



451

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, julio 10 de 2017

Nº: 110 – AF – 055- 0000953

PARA MANUEL GANDARA CHAVEZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2016.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Ese de San Pablo
- Ese de San Martín de Loba
- Ese San Juan Nepomuceno
- Ese de San Jacinto
- Alcaldía de San Martín de Loba

La revisión se realizará entre el 10 y el 21 de julio, fecha en que se debe entregar los informes de la revisión

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Julio 10/2017

11

452

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, julio 10 de 2017

Nº: 110 – AF – 057- 0000955

PARA MARLLORY PEREZ RAMIREZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2017, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2016.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Acuecar
- Inspección de Tránsito y Transporte de El.Carmen de Bolívar
- Fondo de Tránsito y Transporte de Magangué
- Lotería de Bolívar la Millonaria del Caribe
- Aguas de Achí

La revisión se realizará entre el 10 y el 21 de julio, fecha en que se debe entregar los informes de la revisión

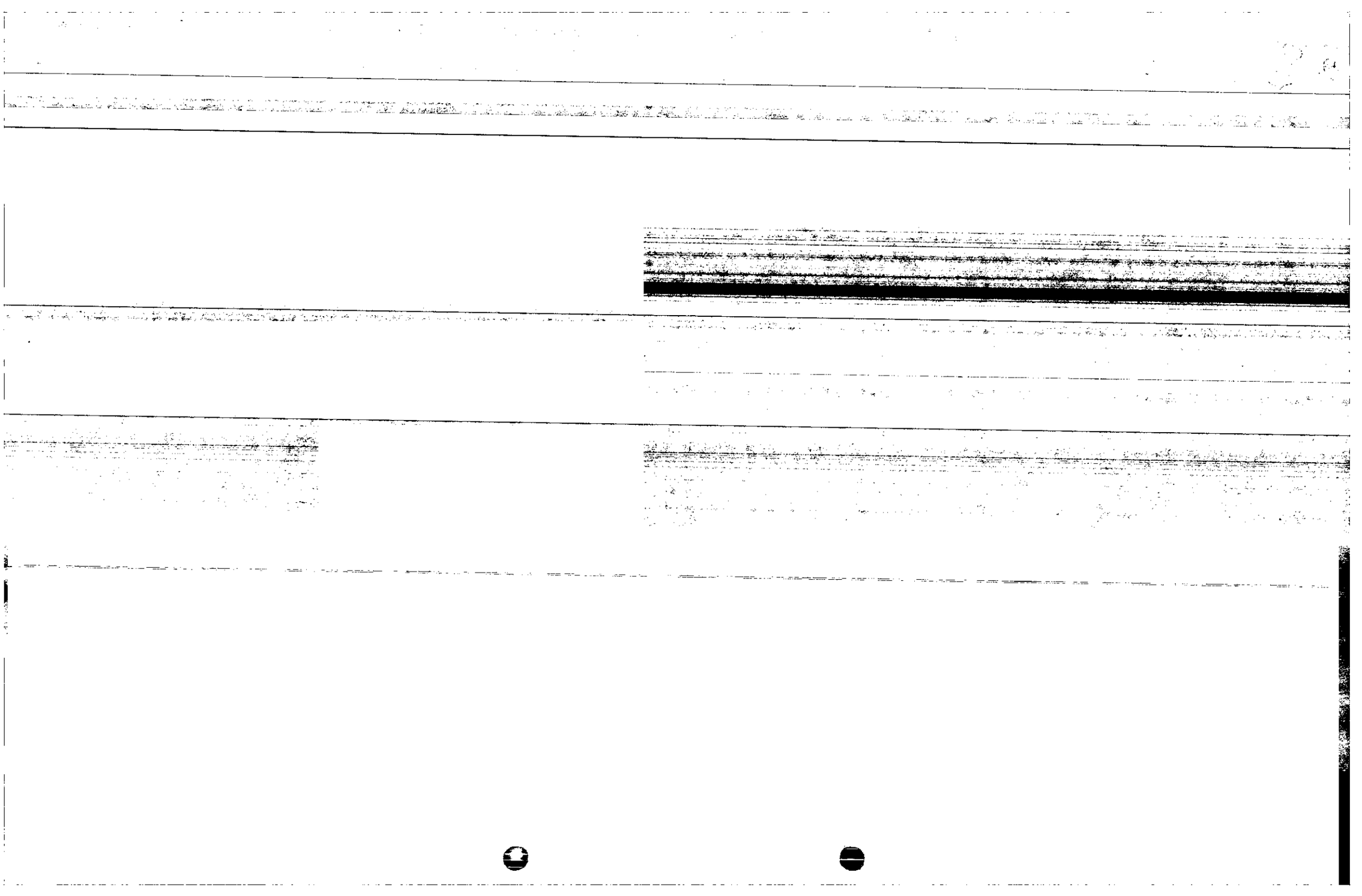
Atentamente,

ABEL C GUIERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Julio 10-17

12



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena, agosto 17 de de 2017

110 – AF-077-0001150

PARA	MANUEL GANDARA CHAVEZ Profesional Universitario 01
DE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL
ASUNTO	ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la presente vigencia me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral de Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por la Ese de Barranco de Loba.

1. Objetivos de la auditoria

1.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento y/o avance del plan de mejoramiento suscrito por la administración de las entidades descritas anteriormente, como consecuencia de las auditorias ejecutadas por la Contráloría Departamental de Bolívar.

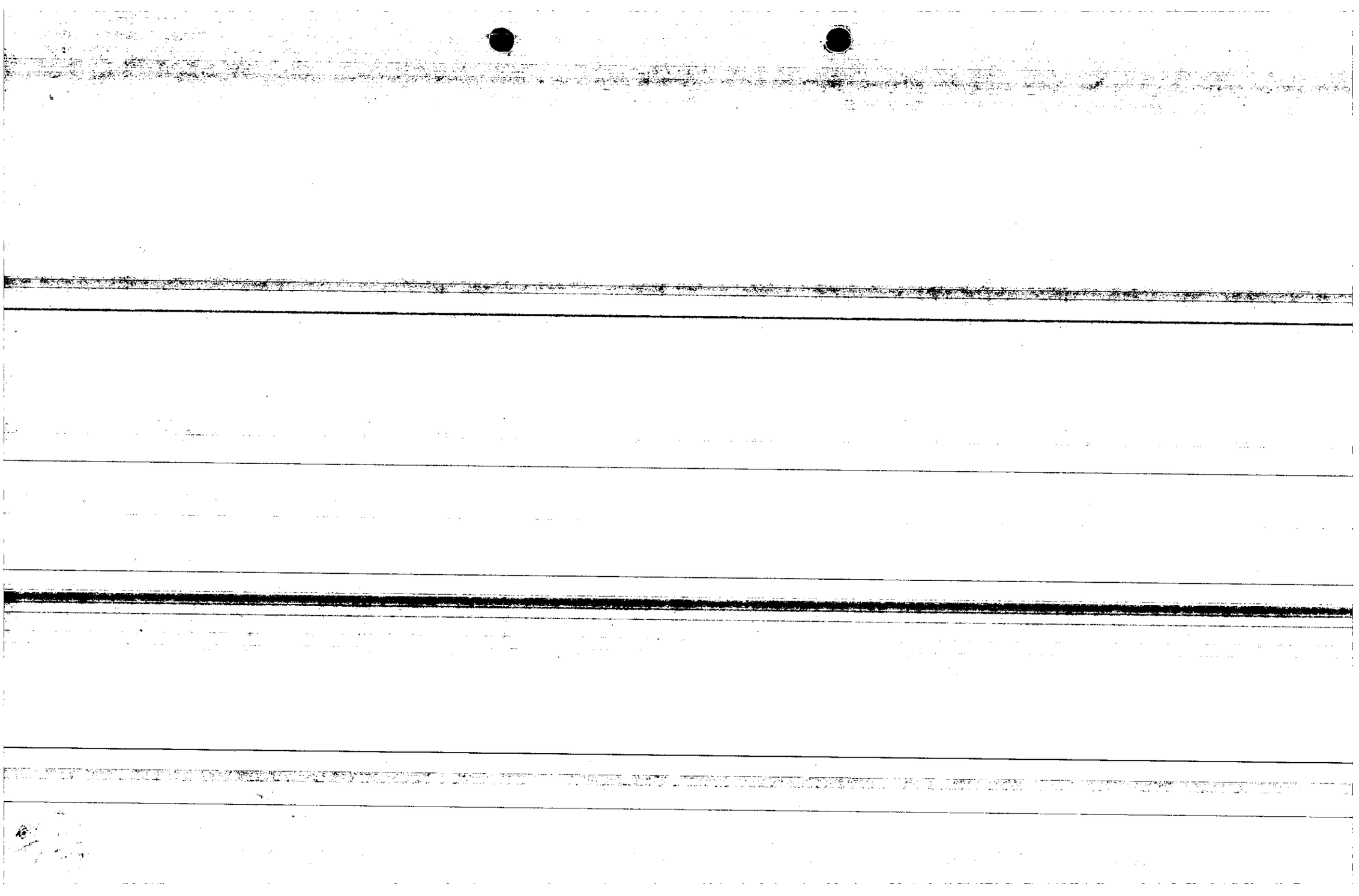
1.2. Objetivos Específicos

- Establecer si la administración de estas entidades, ha corregido las deficiencias u observaciones detectadas por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Determinar la efectividad de la acción correctiva en la administración de la entidad.

2. Términos de referencia

2.1. Cubrimiento.

El trabajo se debe adelantar en la entidad descrita y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoria.



454

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial, en la modalidad especial y la Resolución N° 0259 del 10 de junio de 2014 de la Contraloría Departamental de Bolívar.

La coordinación estará a cargo del Profesional Especializado del Área de Auditoria Fiscal.

2.2. Duración

Para cumplir con los objetivos del proyecto, está programado para ejecutarse de la siguiente manera:

Etapa de planeación:	22 al 25 de agosto
Etapa de ejecución	28 agosto al 1 septiembre
Etapa de informes	4 al 15 de septiembre

2.3. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

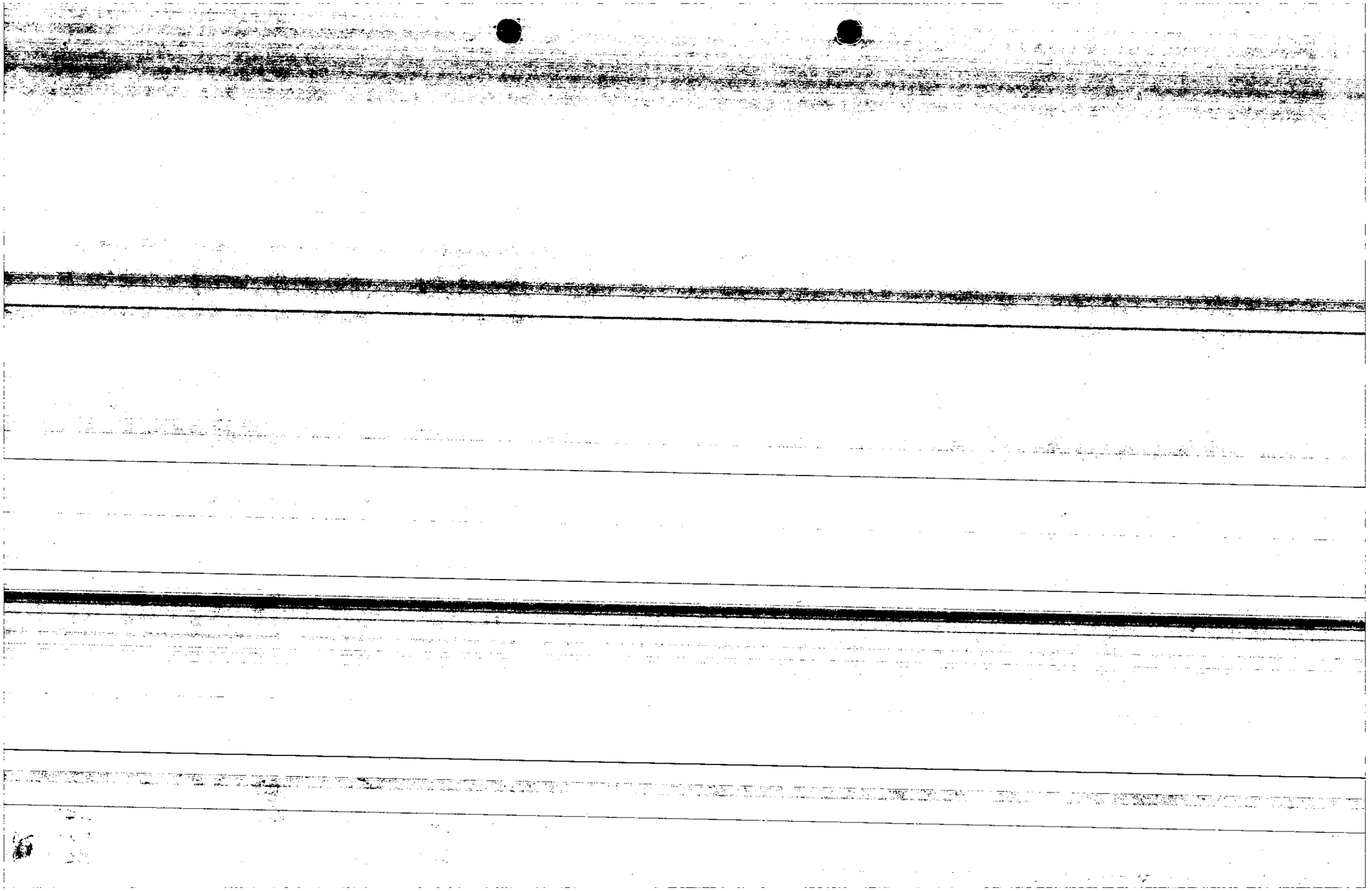
Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

Anexo Plan de mejoramiento
C.C. Archivo Gestión

Recibí 17/8/2017

14



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena, agosto 30 de 2017

Nº: 110 – AF –086- 0001219

PARA VICTORIO GERCIA DE AVILA
JUAN CARLOS REYES CASTRO
Profesionales Universitario Grado 02
JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
Profesional Universitario Grado 01

30/08/17

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO ASIGNACIÓN DE DENUNCIAS

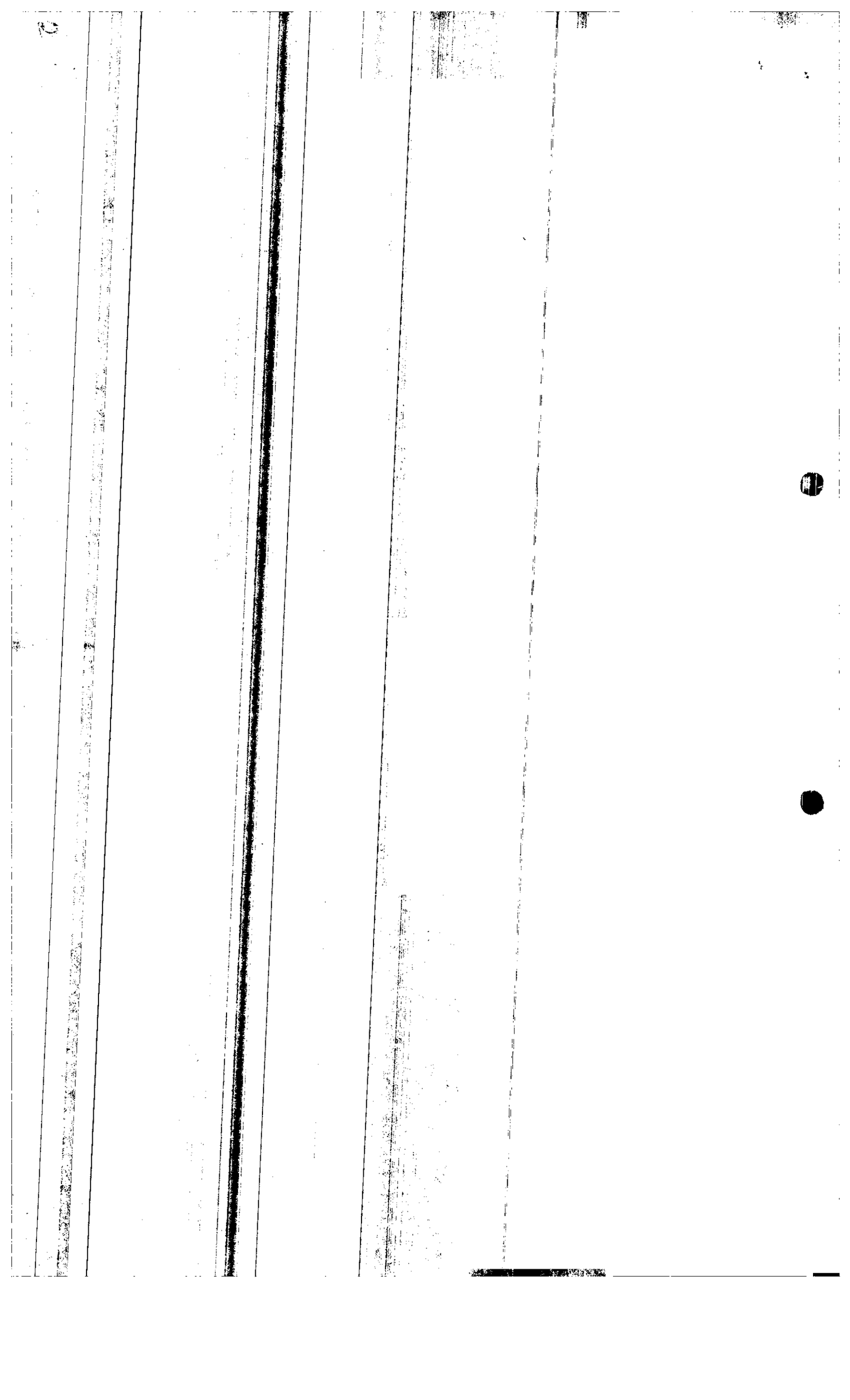
De acuerdo a lo dispuesto por el comité de denuncias, me permito comunicarle que han sido asignados para realizar Auditoría Especial relacionada con denuncias presentadas a este órgano de control contra la **Ese Hospital Universitario del Caribe**

1.OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

Evaluar y analizar las denuncias presentadas a este Órgano de Control y contribuir con los resultados de la auditoria al pronunciamiento por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar, para la adopción de correctivos en el logro de una gestión eficiente.

1.1. DENUNCIAS CONTRA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

No.	RADICACIÓN	DENUNCIANTE	RESUMEN HECHOS DENUNCIADOS
1	Radicado 7003 de abril 20 de 2017	Sindicato de Servidores públicos de las Empresas sociales del estado y entes Territoriales y Departamentales del Sector salud a nivel nacional y departamental - SINSERPUSALUD-	Oficio remitido por la Gerencia Colegiada de Bolívar de la CGR, quien a su vez lo recibió de Superintendencia de Salud, donde presentan quince (15) interrogantes sobre presuntas irregularidades, contenido en seis (6) folios escritos en ambas caras.



2	Radicado 7729 de agosto 8 de 2017	Asamblea Departamental de Bolívar.	Oficio remitido por la Gerencia Colegiada de Bolívar de la CGR, a nuestra entidad por presuntas inconsistencias en el proceso de contratación, contenido un (1) CD y 143 folios.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

2.1. Cubrimiento

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

2.2. Metodología del proceso auditor

La metodología de trabajo que se aplicará en este proceso auditor es el establecido en la Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República, adoptada por la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Resolución Nº 0094 del 6 de marzo de 2012 y resolución 0424 de 2016 de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los papeles de trabajo de la auditoria deberán aplicarse desde el inicio del proceso auditor y deberán ser referenciados, foliados y legajados de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría.

Con el propósito de garantizar la calidad del informe de auditoría, éste será revisado, evaluado, discutido y aprobado por un comité técnico de auditoria y el Equipo Auditor.

2.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los aspectos considerados en la Guía de Auditoría y evaluados por el Comité técnico de Auditoria, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser

trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

2.4. Mesa de trabajo de enlace

Durante la ejecución del proceso auditor como en el análisis de la respuesta del informe preliminar, se desarrollarán las mesas de trabajo con el comité técnico.

2.5. Duración del proyecto

El proceso auditor se iniciará a partir del 4 de septiembre al 7 de diciembre. Las fechas de cada fase, serán las definidas a continuación.

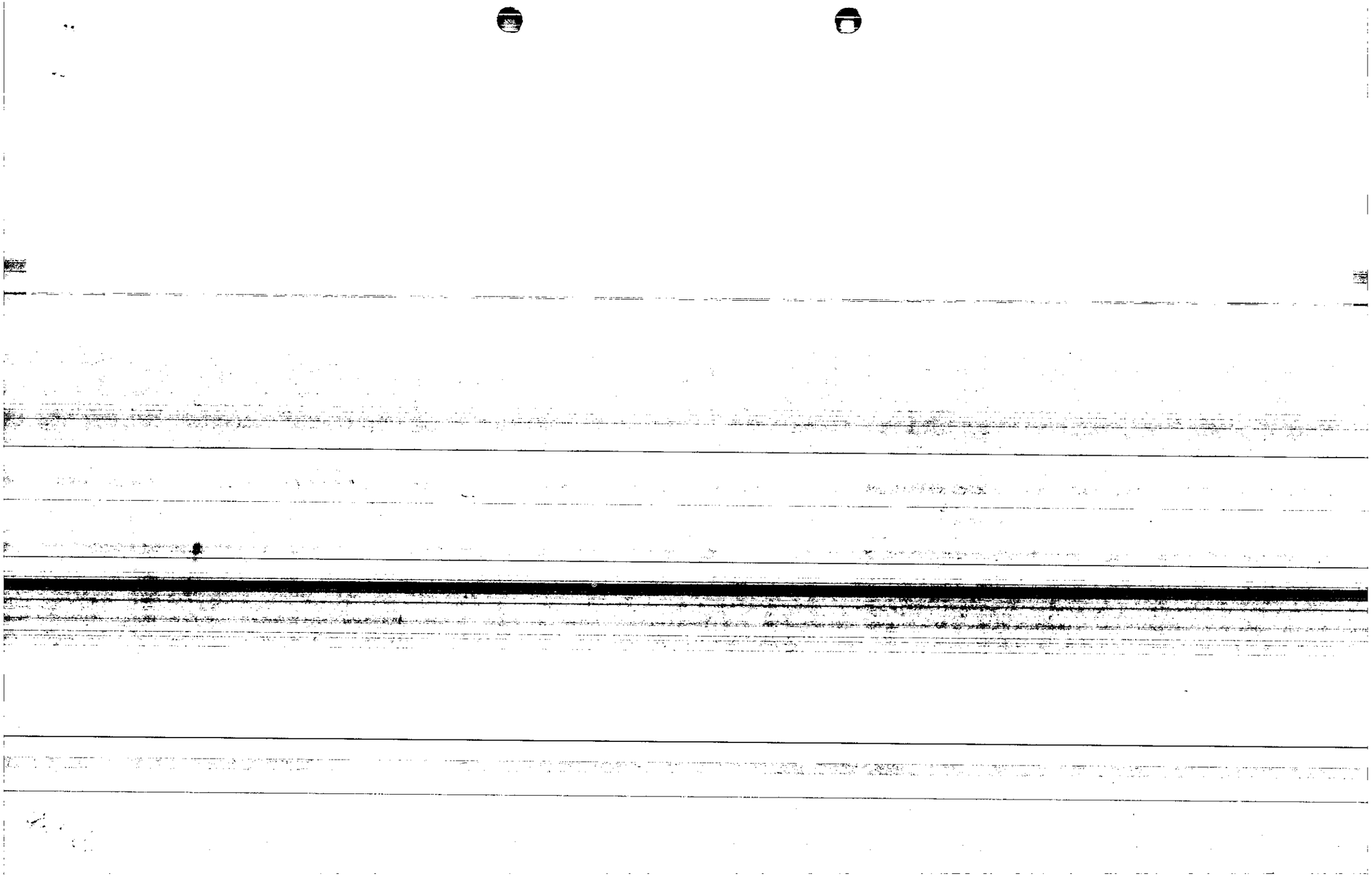
Planeación	4 al 8 septiembre
Ejecución	11 septiembre al 6 octubre
Informe preliminar	9 al 20 octubre
Mesa de trabajo comité Técnico	23 al 27 octubre
Envío informe preliminar	30 octubre 3 noviembre
Fiesta de noviembre	7 al 10 de noviembre
Respuesta informe preliminar	14 al 20 noviembre
Mesa de trabajo comité técnico	21 al 24 de noviembre
Informe definitivo	27 noviembre al 1 diciembre
Envío informe definitivo	4 al 7 diciembre

2.6. Administración del Trabajo

La auditoría será ejecutada por el Profesional Universitario Grado 02 VICTORIO GARCIA DE AVILA, quien será el líder y los auditores JUAN CARLOS REYES CASTRO y JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ y el coordinador el Profesional Universitario Grado 2 de Participación Ciudadana.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El líder de auditoria debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

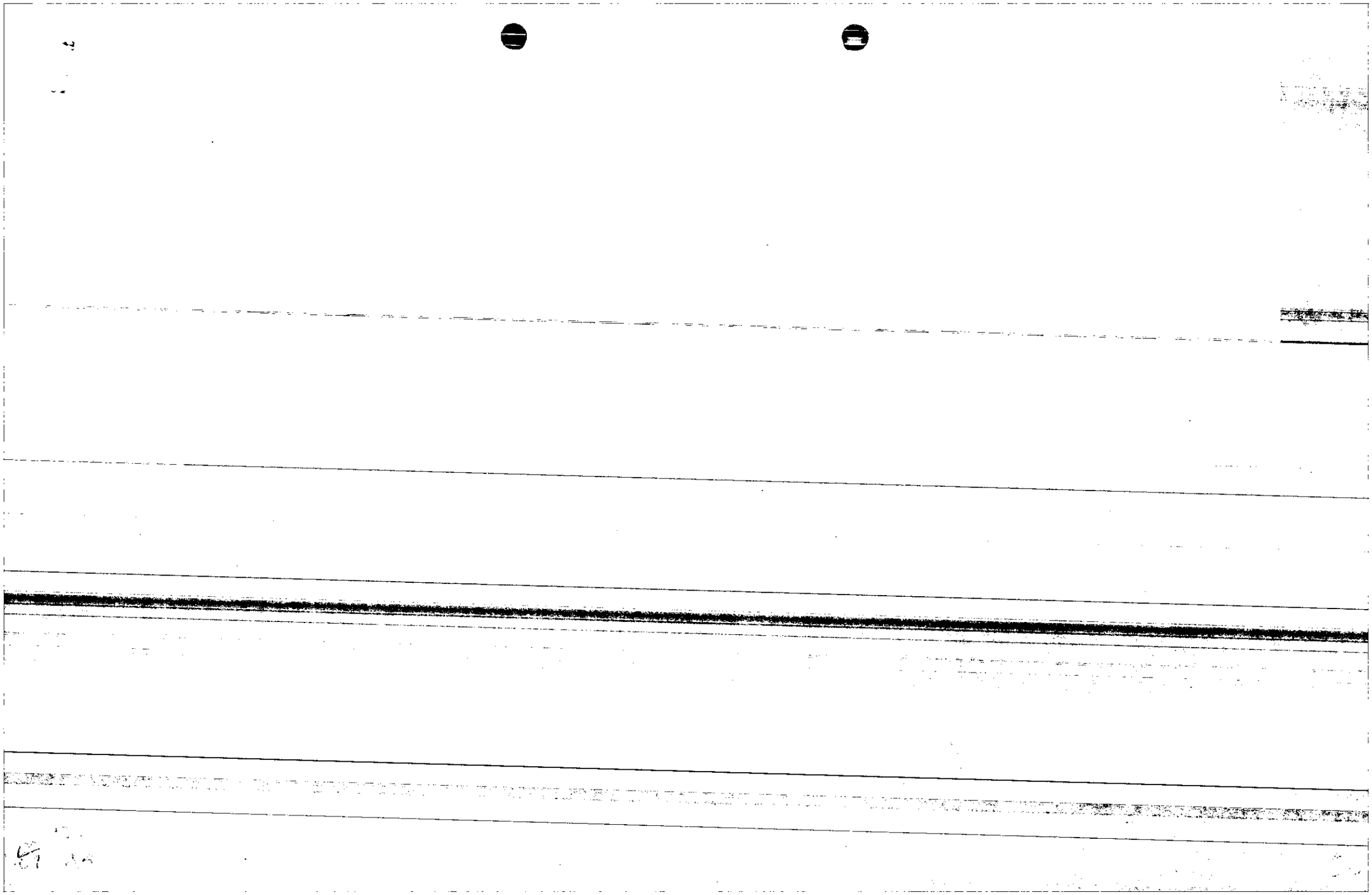


3. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL GUERRERO RAMOS
C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 8 de 2018

Nº: 110 – AF – 004- №0000137

PARA: JUAN CARLOS REYES (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
FERNAN PEREZ IRIARTE
Profesional Universitario Grado 02
MARLLORY PEREZ RAMIREZ
Profesionales Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

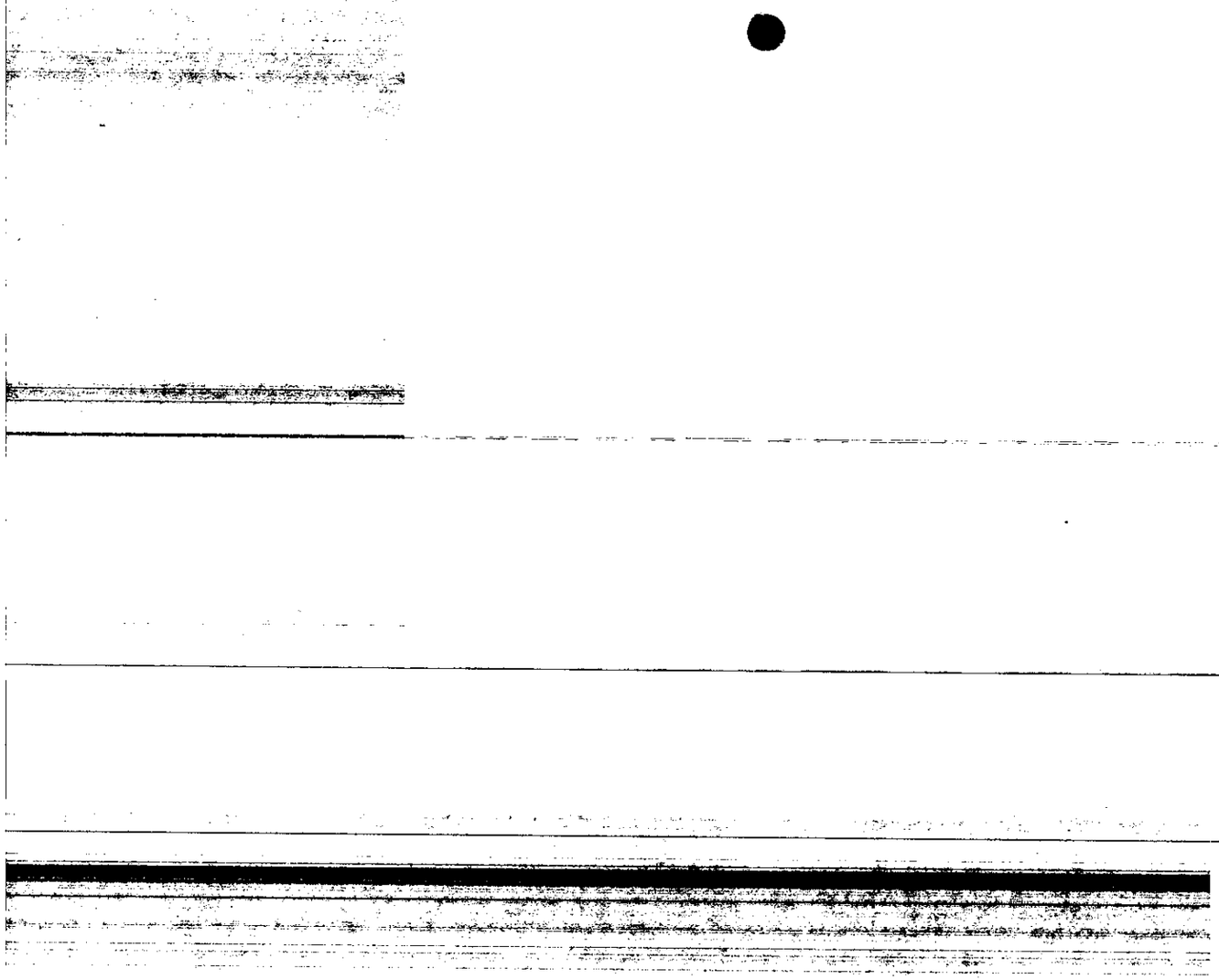
En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2017, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencia de Bolívar

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	• Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos • Deducciones de ley • Objeto contractual • Labores de interventoría y seguimiento • Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.



2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los

461

hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 12 de febrero y el 8 de junio de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

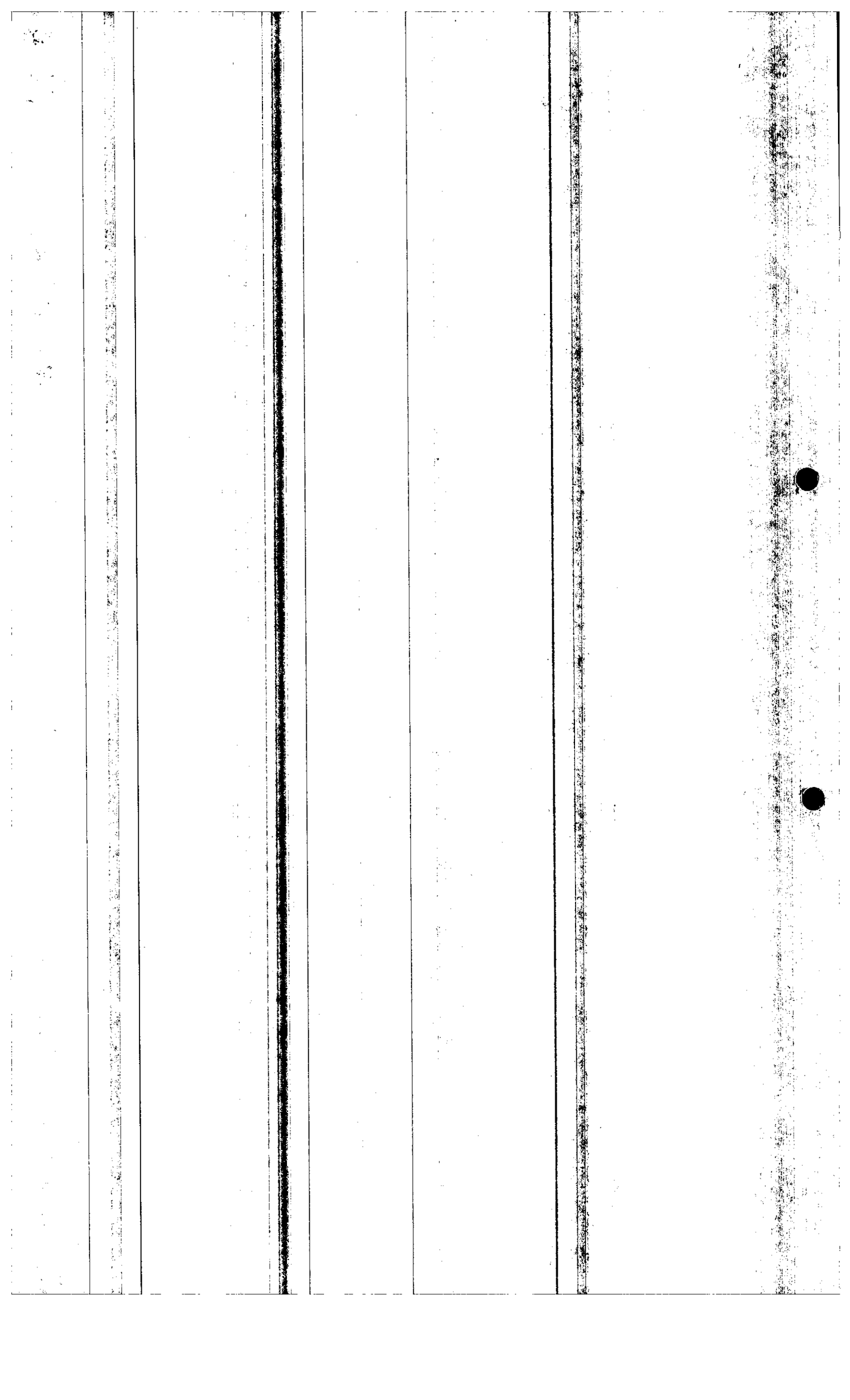
Planeación	12 al 16 de febrero
Ejecución	19 febrero al 9 de marzo
Informe Preliminar	12 al 23 marzo
Semana Santa	26 al 30 de marzo
Mesa de trabajo	2 al 6 abril
Envío IP	9 al 13 abril
Respuesta observaciones	16 al 20 abril
Análisis respuesta IP	23 abril a 4 mayo
Informe definitivo	7 al 18 mayo
Comité de enlace, envio ID	21 mayo a 1 junio
Envio informe definitivo	5 al 8 junio

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, JUAN CARLOS REYES y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e



461
462

incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

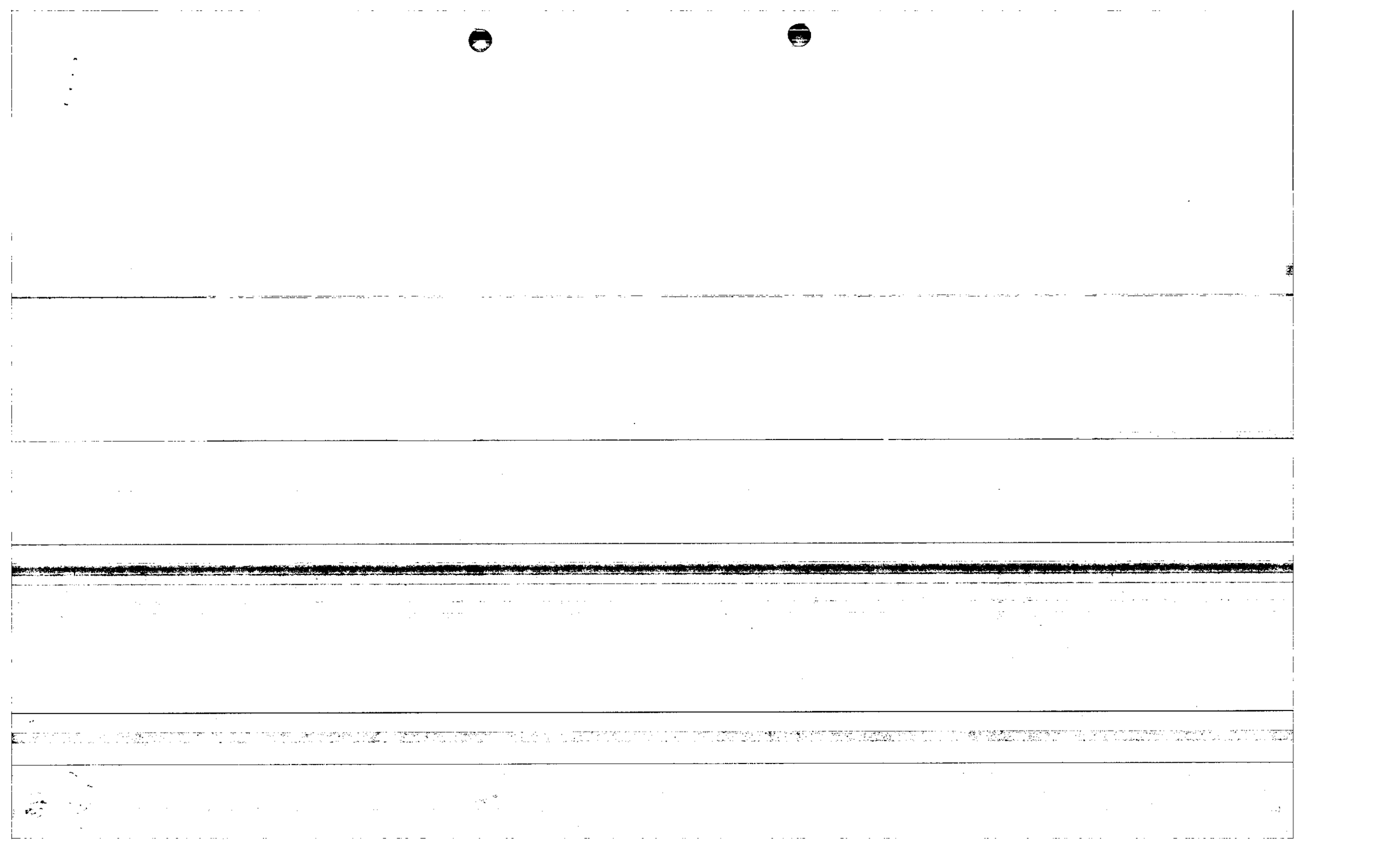
6. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



Cartagena, febrero 08 de 2018

110 – AF – 006- № 0000139

PARA: VICTORIO GARCIA DE AVILA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
ESTHER CARBAL ANILLO
Profesional Universitario Grado 02
JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
MERY JIMENEZ SARMIENTO
Profesional Universitaria Grado 01
JUAN CARLOS CAMARGO BOBADILLA

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE AUDITORIA FISCAL

ASUNTO ASIGNACIÓN DE AUDITORIA REGULAR

En desarrollo del Plan General de Auditoría de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para realizar Auditoría Regular a la ESE Hospital de la Maternidad Rafael Calvo

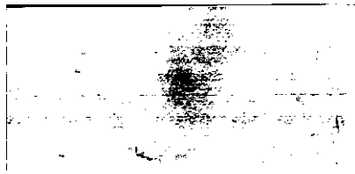
1. OBJETIVO GENERAL

Proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los Estados Contables y el concepto sobre la Gestión y los Resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta anual de la ESE Hospital de la Maternidad Rafael Calvo. Para la vigencia 2017

2. COMPONENTES Y FACTORES

La evaluación de la gestión fiscal incluirá el examen de los siguientes componentes y sus factores:

COMPONENTE	FACTORES
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual
	Rendición y Revisión de la Cuenta
	Legalidad
	Tecnologías de Información y comunicación
	Plan de Mejoramiento
	Control Interno
CONTROL DE RESULTADOS	Planes, Programas y Proyectos
CONTROL FINANCIERO	Estados Contables



	Gestión Presupuestal
	Gestión Financiera
CONTROL AMBIENTAL	Gestión contractual Gestión ordenamiento ambiental Gestión de indicadores y estándares del comportamiento ambiental Gestión aguas residuales Gestión integral de residuos sólidos ordinarios y hospitalarios. Evaluar el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fundamentar la opinión sobre los Estados Contable, el concepto sobre la Gestión y Resultados, el fenecimiento de la cuenta y la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento, para lo cual deberá evaluar con enfoque integral, entre otros aspectos: los estados contables o financieros, la gestión y resultados, cumplimiento de disposiciones legales, sistema de control interno, el ambiente de tecnología de información, plan de mejoramiento y sistema de indicadores de riesgo institucional

3.1 Control de Gestión

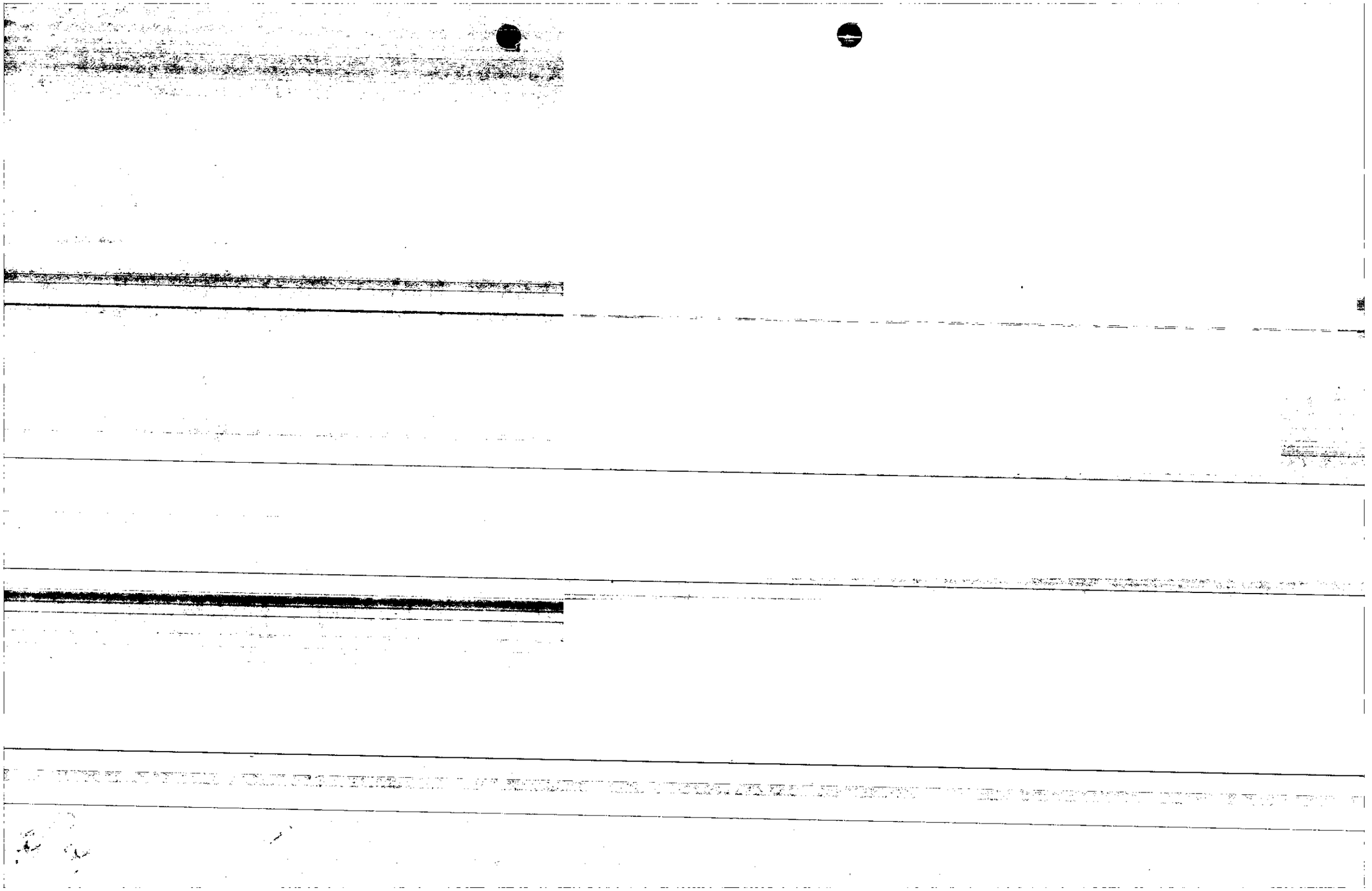
- Evaluar la gestion del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

Factor Gestión Contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

En la Gestión Contractual se deberá evaluar y como mínimo, los siguientes aspectos:

- Evaluación del gasto en la contratación de prestación de servicios en proyectos de inversión y funcionamiento, contratación directa, anticipos, adiciones, prórrogas, convenios de cofinanciación, interadministrativos, urgencias manifiestas, vigencias futuras, otrosíes, contratos atípicos e innominados, denuncias relacionadas con contratación.



Factor Rendición y revisión de la cuenta

- Verificar que la cuenta haya sido rendida en términos de oportunamente, suficiencia y calidad requeridos a 31 de diciembre de 2017 de conformidad con la Resolución No 0496 de noviembre de 2013 y Resolución No 034 de enero de 2015 ambas de la Contraloría Departamental de Bolívar

Factor Legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad, en los componentes evaluados.

Factor Plan de Mejoramiento

- Evaluar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento implementados por la Alcaldía Municipal de el Carmen de Bolívar, correspondientes a auditorias anteriores, así como los avances de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas.

Factor Control interno

- Evaluar el sistema de Control Interno de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría.
- Verificar si la entidad realizó los ajustes necesarios para aplicar en su interior los cambios surtidos en la actualización del sistema de control interno

3.2 Control de Resultados

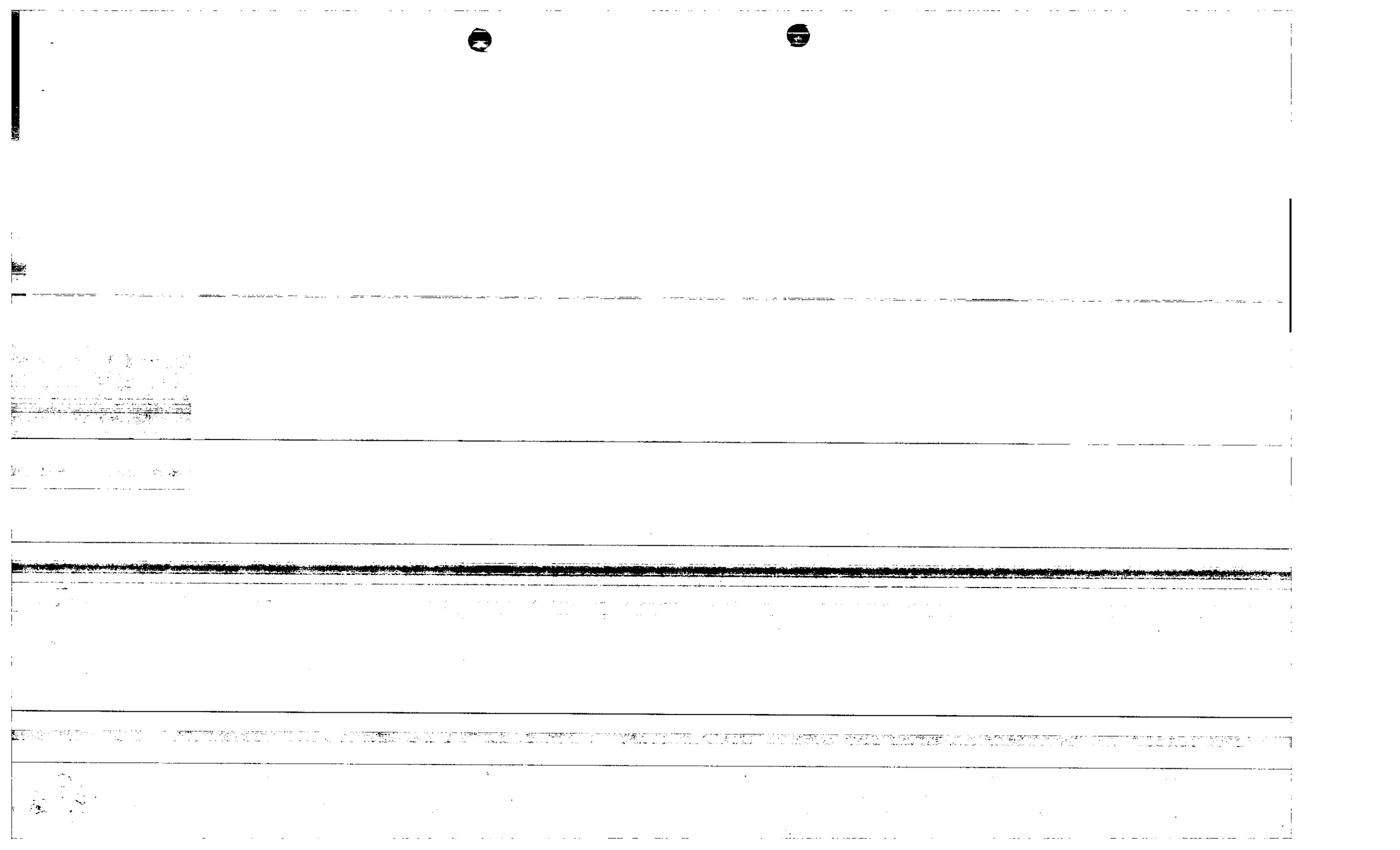
Factor Planes programas y proyectos

Evaluar el cumplimiento y logros de los planes, programas y proyectos de la ESE Hospital de la Maternidad Rafael Calvo

3.3 Control Financiero

Factor Estados Contables

- Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables a 31 de diciembre de 2016, de acuerdo con los procedimientos señalados en la Guía de Auditoría.



- Verificar la aplicación del procedimiento de control interno contable y de reporte de informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación (Resolución 357 del 23 de julio de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación)

Factor Gestión Presupuestal

- Verificar que el sujeto de control haya cumplido con los aspectos de programación y aprobación, cumplimiento normativo, cumplimiento de la ejecución de los ingresos, de la ejecución de gastos, calidad en los registros del presupuesto de 2017, examinando la información presupuestal.

Factor Gestión Financiera

- Conceptuar sobre el comportamiento de los Indicadores Financieros.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1 Duración

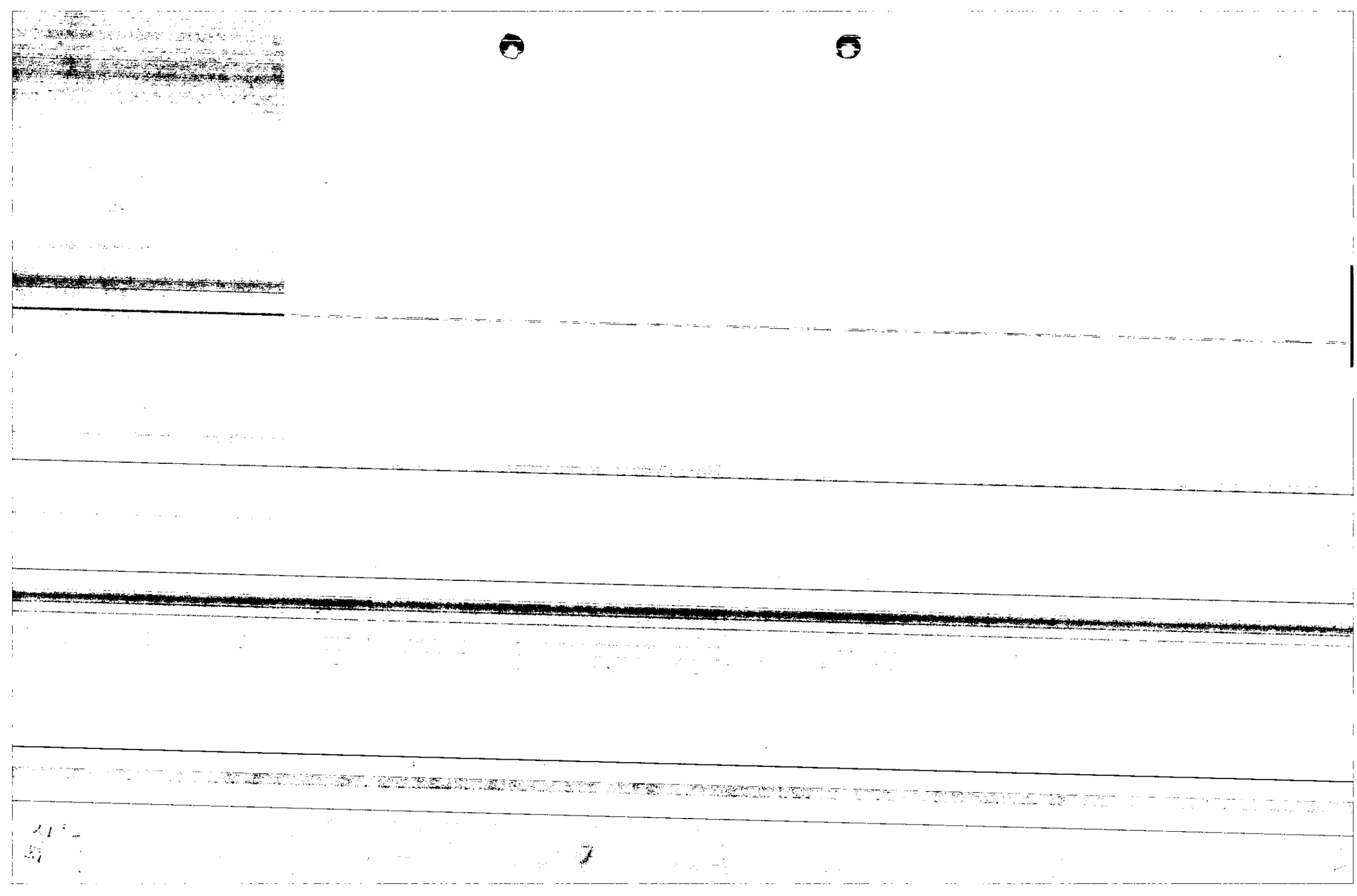
El proceso auditor se iniciará a partir del 12 de febrero y culminará el 1 junio de 2018 con la aprobación del respectivo informe.

Planeación	12 al 16 de febrero
Ejecución	19 de febrero al 23 marzo
Semana Santa	26 al 30 de marzo
Ejecución	2 al 6 de abril
Informe Preliminar	09 al 20 de abril
Mesa de trabajo	7 al 11 de mayo
Envío IP	30 abril al 4 de mayo
Respuesta observaciones	30 al 04 de mayo
Análisis respuesta IP	15 al 25 de mayo
Mesa de trabajo, enlace	28 mayo al 1 junio
Envio Informe Definitivo	5 al 8 de junio

4.2. Alcance

Durante este proceso auditor se evaluarán las siguientes variables:

Componente	Principios	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Economía, eficiencia, eficacia y valoración de costos ambientales	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos.
			Deducciones de ley
			Objeto contractual
			Labores de interventoría y seguimiento
			Liquidación de los contratos
		Rendición y revisión de la cuenta	Oportunidad en la rendición de la cuenta
			Suficiencia
			Calidad de la información rendida
		Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a la Gobernación de Bolívar, en los componentes evaluados (Control de Gestión, de Resultados y Financiero).
		Tecnologías de la información (TICS)	Sistemas de información
		Planes de Mejoramiento	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y efectividad de las acciones implementadas
		Control Interno	Calidad y efectividad de los controles y componentes evaluados.
Control de Resultados	Eficiencia, Eficacia, Equidad y Efectividad	Planes, programas y proyectos	Cumplimiento de las metas establecidas en términos de cantidad, calidad, oportunidad, resultados, satisfacción e impacto de la población beneficiaria y coherencia con los objetivos misionales.
Control financiero	Economía, eficiencia, eficacia	Estados contables	Cuentas de los estados contables para emitir una opinión.
		Gestión presupuestal	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución.
		Gestión financiera	indicadores financieros



468

El equipo auditor deberá iniciar la auditoria en la sede del sujeto de control, una vez haya recogido, consolidado, analizado la información disponible en la Contraloría Departamental de Bolívar, considerando la rendición de cuenta, informes de gestión, archivo permanente y cualquier otra información pertinente del sujeto de control (página web).

Los papeles de trabajo de la auditoria deberán aplicarse desde el inicio del proceso auditor.

Así mismo, los objetivos específicos establecidos en el presente memorando, deben ser complementados por el equipo auditor, con los objetivos que defina para cada línea de auditoría, en el transcurso de la fase de planeación. Cualquier modificación a los objetivos específicos debe informarse al Comité Técnico de Vigilancia Fiscal, durante la fase de planeación.

5. VIGENCIA O PERÍODO A AUDITAR

Se evaluará el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

6. VIGENCIA DEL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA TERRITORIAL - PGAT

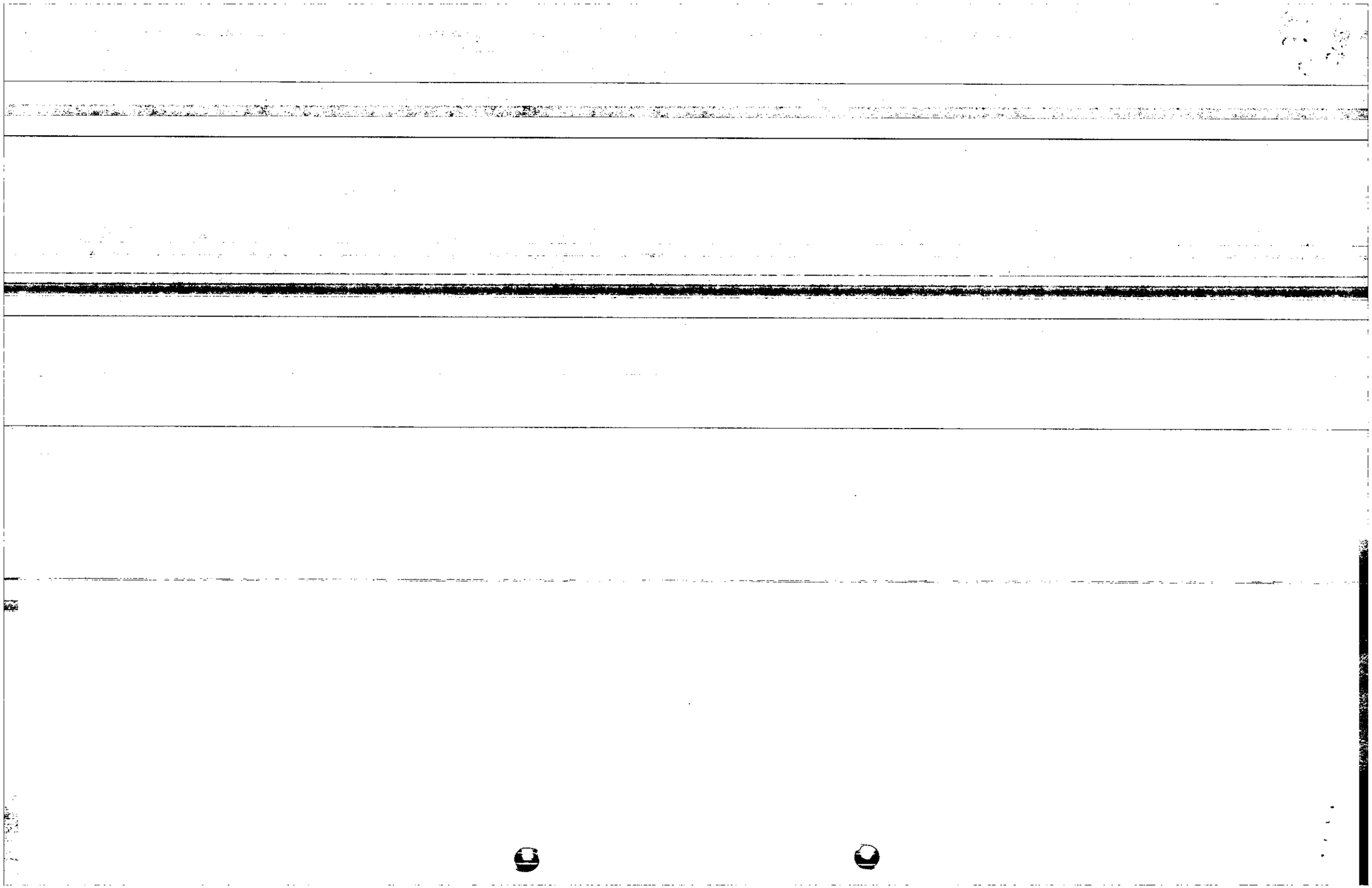
La presente auditoría corresponde al PGA de la vigencia 2018. La estructura, metodología y procedimientos del proceso auditor serán los establecidos en la Guía de Auditoría Territorial, GAT aprobada por el Consejo Nacional de Contralores y adoptada por la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Resolución N° 014 de 2013, así como la Resolución Nº 286 del 17 de julio de 2013 por medio de la cual se adoptan nuevas herramientas para el ejercicio de la vigilancia fiscal.

7. TÉRMINOS DE APROBACIÓN DEL MEMORANDO DEL PLAN DE TRABAJO

El plazo concedido para elaborar y aprobar el Plan de trabajo es hasta el 16 de febrero de 2018.

Atentamente

ABEL GUERRERO RAMOS



469

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 8 de 2018

Nº: 110 –AF -08- №0000141

PARA ORLANDO CASSIANI BROCHERO (Líder)
WILLIAN CANTILLO ELGUEDO
Profesionales Universitarios 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Uniniversitario 01

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO MEMORANDO DE ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la presente vigencia me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial, línea dictamen a los estados financieros a 31 de diciembre de 2017, en la Caja de Previsión de la Universidad de Cartagena:

1. Objetivos de la auditoria

1.1 Objetivos Generales

- Emitir una opinión respecto si los estados financieros preparados por la por la Alcaldías Municipales establecidas anteriormente, presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

1.2 Objetivos específicos

- Examinar sí los estados financieros se presentan de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación y con las disposiciones gubernamentales vigentes.
- Comprobar, si las cifras reportadas en los estados financieros reflejan fielmente las operaciones y transacciones realizadas por la entidad auditada y cuentan con los respectivos soportes.

29

➢ Verificar si la entidad tiene establecido sistema de control interno contable.

2. Cubrimiento.

El trabajo se debe adelantar en las establecidas anteriormente y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial.

4. Denuncias

Evaluar y analizar las denuncias presentadas a este Órgano de Control y contribuir con los resultados de la auditoria al pronunciamiento por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar, para la adopción de correctivos en el logro de una gestión eficiente.

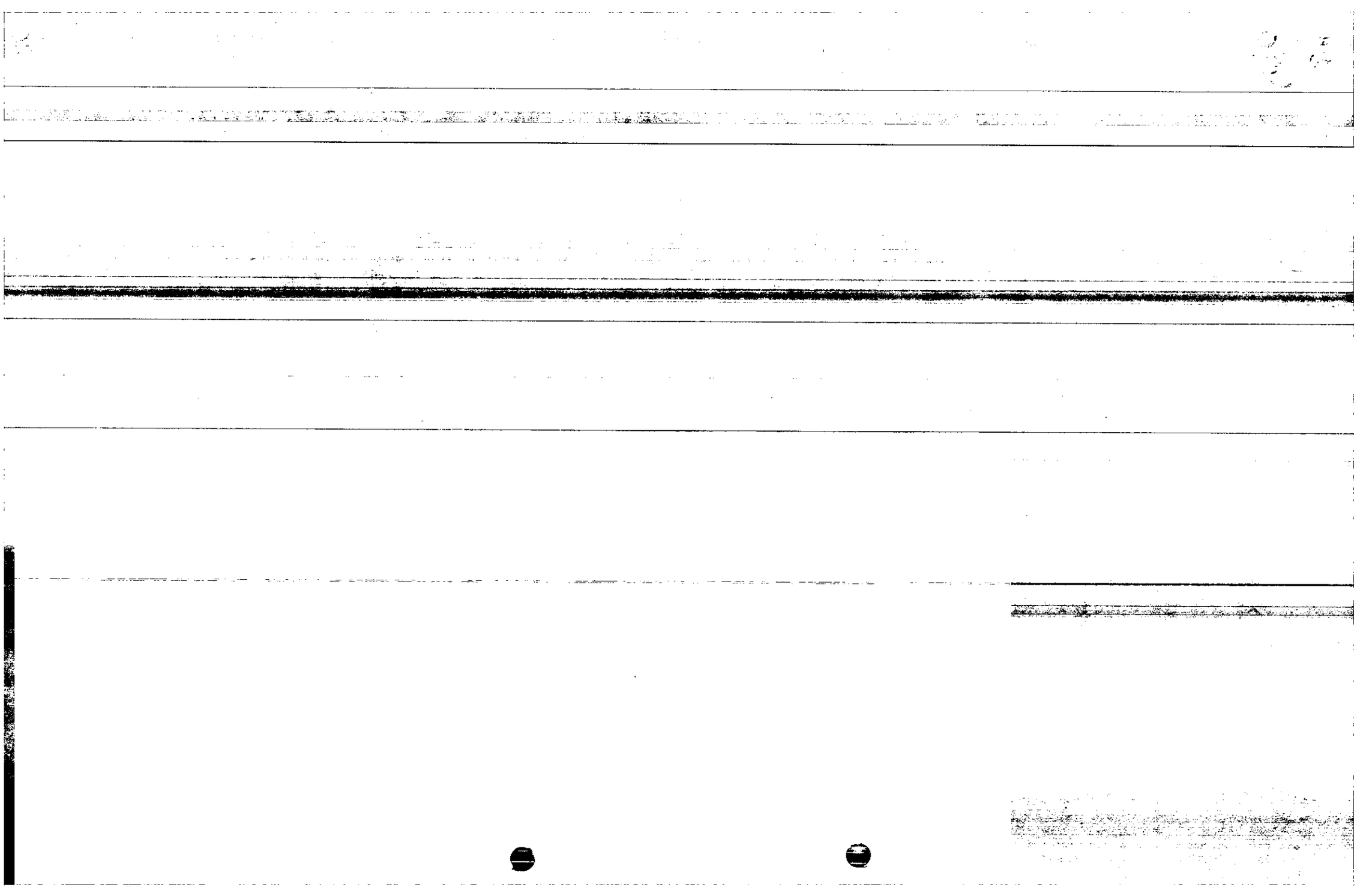
5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 12 de febrero y el 8 de junio de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 16 de febrero
Ejecución	19 febrero al 9 de marzo
Informe Preliminar	12 al 23 marzo
Semana Santa	26 al 30 de marzo
Mesa de trabajo	2 al 6 abril
Envío IP	9 al 13 abril
Respuesta observaciones	16 al 20 abril
Análisis respuesta IP	23 abril a 4 mayo
Informe definitivo	7 al 18 mayo
Comité de enlace, envio ID	21 mayo a 1 junio
Envio informe definitivo	5 al 8 junio

3.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, ORLANDO CASSIANI BROCHERO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.



El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

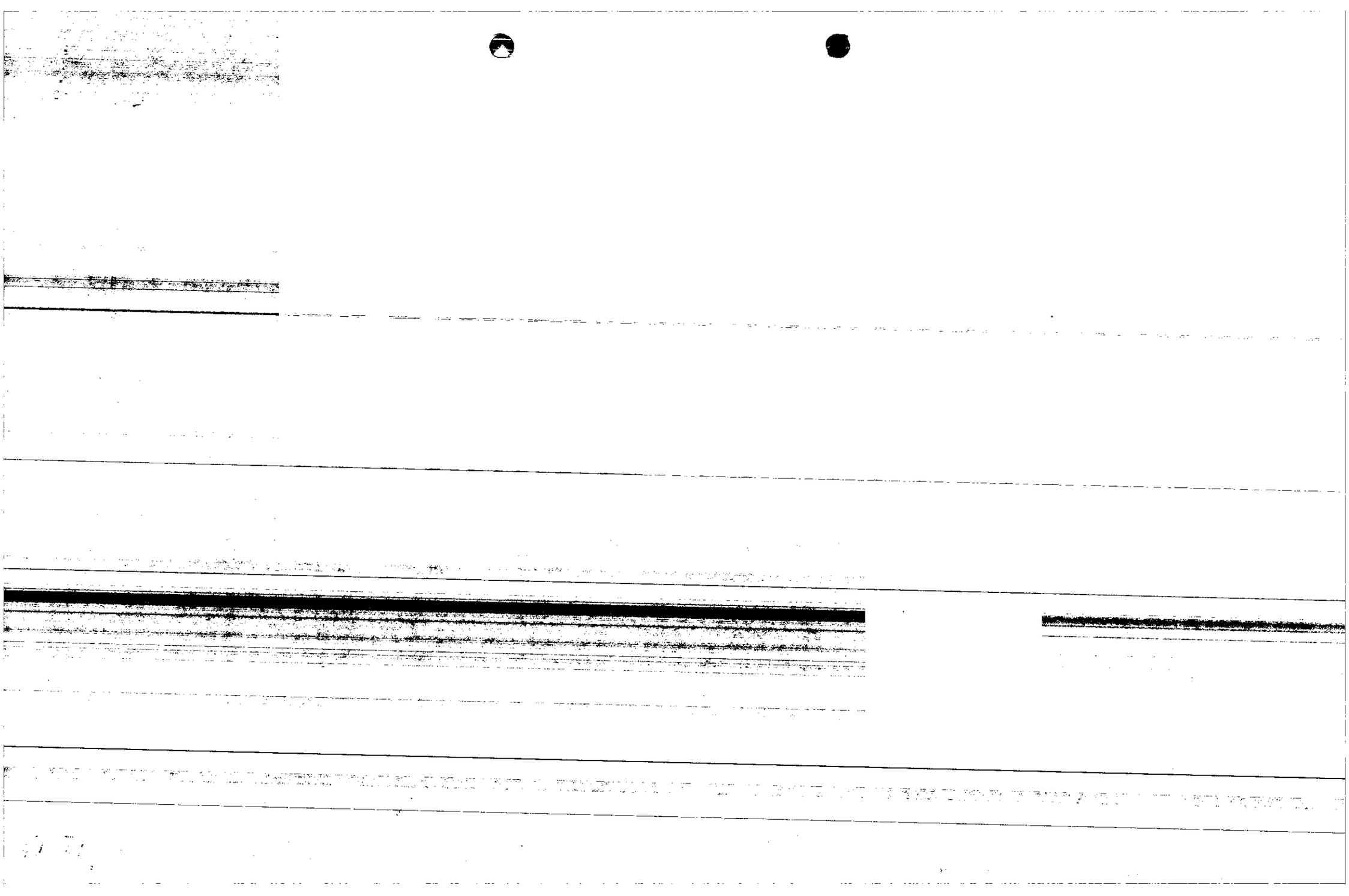
4. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de tres (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



492

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 019- 0000482

PARA MANUEL GANDARA CHAVEZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Alcaldía de Arjona
- Alcaldía de Calamar
- Alcaldía de El Carmen de Bolívar
- Alcaldía de María la Baja
- Alcaldía de Mahates

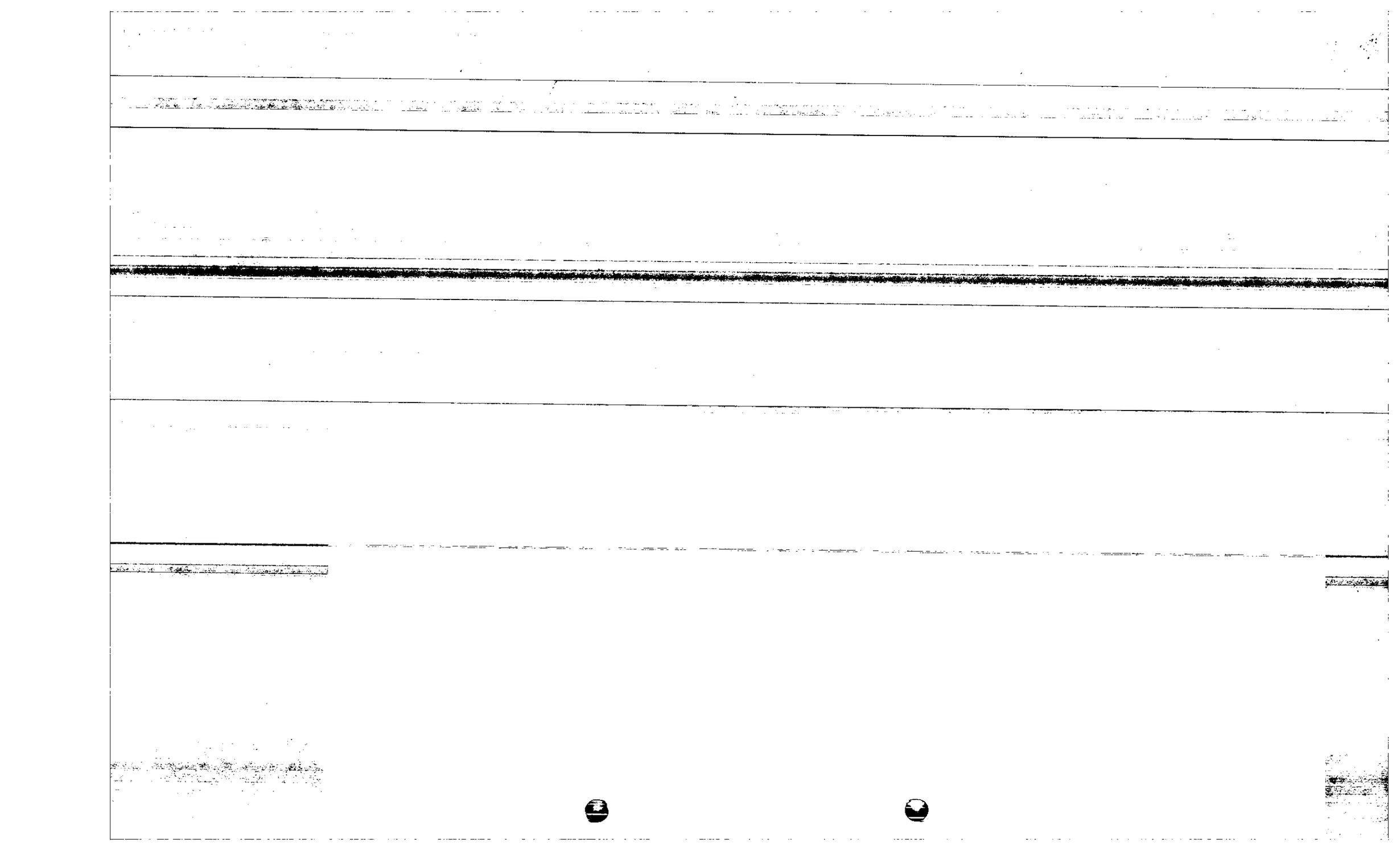
La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

mayo 4/2018

ABEL C. GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión



~~1077~~
473

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 020- №0000483

PARA ALMA MATOREL LARA

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

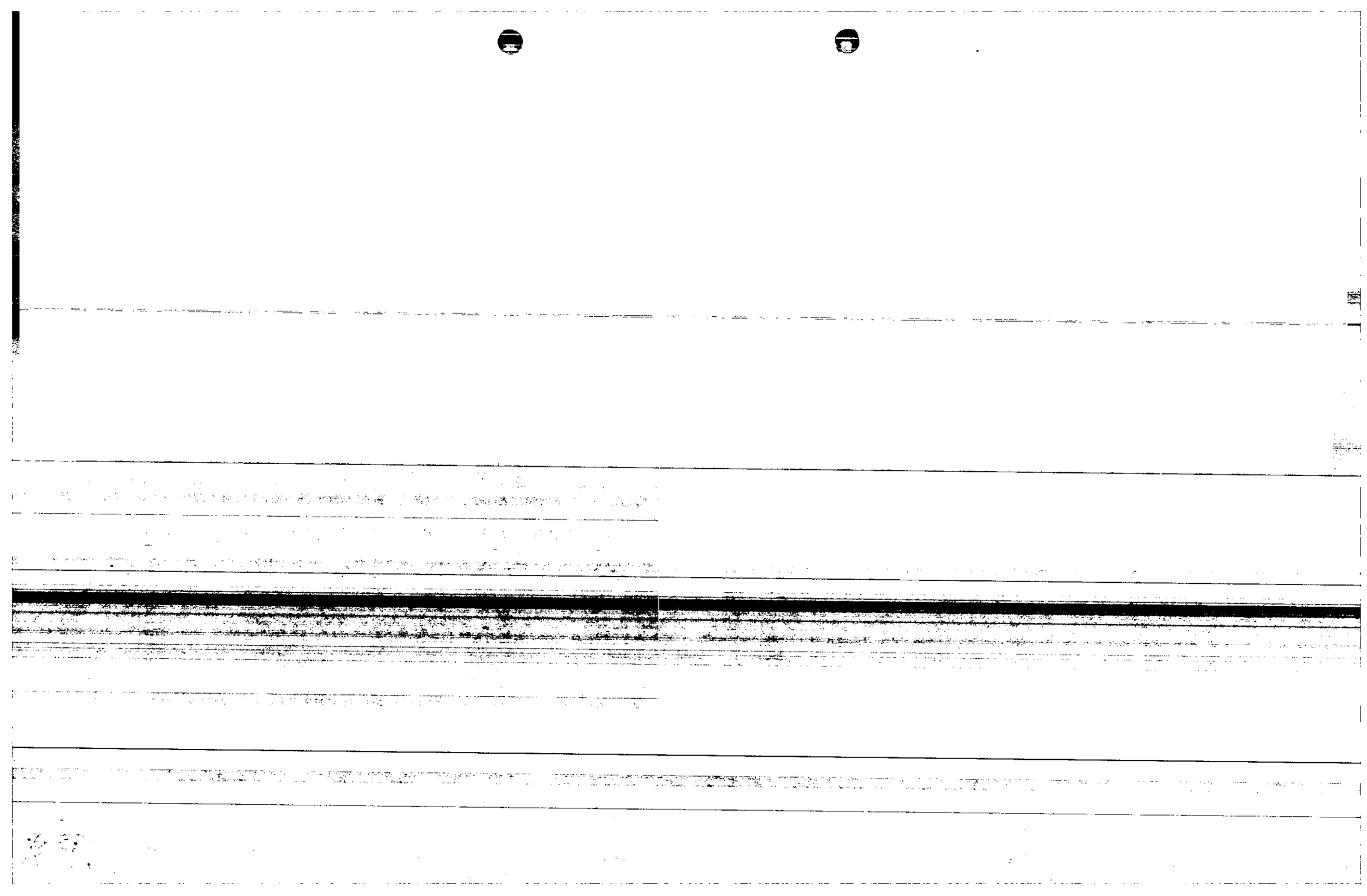
- Alcaldía de Mompóx
- Alcaldía de San Jacinto
- Alcaldía de Magangué
- Alcaldía de Tiquisio
- Alcaldía de Regidor

La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

ABEL C. GUIERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 033- №0000496

PARA MERY JIMENEZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar –ICULTUR-
- Tránsito de Magangué
- Institución Universitaria Bellas Artes
- Lotería de Bolívar la Millonaria del Caribe

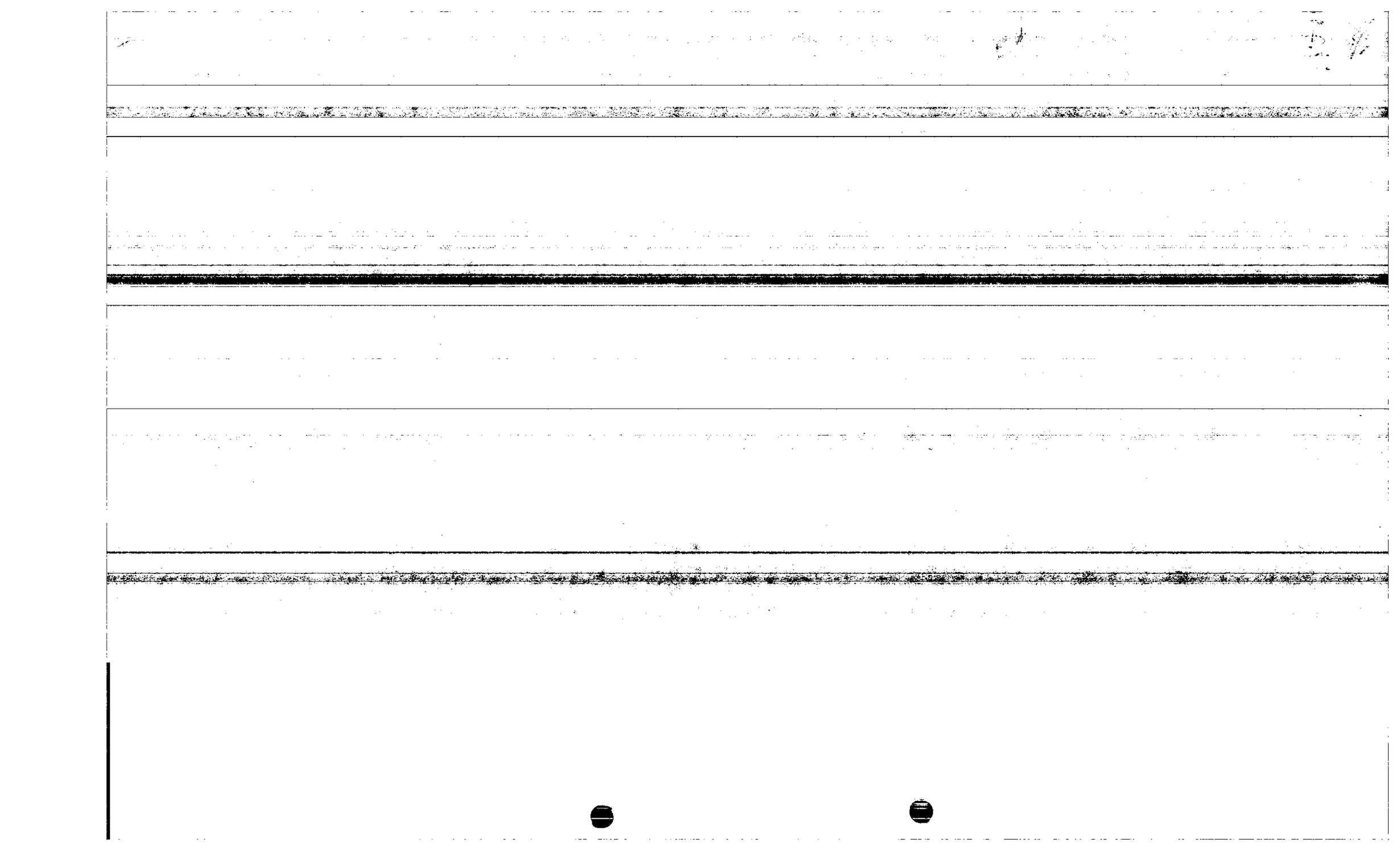
La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Recibí
7-05-2018



109
475

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 021- №0000484

PARA MARLLORY PEREZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Alcaldía de Achí
- Alcaldía de Margarita
- Alcaldía de Arenal Sur
- Alcaldía de Arroyo Hondo
- Alcaldía de Barranco de Loba

La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

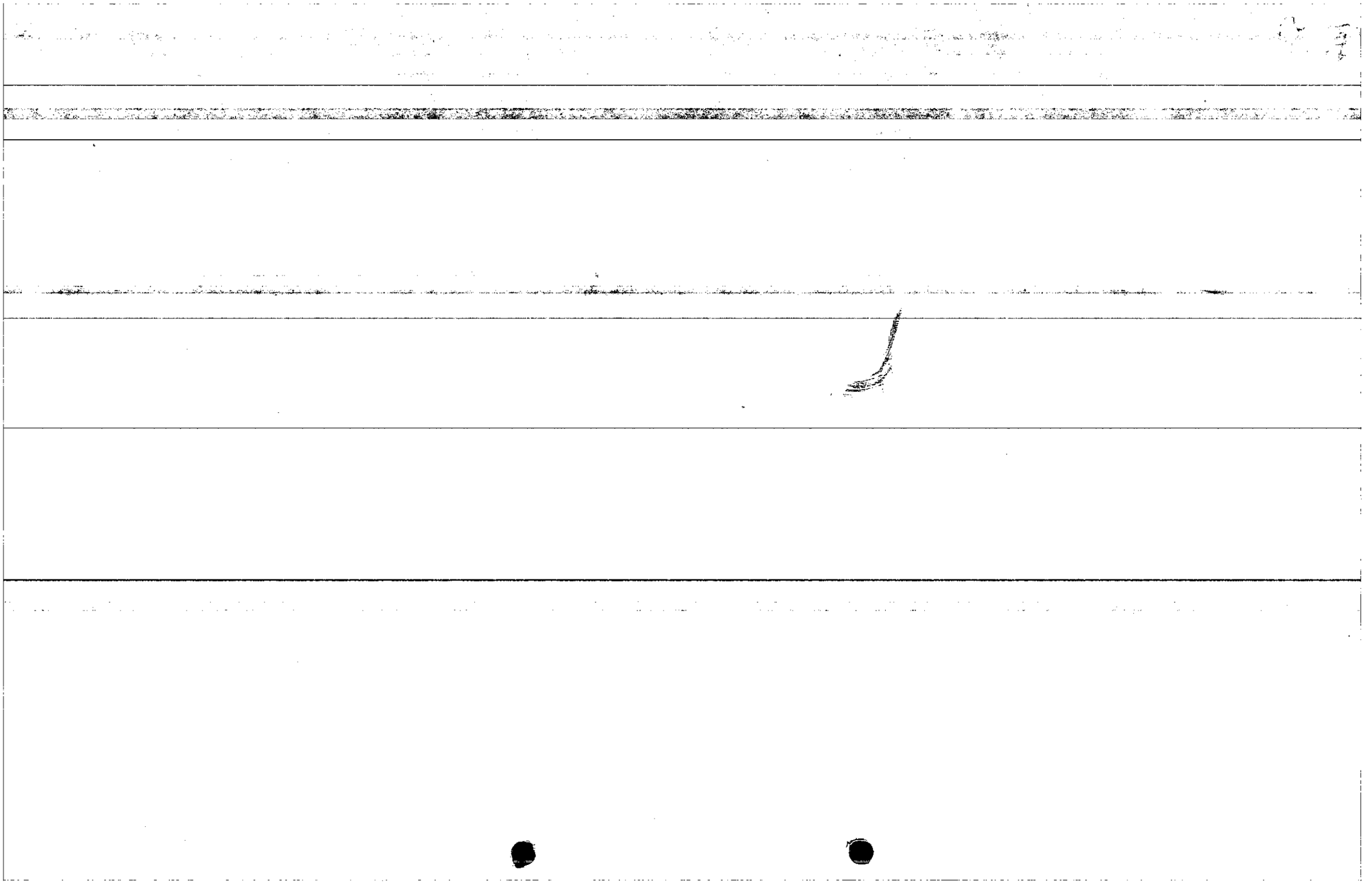
Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

Recibí 10:11:30
08-05-18

35



~~110~~ 476

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 4 de 2018

Nº: 110 – AF – 030- №0000493

PARA JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2017, a través del SIA Contraloría.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

- Ese de Calamar
- Ese de Cicuco
- Ese de Hatillo de Loba
- Ese de Mahates
- Ese de San Fernando

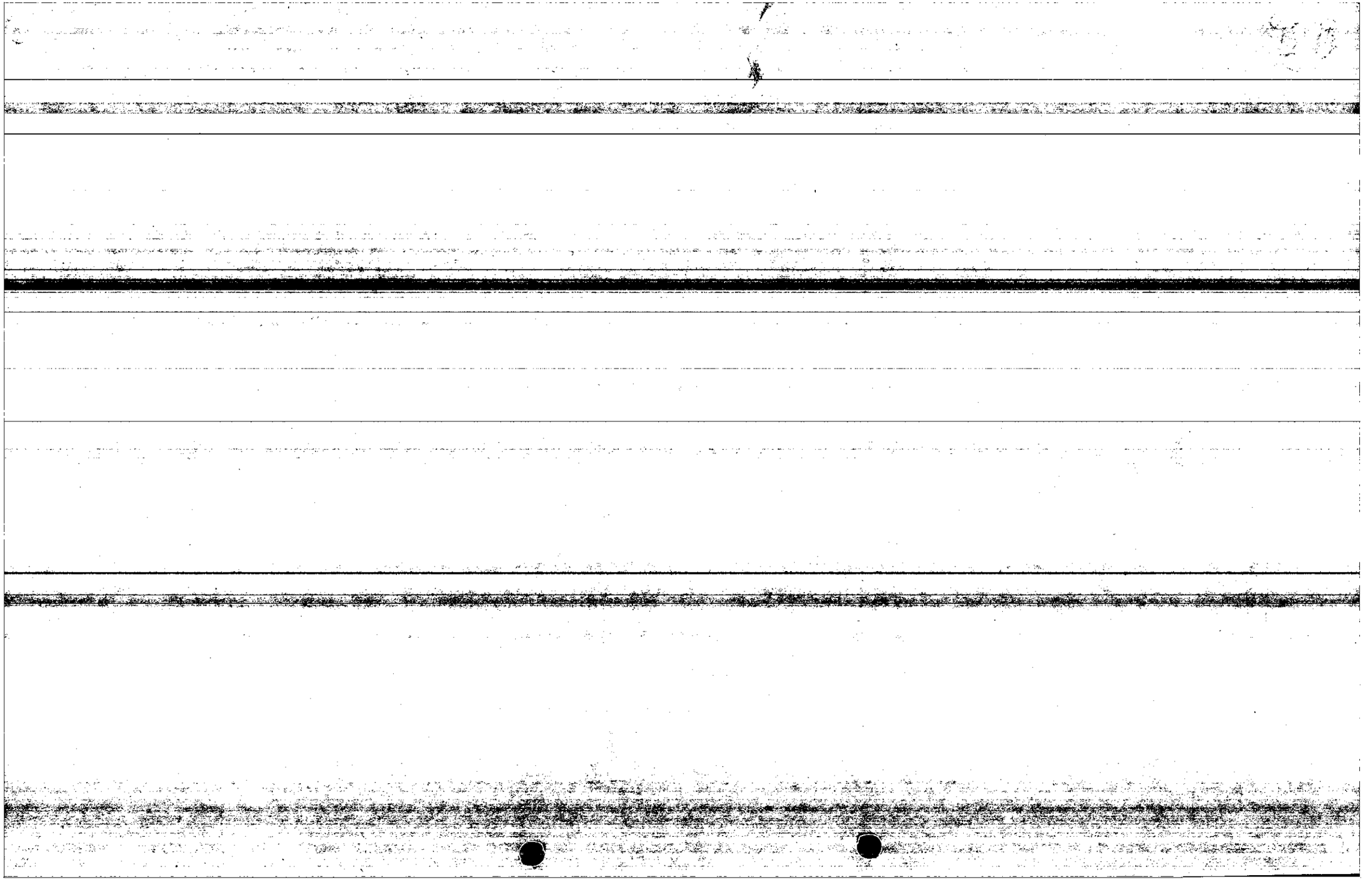
La revisión se realizará entre el 3 y el 11 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

ABEL S GUERRERO RAMOS

C.C Archivo Gestión

Recibí
7-05-2018.
10:58 am.



111
477

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 9 de 2018

Nº: 110 – AF – 035- 0000523

PARA: JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

De acuerdo a lo dispuesto por el comité de denuncias, me permito comunicarle que ha sido asignado para realizar Auditoría Especial relacionada con denuncias presentadas a este órgano de control contra la **Ese Río Granda la Madalena de Magangué.**

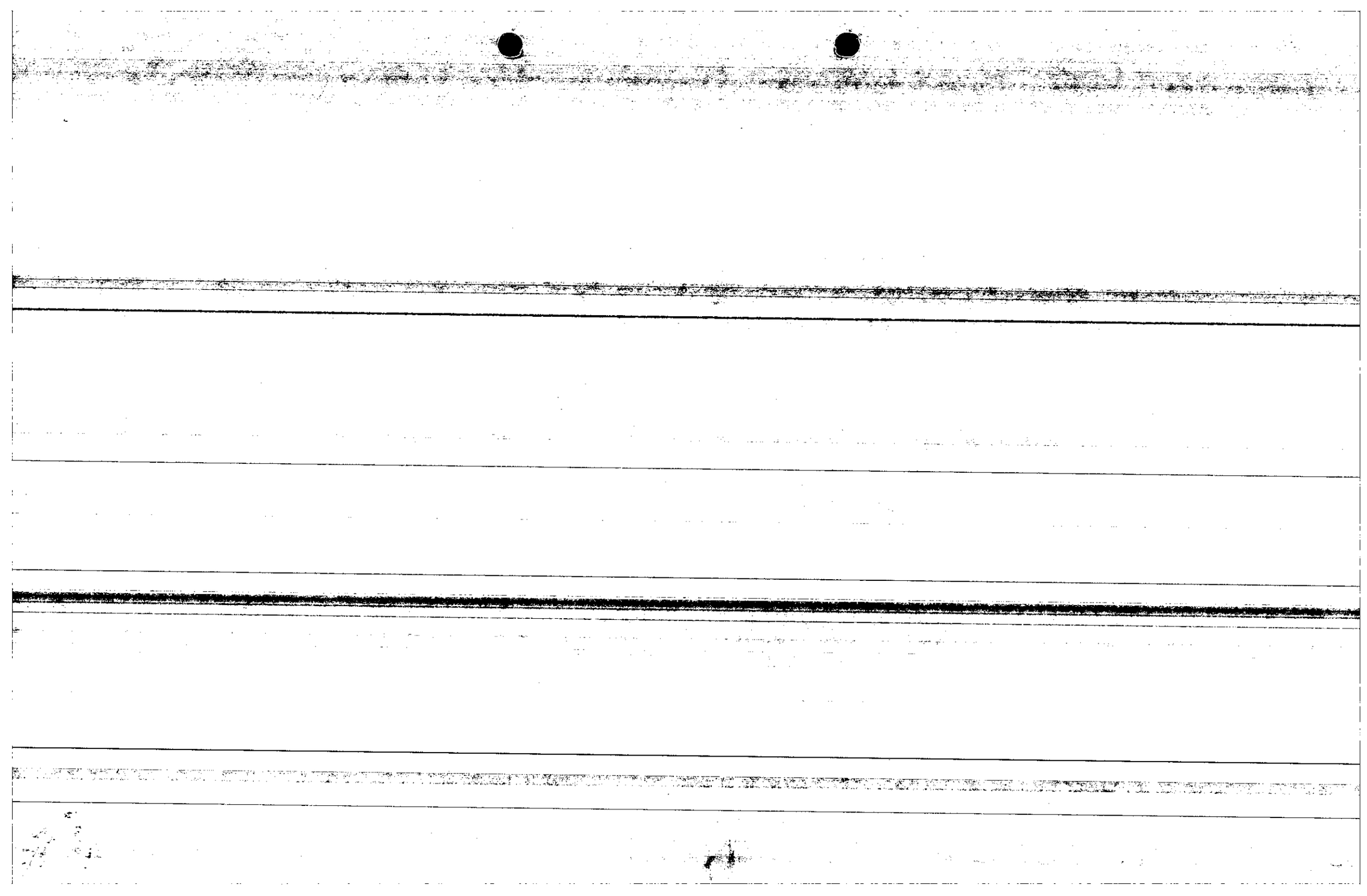
1.OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

Evaluar y analizar las denuncias presentadas a este Órgano de Control y contribuir con los resultados de la auditoria al pronunciamiento por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar, para la adopción de correctivos en el logro de una gestión eficiente, las cuales se relacionan a continuación:

N°	RADICADO	DENUNCIENTE	ENTIDAD	HECHOS
1	436 mar 13/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (siete folios y un CD)
2	433 mar 13/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (cuatro folios y un CD)
3	434 mar 13/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (cinco a ambas caras)
4	435 mar 13/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en un CD
5	108 ene 24/18	Traslado CGR	Ese Rio Grande	Establecidos en dos folios a ambas caras.
6	760 abr24/18	Traslado AGR	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (un folio y un CD)
7	4981	Teófilo Sariego Jaraba	Ese Rio Grande	Establecidos en la denuncia (cinco folios).

Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2-67 PBX (95) 6644368/69 - 6600433 – 6609262 – 6685604 - 6609907 FAX 6641257
Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia
www.contraloriadebolivar.gov.co E mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co

Recibí
mayo 10/18
1:50pm



112
478

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

b. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

c. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

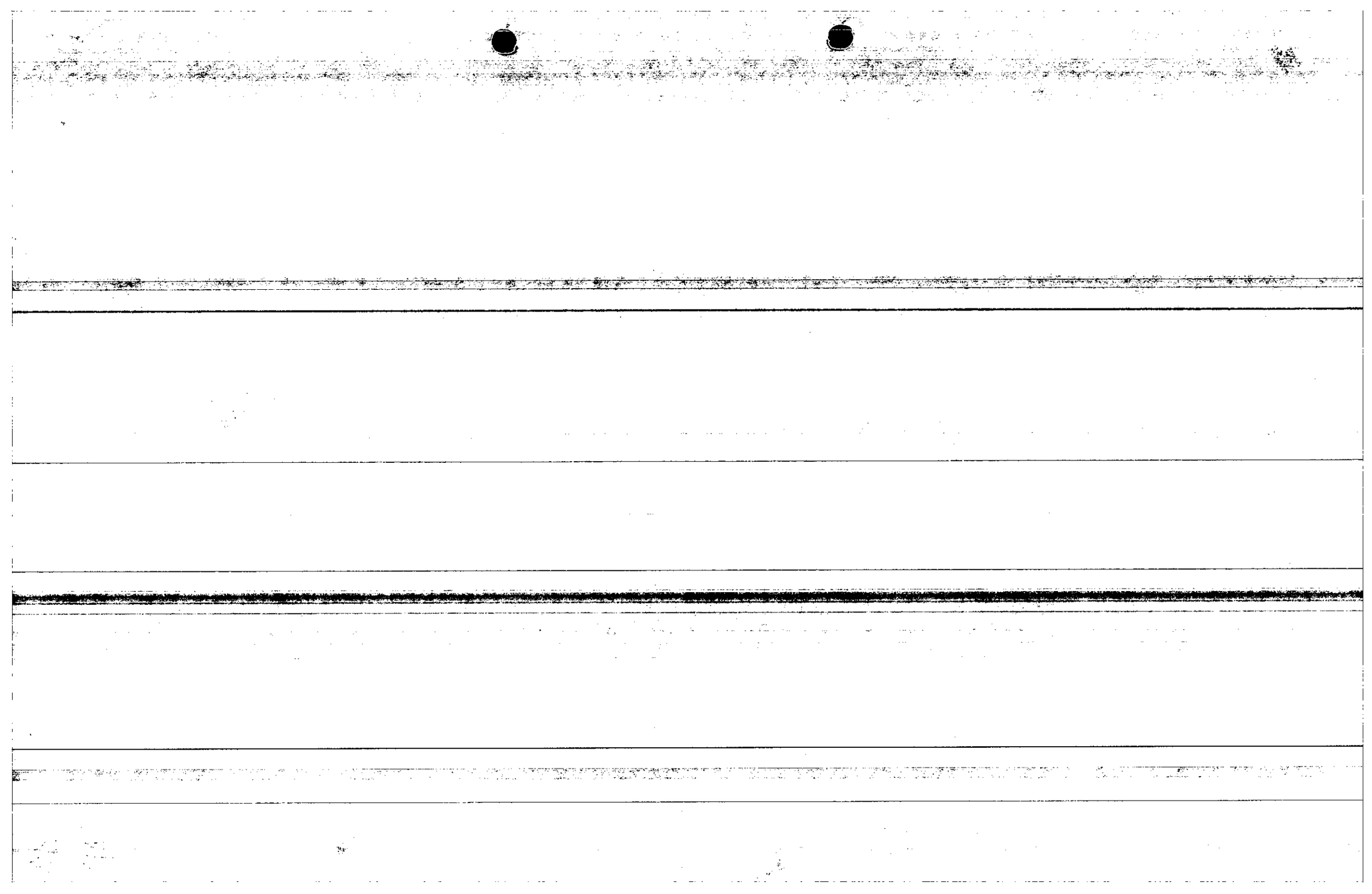
Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

d. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

3. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 7de mayo y el 3 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.



Planeación	7 al 11 mayo
Ejecución	15 al 25 mayo
Informe Preliminar y envío	28 mayo a 29 junio
Respuesta IP	3 al 6 julio
Análisis respuesta IP	9 julio al 3 agosto
Mesa comité	6 al 24 de agosto
Envio informe definitivo	27 agosto a 14 septiembre

3.1. Administración del Trabajo

El coordinador es el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

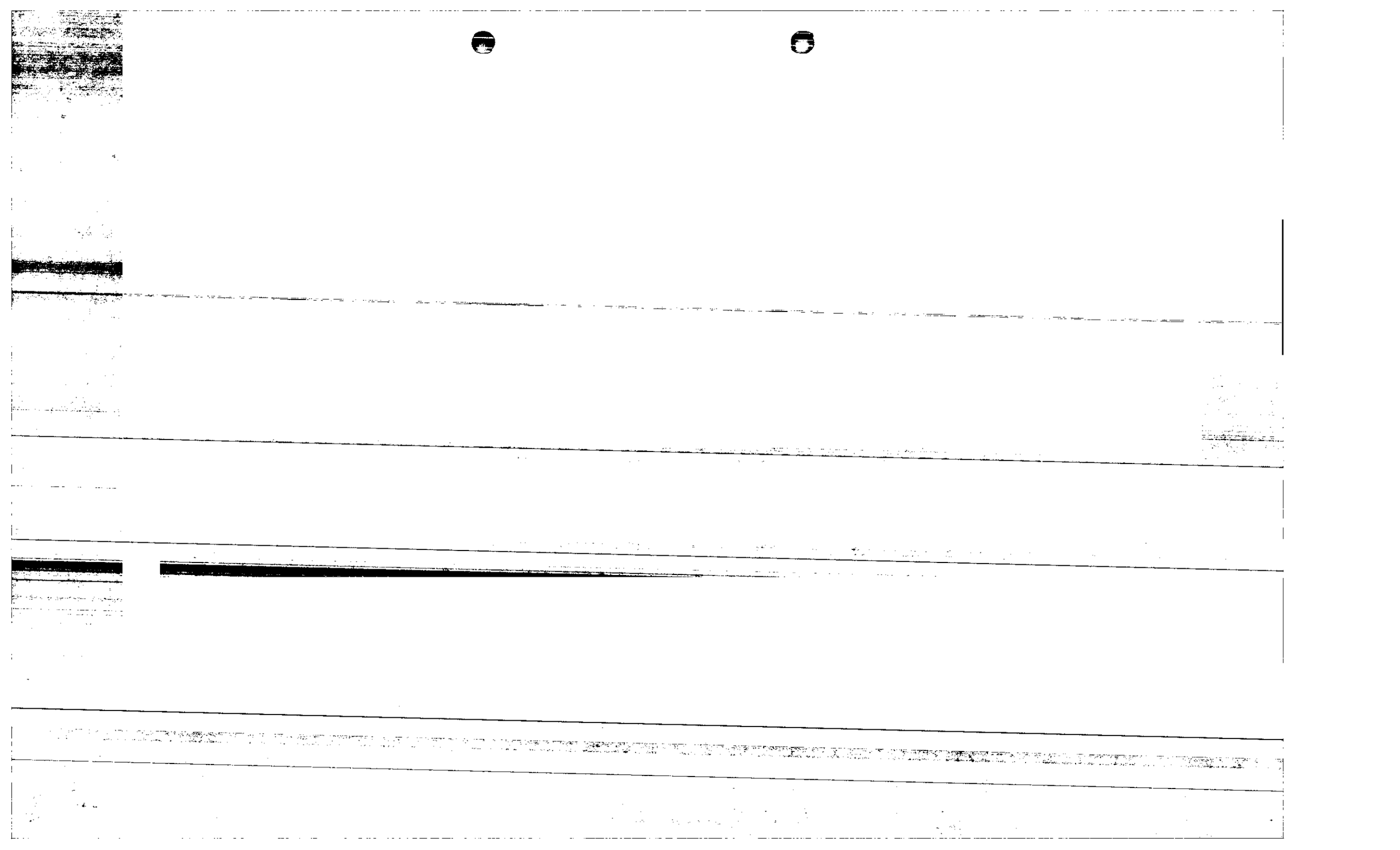
El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

4. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias, criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)



119
480

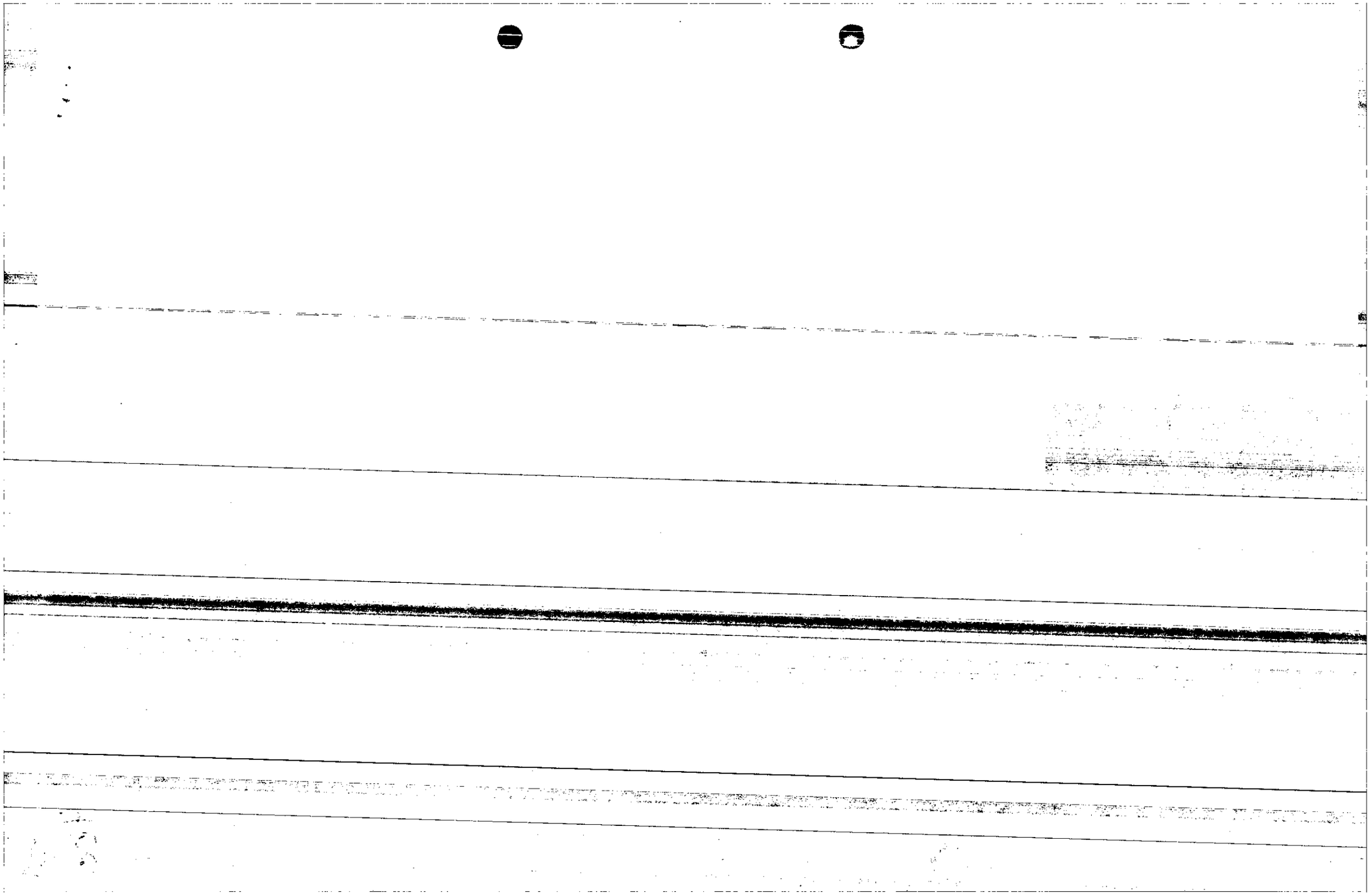
5. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión.



115
481

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 9 de 2018

Nº: 110 – AF – 037- №0000519

PARA: WILLIAN CANTILLO ELGUEDO (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
JAVIER ROMO CERVANTES
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad correspondiente a la vigencia 2017, de la Alcaldía de Mahates.

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

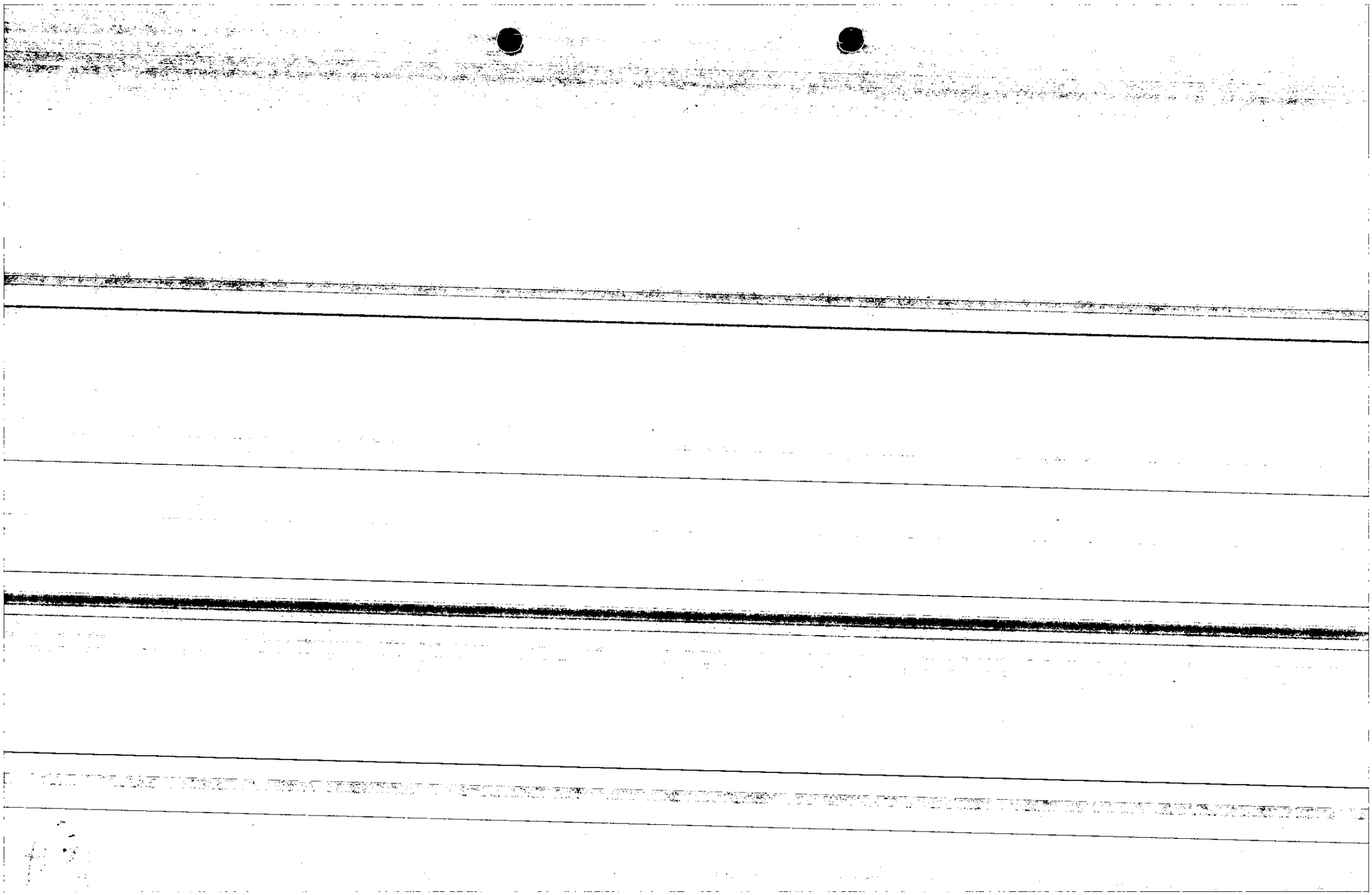
2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	• Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos • Deducciones de ley • Objeto contractual • Labores de interventoría y seguimiento • Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

Recibí 10/05/2018

41



3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

a. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

b. Metodología

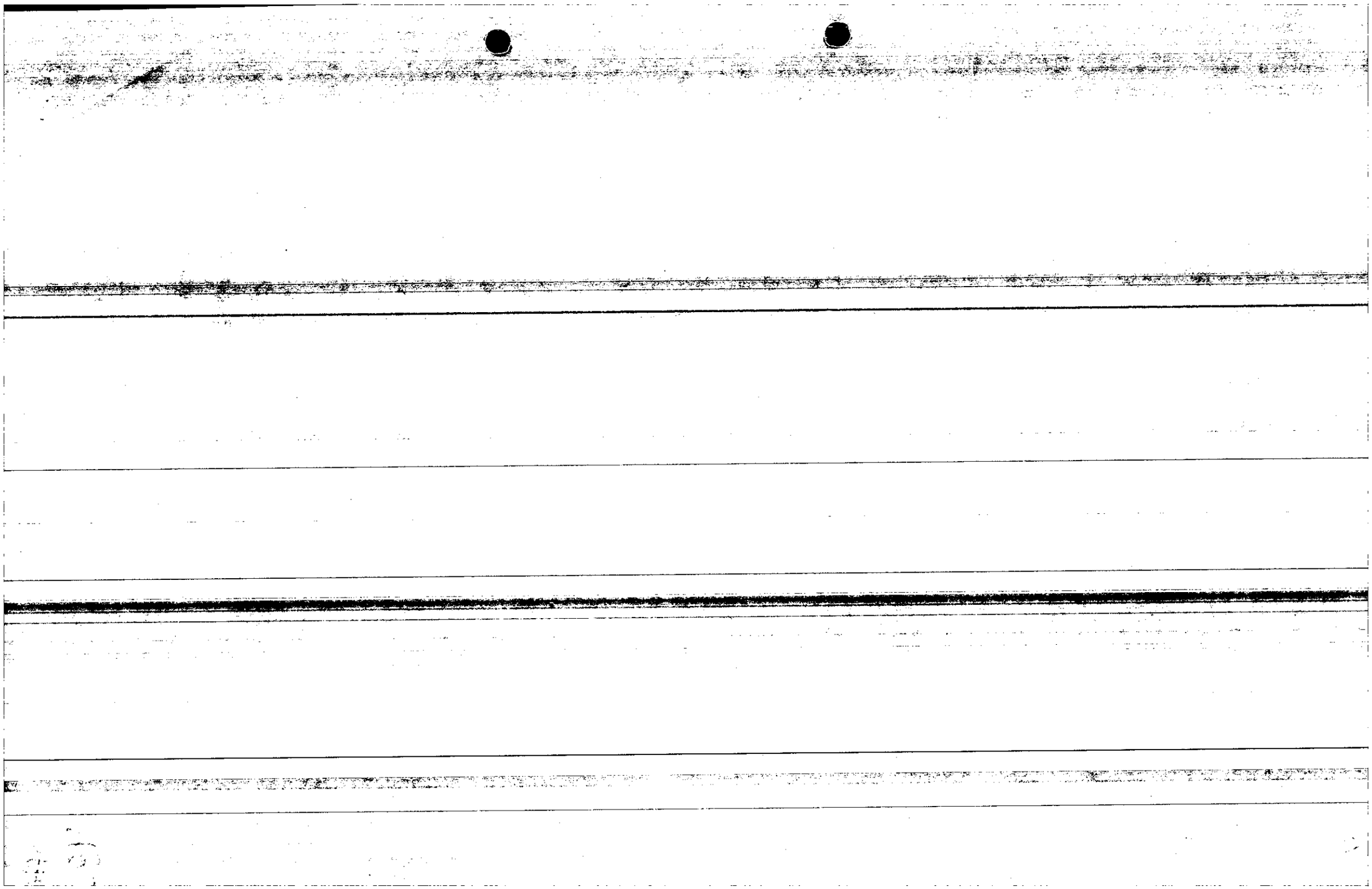
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución N° 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guia de Auditoria Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

a. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.



b. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

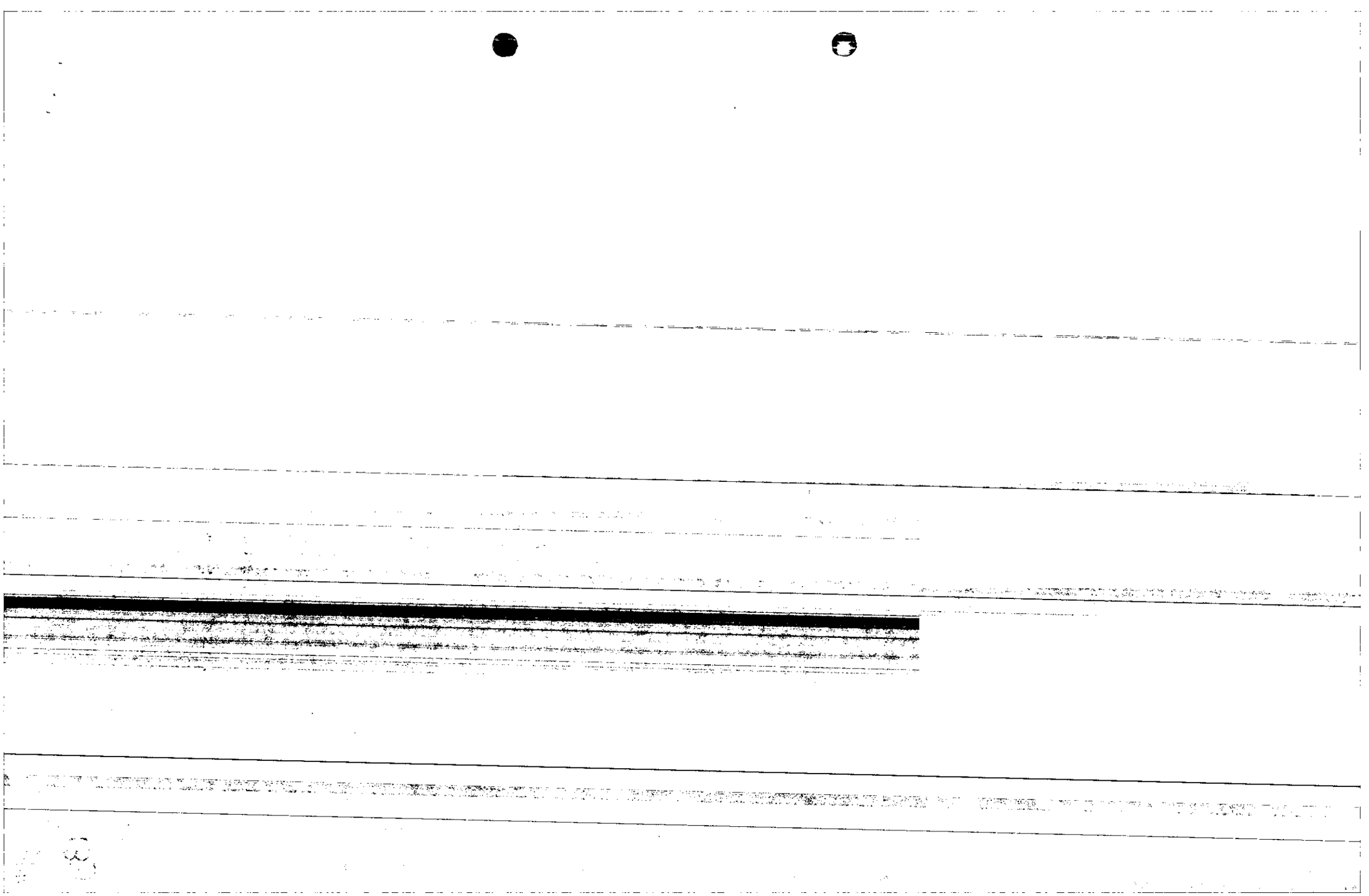
El proceso auditor se ejecutará entre 7 de mayo y el 3 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	7 al 11 mayo
Ejecución	15 al 25 mayo
Informe Preliminar y envío	28 mayo a 22 junio
Respuesta IP	25 a 29 junio
Análisis respuesta IP	3 al 13 de julio
Elaboración Informe definitivo	16 al 27 de julio
Mesa comité	30 julio a 10 agosto
Ajustes y envio informe definitivo	13 al 24 de agosto

a. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, WILLIAN CANTILLO ELGUEDO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.
El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

5. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias, criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)

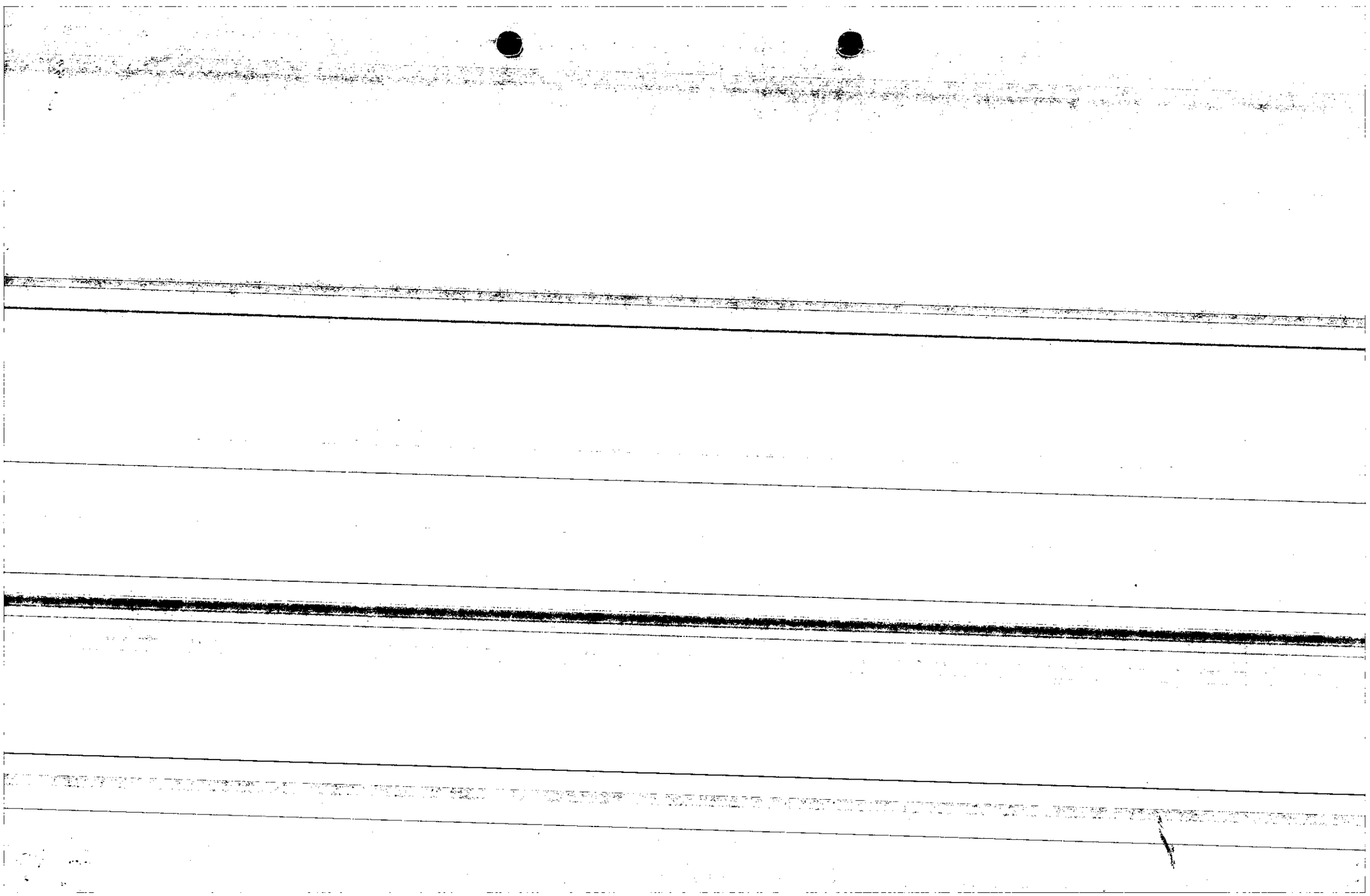
6. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



~~119~~
485

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 9 de 2018

Nº: 110 – AF – 040 - №0000522

PARA: GERMAN PEREIRA PEREIRA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Control Financiera y Presupuestal, correspondiente a la vigencia 2017, a la Alcaldía de San Fernando, bajo los siguientes parámetros:

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	◦ Gestión presupuestal ◦ Estados Financieros	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución. Análisis de los estados contable

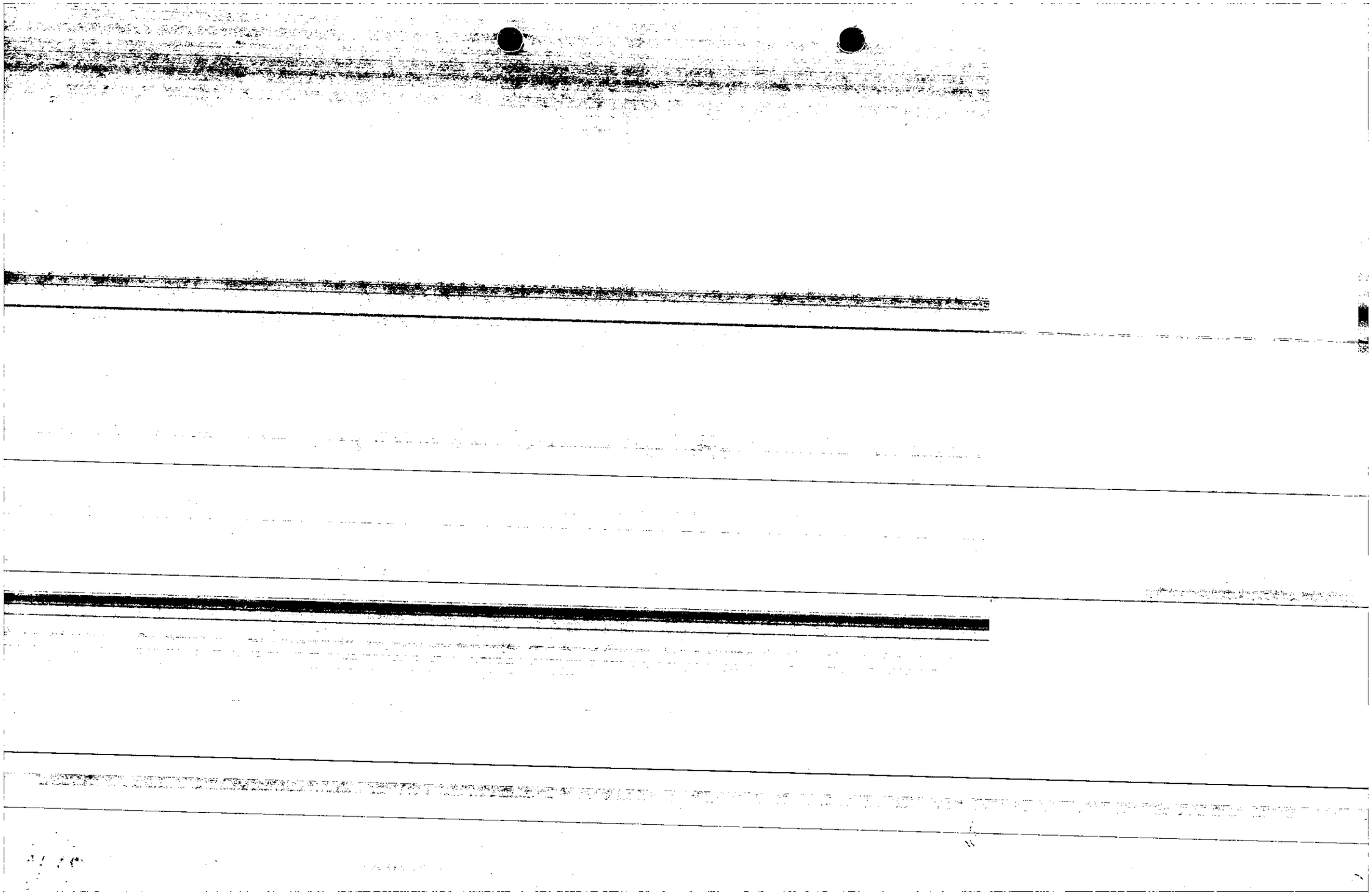
1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en el Control Financiero realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

COMPONENTE	PRINCIPIOS	OBJETIVO DE EVALUACIÓN	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR



CONTROL FINANCIERO	Economía, Eficiencia y Eficacia	Opinar sobre la Razonabilidad de los Estados Contables y conceptuar sobre la Gestión Financiera y Presupuestal	Estados Contables	Cuentas de los Estados Contables para emitir una Opinión
			Gestión Presupuestal	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución
			Gestión Financiera	Indicadores Financieros

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Factor de gestión presupuestal

- Evaluar la gestión presupuestal de ingresos y gastos, en los factores y variables establecidos.

3.2. Control de los Estados Financieros

- Evaluar si presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

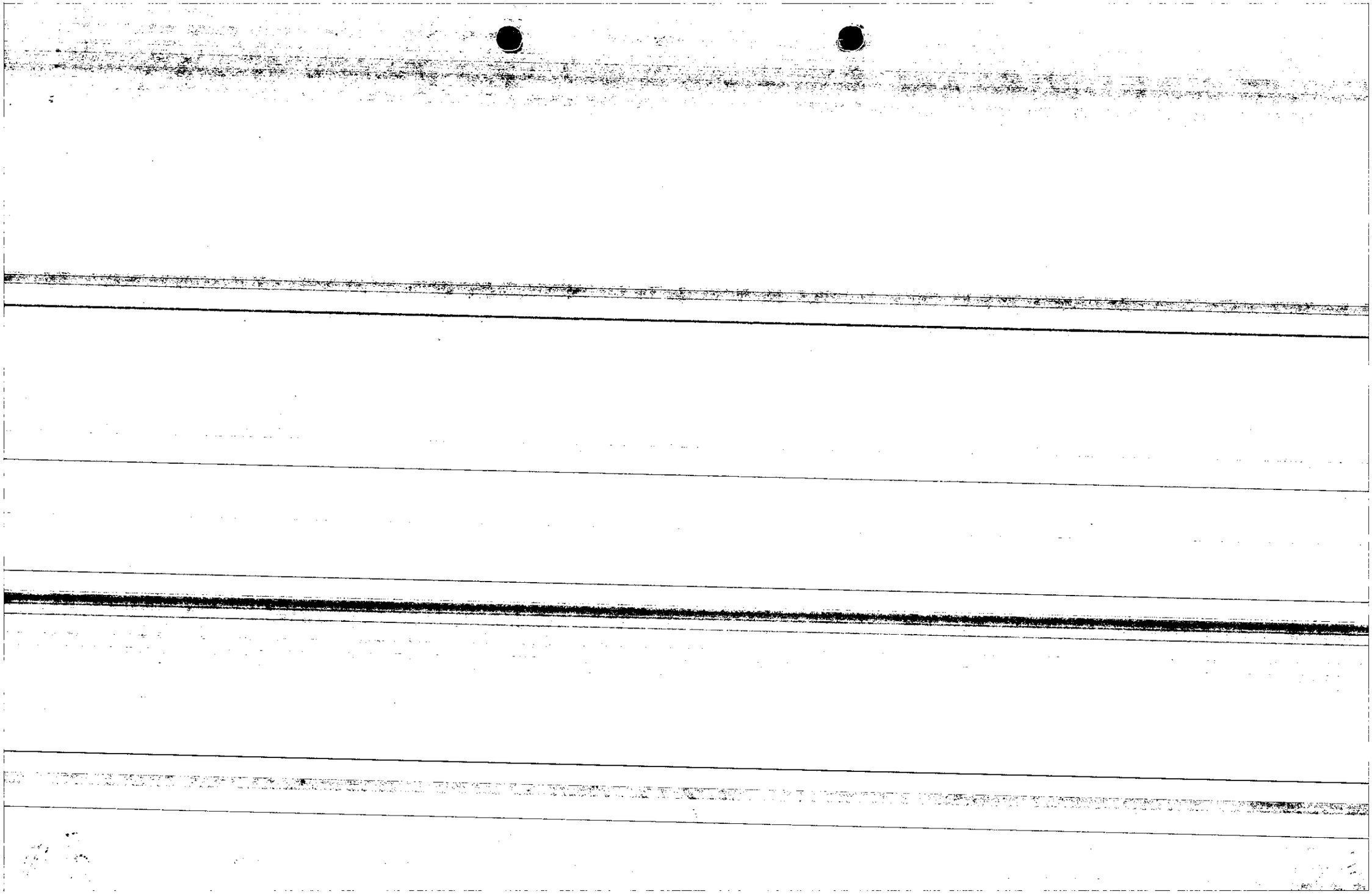
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 7 de mayo y el 3 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	7 al 11 mayo
Ejecución	15 al 25 mayo
Informe Preliminar y envío	28 mayo a 15 junio
Respuesta IP	18 a 22 junio
Análisis respuesta IP	25 junio a 6 julio
Mesa comité	9 al 19 julio
Envio informe definitivo	23 julio al 24 agosto

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 GERMAN PEREIRA PEREIRA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

4. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias, criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)

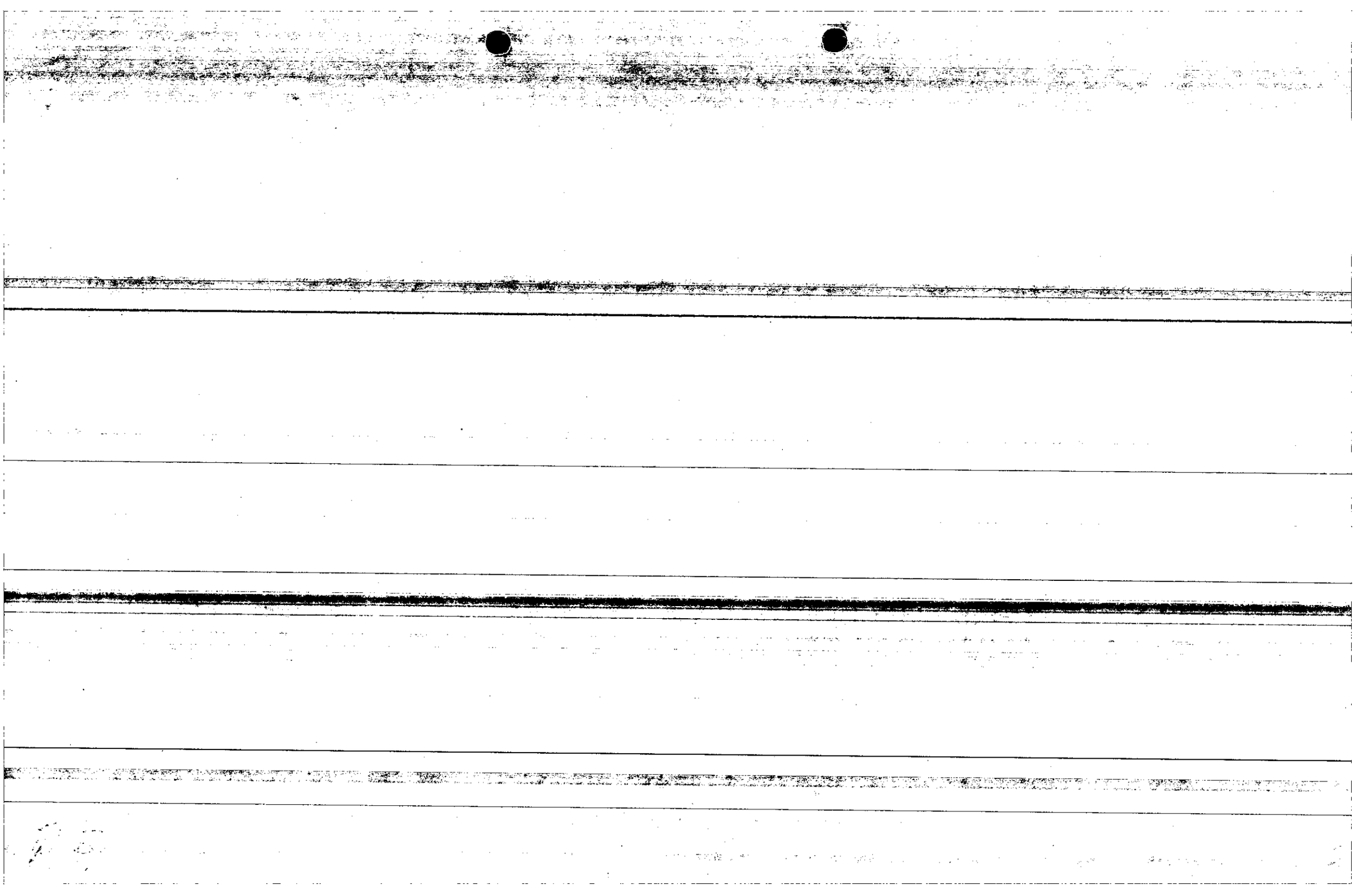
6. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, mayo 10 de 2018

Nº: 110 – AF – 041 - 0000532

PARA: MARLLORY PEREZ RAMIREZ (Líder)
MERY JIMENEZ SARMIENTO
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Control Financiera y Presupuestal, correspondiente a la vigencia 2017, a la Alcaldía de Arroyo Hondo, bajo los siguientes parámetros:

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	• Gestión presupuestal • Estados Financieros	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución. Análisis de los estados contable

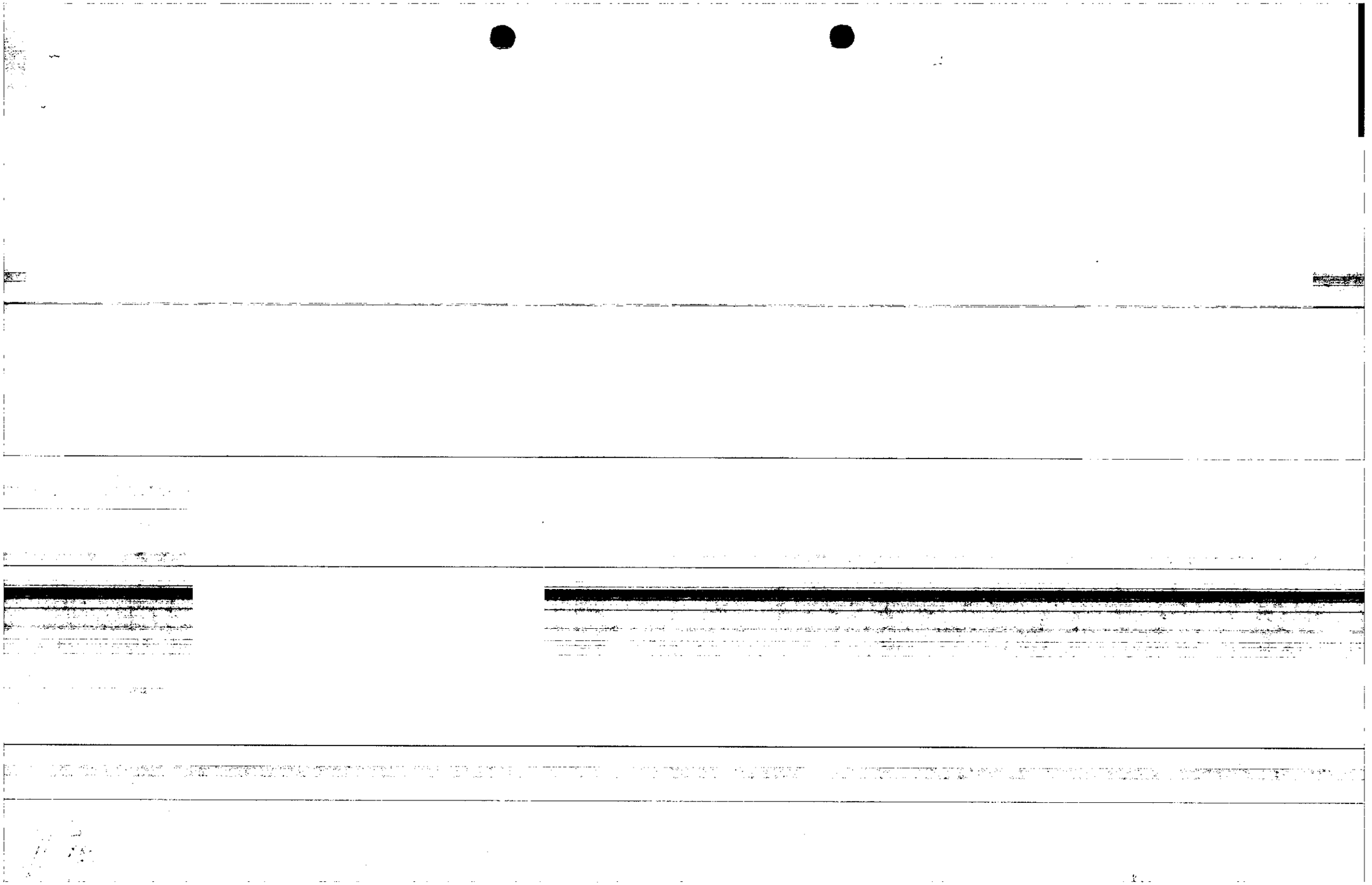
1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en el Control Financiero realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

11-05-18
11:50



COMPONENTE	PRINCIPIOS	OBJETIVO DE EVALUACIÓN	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	Economía, Eficiencia y Eficacia	Opinar sobre la Razonabilidad de los Estados Contables y conceptuar sobre la Gestión Financiera y Presupuestal	Estados Contables	Cuentas de los Estados Contables para emitir una Opinión
			Gestión Presupuestal	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución
			Gestión Financiera	Indicadores Financieros

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Factor de gestión presupuestal

- Evaluar la gestión presupuestal de ingresos y gastos, en los factores y variables establecidos.

3.2. Control de los Estados Financieros

- Evaluar si presentan o no razonablemente la situación financiera de la entidad, los resultados de sus operaciones y las variaciones en la posición financiera, de conformidad con las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

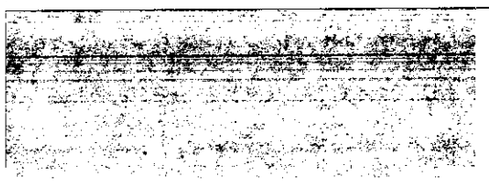
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución N° 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guia de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control



financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

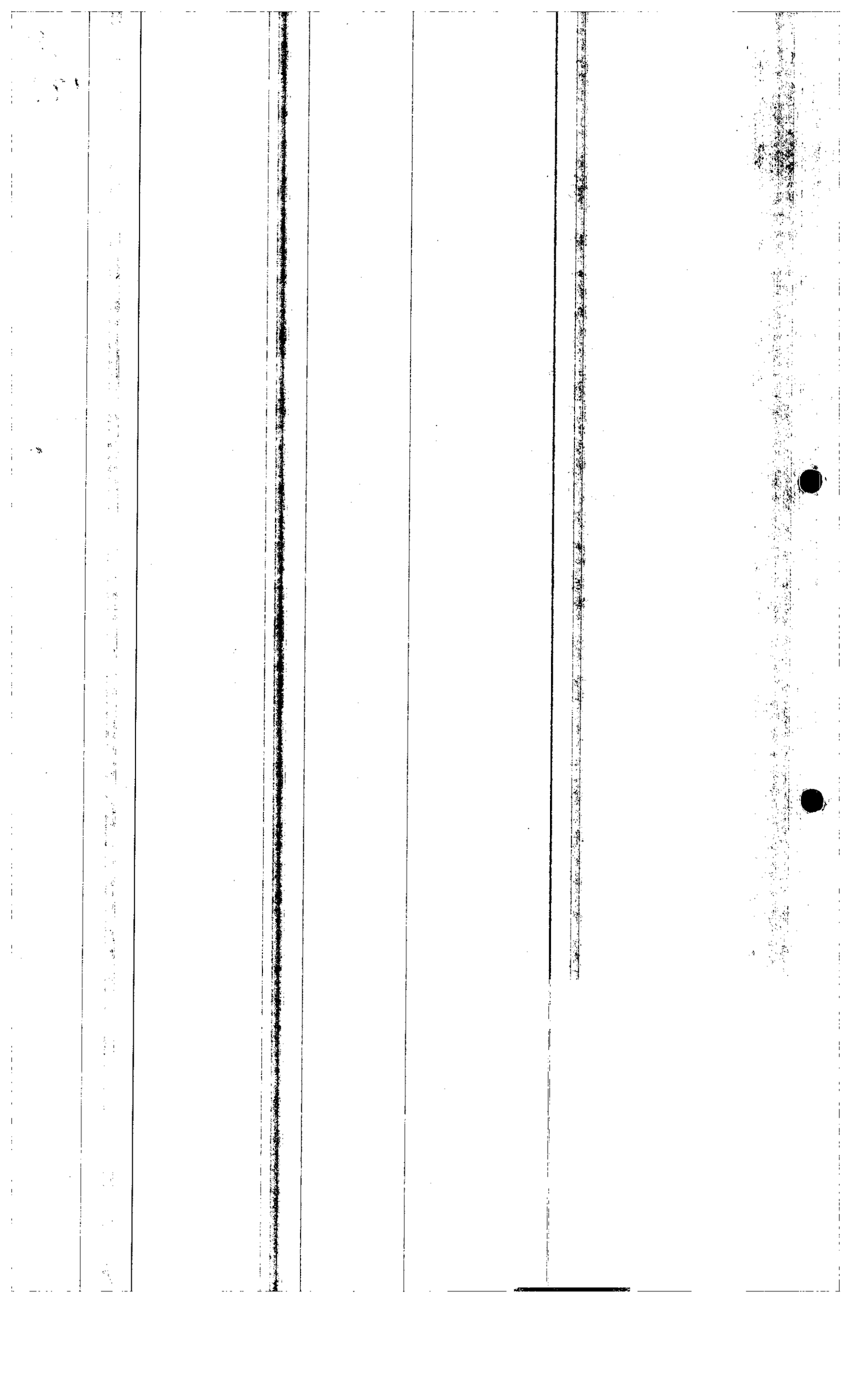
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 15 de mayo y el 10 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	15 al 18 mayo
Ejecución	21 mayo al 1 de junio
Informe Preliminar y envío	5 al 22 de junio
Respuesta IP	25 a 29 de junio
Análisis respuesta IP	30 julio al 13 de julio
Mesa comité	9 al 27 julio
Envio informe definitivo	30 julio al 24 agosto



126
492

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 01 MARLLORY PEREZ RAMIREZ y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias. criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)

7. Termino para la validación del encargo.

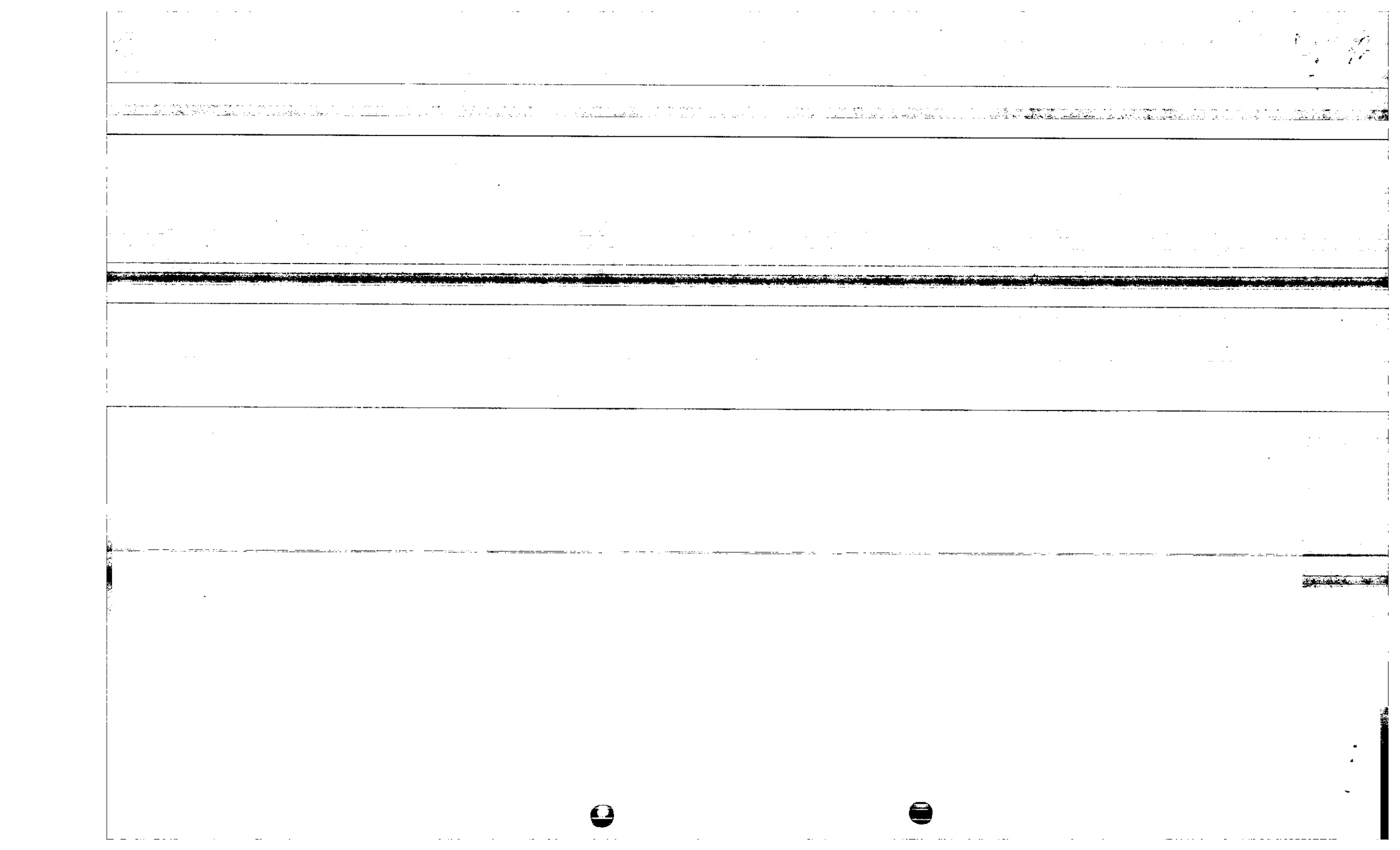
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (3) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloria
Archivo Gestión

52



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena, mayo 10 de 2018

110 – AF – 042- №0000533

PARA: VICTORIO GARCIA DE AVILA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
ESTHER CARBAL ANILLO
JUAN CARLOS REYES CASTRO
JUAN CARLOS CAMARGO BOBADILLA
Profesionales Universitario Grado 02
JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
Profesional Universitaria Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE AUDITORIA FISCAL

ASUNTO ASIGNACIÓN DE AUDITORIA REGULAR

En desarrollo del Plan General de Auditoría de la vigencia 2018, me permito comunicarles que han sido asignados para realizar Auditoría Regular a la Alcaldía municipal de Zambrano.

1. OBJETIVO GENERAL

Proferir un dictamen integral conformado por la opinión de los Estados Contables y el concepto sobre la Gestión y los Resultados, para emitir el pronunciamiento sobre el fenecimiento o no de la cuenta anual de la Alcaldía, para la vigencia 2017.

2. COMPONENTES Y FACTORES

La evaluación de la gestión fiscal incluirá el examen de los siguientes componentes y sus factores:

COMPONENTE	FACTORES
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual
	Rendición y Revisión de la Cuenta
	Legalidad
	Tecnologías de Información y comunicación
	Plan de Mejoramiento

	Control Interno
CONTROL DE RESULTADOS	Planes, Programas y Proyectos
CONTROL FINANCIERO	Estados Contables
	Gestión Presupuestal
	Gestión Financiera
CONTROL AMBIENTAL	Gestión contractual Gestión ordenamiento ambiental Gestión de indicadores y estándares del comportamiento ambiental Gestión aguas residuales Gestión integral de residuos sólidos ordinarios y hospitalarios. Evaluar el impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el medio ambiente y evaluar la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fundamentar la opinión sobre los Estados Contable, el concepto sobre la Gestión y Resultados, el fenecimiento de la cuenta y la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento, para lo cual deberá evaluar con enfoque integral, entre otros aspectos: los estados contables o financieros, la gestión y resultados, cumplimiento de disposiciones legales, sistema de control interno, el ambiente de tecnología de información, plan de mejoramiento y sistema de indicadores de riesgo institucional

3.1 Control de Gestión

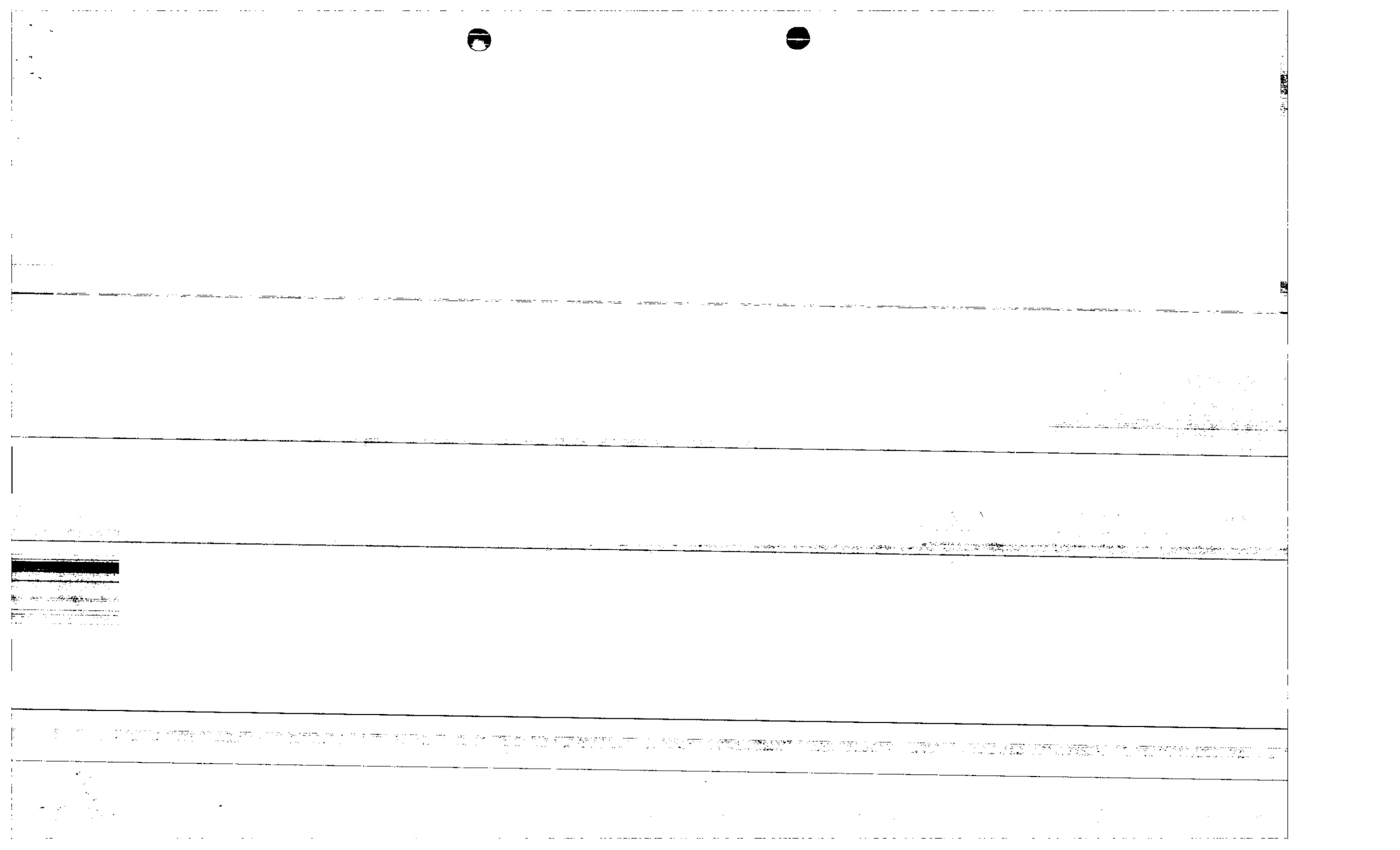
- Evaluar la gestion del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

Factor Gestión Contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual

En la Gestión Contractual se deberá evaluar y como mínimo, los siguientes aspectos:

- Evaluación del gasto en la contratación de prestación de servicios en proyectos de inversión y funcionamiento, contratación directa, anticipos, adiciones, prórrogas, convenios de cofinanciación e interadministrativos,



129
495

urgencias manifiestas, vigencias futuras, otrosíes, contratos atípicos e innominados, denuncias relacionadas con contratación.

Factor Rendición y revisión de la cuenta

- Verificar que la cuenta haya sido rendida en términos de oportunamente, suficiencia y calidad requeridos a 31 de diciembre de 2017 de conformidad con la Resolución No 0496 de noviembre de 2013 y Resolución No 034 de enero de 2015 ambas de la Contraloría Departamental de Bolívar

Factor Legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad, en los componentes evaluados.

Factor Plan de Mejoramiento

- Evaluar el cumplimiento de los Planes de Mejoramiento implementados por la Ese Maternidad Rafael Calvo, correspondientes a auditorias anteriores, así como los avances de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas.

Factor Control interno

- Evaluar el sistema de Control Interno de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Guía de Auditoría.
- Verificar si la entidad realizó los ajustes necesarios para aplicar en su interior los cambios surtidos en la actualización del sistema de control interno

3.2 Control de Resultados

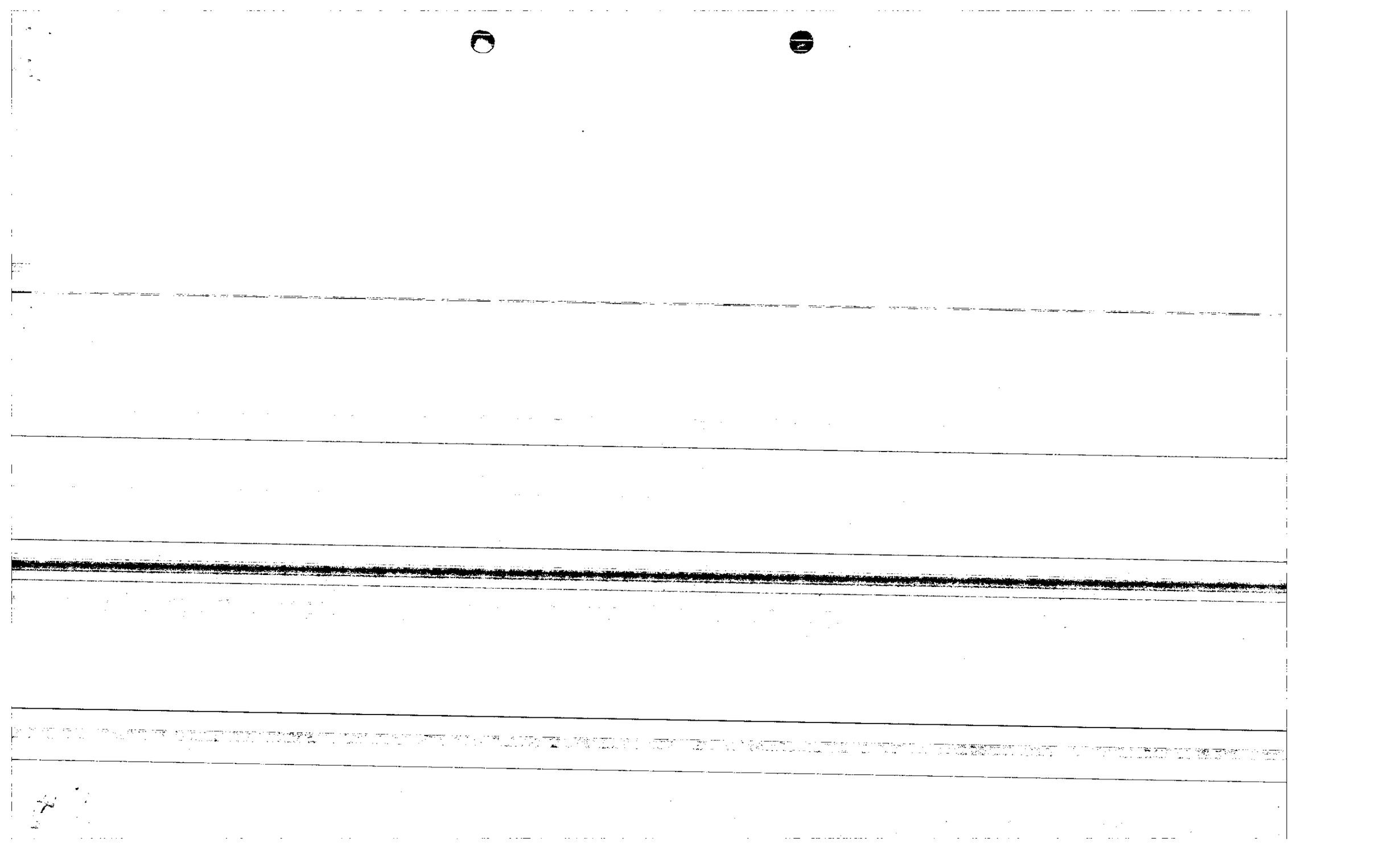
Factor Planes programas y proyectos

Evaluar el cumplimiento y logros de los planes, programas y proyectos de la ESE Hospital de la Maternidad Rafael Calvo

3.3 Control Financiero

Factor Estados Contables

- Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables a 31 de



496

- diciembre de 2017, de acuerdo con los procedimientos señalados en la Guía de Auditoría.
- Verificar la aplicación del procedimiento de control interno contable y de reporte de informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación (Resolución 357 del 23 de julio de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación)

Factor Gestión Presupuestal

- Verificar que el sujeto de control haya cumplido con los aspectos de programación y aprobación, cumplimiento normativo, cumplimiento de la ejecución de los ingresos, de la ejecución de gastos, calidad en los registros del presupuesto de 2017, examinando la información presupuestal.

Factor Gestión Financiera

- Conceptuar sobre el comportamiento de los Indicadores Financieros.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1 Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 15 de mayo y el 10 de agosto de 2018. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	15 al 18 mayo
Ejecución	21 mayo a 1 junio
Informe Preliminar y envío	5 a 22 junio
Respuesta IP	25 a 29 junio
Análisis respuesta IP	3 al 19 julio
Mesa comité	23 julio a 10 agosto
Elaboración y envio informe definitivo	13 al 31 agosto

4.2. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, VICTORIO GARCIA D AVILA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

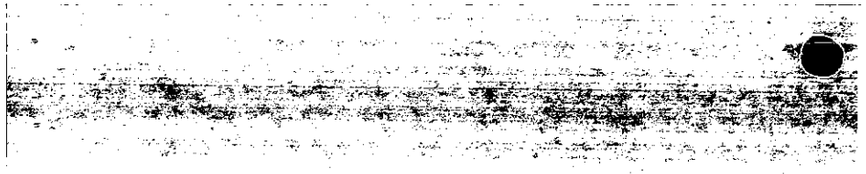
El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

4.2. Alcance

Durante este proceso auditor se evaluarán las siguientes variables:

Componente	Principios	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Economía, eficiencia, eficacia y valoración de costos ambientales	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos.
			Deducciones de ley
			Objeto contractual
			Labores de interventoría y seguimiento
			Liquidación de los contratos
		Rendición y revisión de la cuenta	Oportunidad en la rendición de la cuenta
			Suficiencia
			Calidad de la información rendida
		Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a la Alcaldía, en los componentes evaluados (Control de Gestión, de Resultados y Financiero).
		Tecnologías de la información (TICS)	Sistemas de información
		Planes de Mejoramiento	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y efectividad de las acciones implementadas
		Control Interno	Calidad y efectividad de los controles y componentes evaluados.
Control de Resultados	Eficiencia, Eficacia, Equidad y Efectividad	Planes, programas y proyectos	Cumplimiento de las metas establecidas en términos de cantidad, calidad, oportunidad, resultados, satisfacción e impacto de la población beneficiaria y coherencia con



			los objetivos misionales.
Control financiero	Economía, eficiencia, eficacia	Estados contables	Cuentas de los estados contables para emitir una opinión.
		Gestión presupuestal	Programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución.
		Gestión financiera	indicadores financieros

El equipo auditor deberá iniciar la auditoria en la sede del sujeto de control, una vez haya recogido, consolidado, analizado la información disponible en la Contraloría Departamental de Bolívar, considerando la rendición de cuenta, informes de gestión, archivo permanente y cualquier otra información pertinente del sujeto de control (página web).

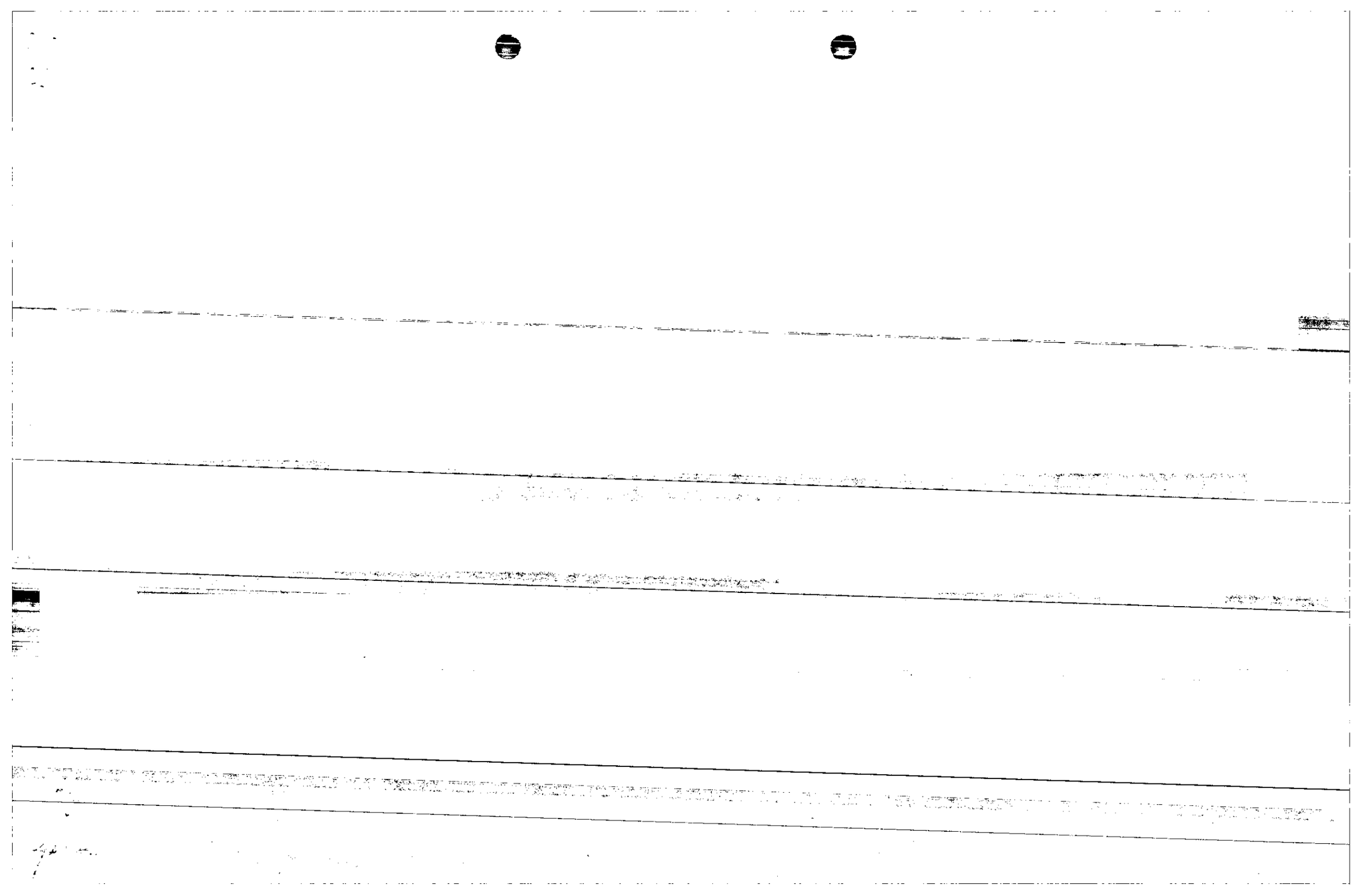
Los papeles de trabajo de la auditoria deberán aplicarse desde el inicio del proceso auditor.

Así mismo, los objetivos específicos establecidos en el presente memorando, deben ser complementados por el equipo auditor, con los objetivos que defina para cada línea de auditoría, en el transcurso de la fase de planeación. Cualquier modificación a los objetivos específicos debe informarse al Comité Técnico de Vigilancia Fiscal, durante la fase de planeación.

5. Armonización del control fiscal

Verificar el cumplimiento de los siguientes temas, relacionados con el cumplimiento de la Ley de garantías:

- Cumplimiento de la Ley de garantías electorales sobre contratación
- Cumplimiento del decreto 092 de 2017 sobre contratación con entidades sin ánimo de lucro.
- Verificación y evaluación del esfuerzo fiscal
- Contratación con las sociedades anónimas simplificadas -SAS-
- Contratación con universidades, sindicatos y cooperativas
- Ejecución de recursos del posconflicto
- Demandas y/o sentencias en contra o a favor.
- Manejo de Tesorería (portafolios de inversiones, permanencia de recursos en cuentas bancarias, criterios de selección, PAC).
- Ejecución de los recursos del Plan de Alimentación Escolar _PAE-)



353
499

6. VIGENCIA O PERÍODO A AUDITAR

Se evaluará el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

7. VIGENCIA DEL PLAN GENERAL DE AUDITORÍA TERRITORIAL - PGAT

La presente auditoría corresponde al PGA de la vigencia 2018. La estructura, metodología y procedimientos del proceso auditor serán los establecidos en la Guía de Auditoría Territorial, GAT aprobada por el Consejo Nacional de Contralores y adoptada por la Contraloría Departamental de Bolívar mediante Resolución N° 014 de 2013, así como la Resolución Nº 286 del 17 de julio de 2013 por medio de la cual se adoptan nuevas herramientas para el ejercicio de la vigilancia fiscal.

7. DENUNCIAS

Atender las denuncias que se presenten en el proceso auditor

9. TÉRMINOS DE APROBACIÓN DEL MEMORANDO DEL PLAN DE TRABAJO

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente

ABEL GUERRERO RAMOS

C.C. Archivo Gestión

59

~~134~~
500

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena, agosto 9 de 2018

Nº: 110 –073-AF- 000912

PARA JAVIER ROMO CERVANTES
Profesional Universitario 01

DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL

ASUNTO ATENCIÓN DENUNCIA

En atención al asunto y teniendo en cuenta que fue asignado para atender denuncias en el municipio de Soplaviento, adjunto denuncia presentada a este órgano de control por los trabajadores de la Ese Vitalio Sará de Soplaviento, para que sea atendida por usted.

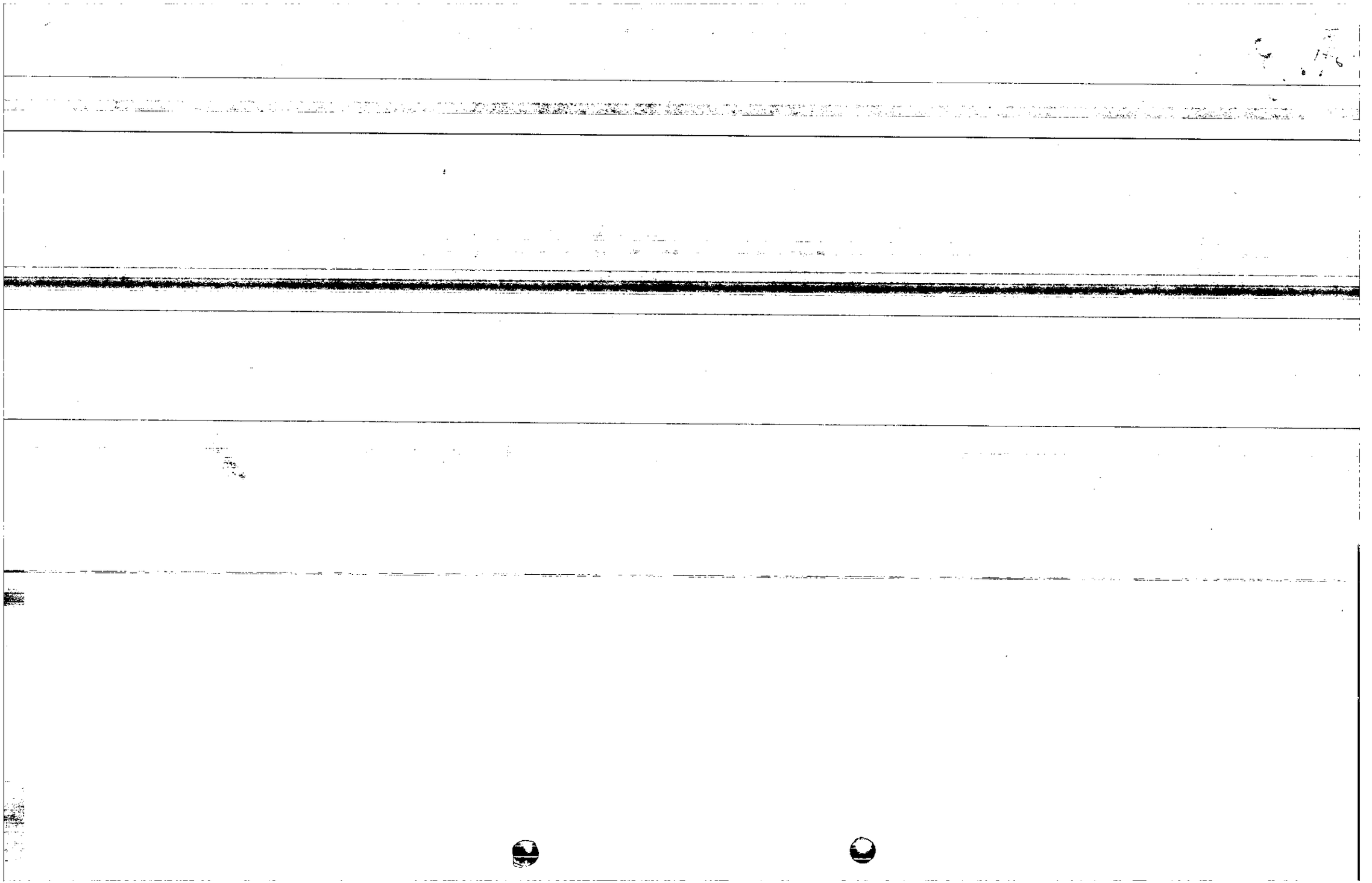
Atentamente

ABEL C GUERRERO RAMOS

Anexo: Denuncia (doce folios)
C.C. Archivo Gestion

Recibí
04-08-2018.

60



501 135

Recibido Camargo 16-01-2019

MEMORANDO

Cartagena, enero 15 de 2019

Nº: 110 – AF – 005- 0000022

PARA	JUAN CARLOS CAMARGO (Líder) FERNAN PEREZ IRIARTE Profesionales Universitarios 02 MERY JIMENEZ SARMIENTO Profesional Universitario 01
DE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AUDITORIA FISCAL
ASUNTO	ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la presente vigencia me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos por las siguientes entidades:

- Ese Maternidad Rafael Calvo
- Caja de previsión Universidad de Cartagena

1. Objetivos de la auditoria

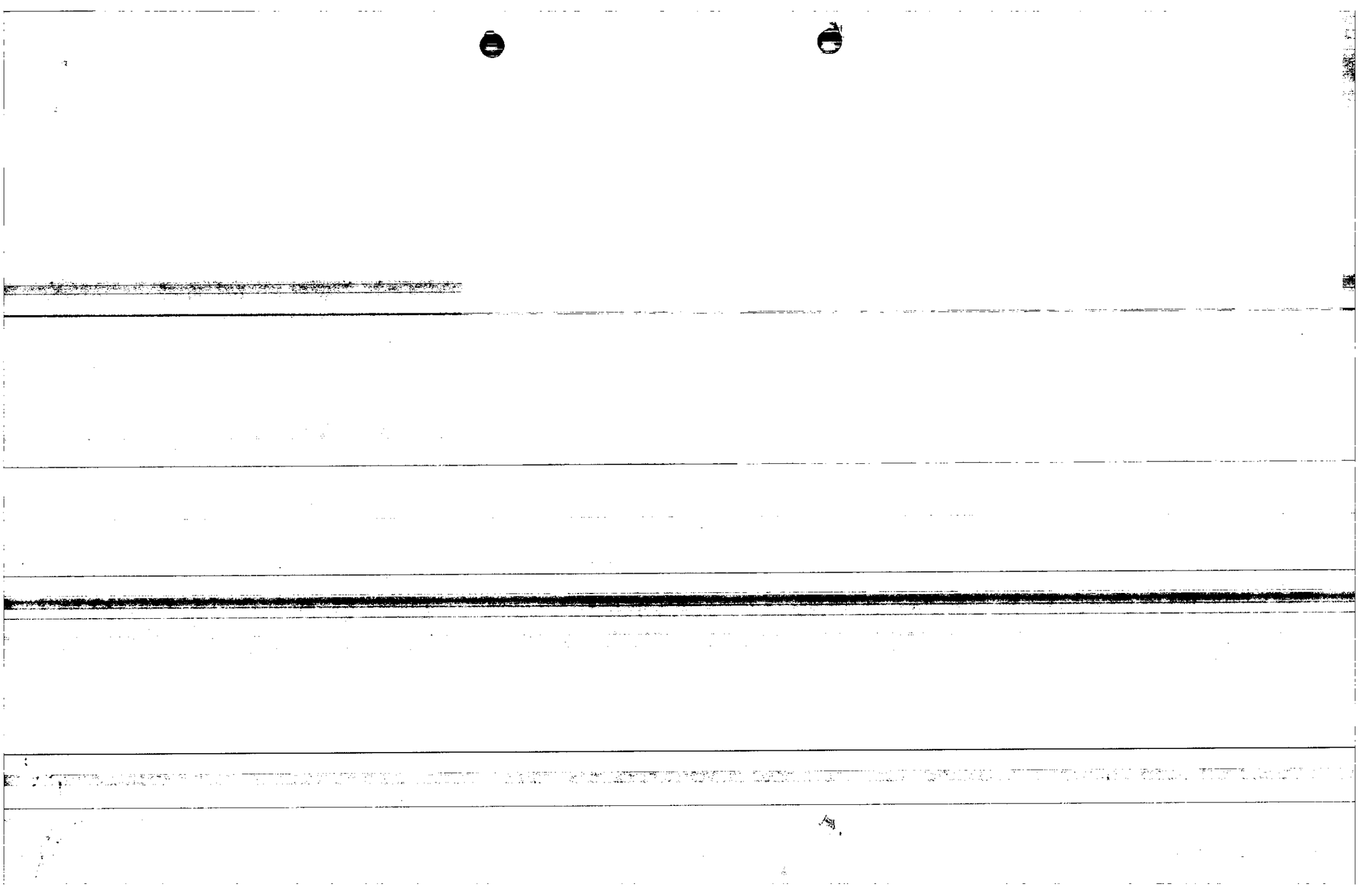
1.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito por la administración de las entidades descritas anteriormente, como consecuencia de las auditorias ejecutadas por la Contraloría Departamental de Bolívar.

1.2. Objetivos Específicos

- Establecer si la administración de estas entidades, ha corregido las deficiencias u observaciones detectadas por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Determinar la efectividad de la acción correctiva en la administración de la entidad

61



502 336

2. Términos de referencia

2.1. Cubrimiento.

El trabajo se debe adelantar en cada una de las entidades descritas y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoria.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial, en la modalidad especial.

La coordinación estará a cargo del Subcontralor Departamental.

2.5. Duración

Para cumplir con los objetivos del proyecto, está programado para ejecutarse de la siguiente manera:

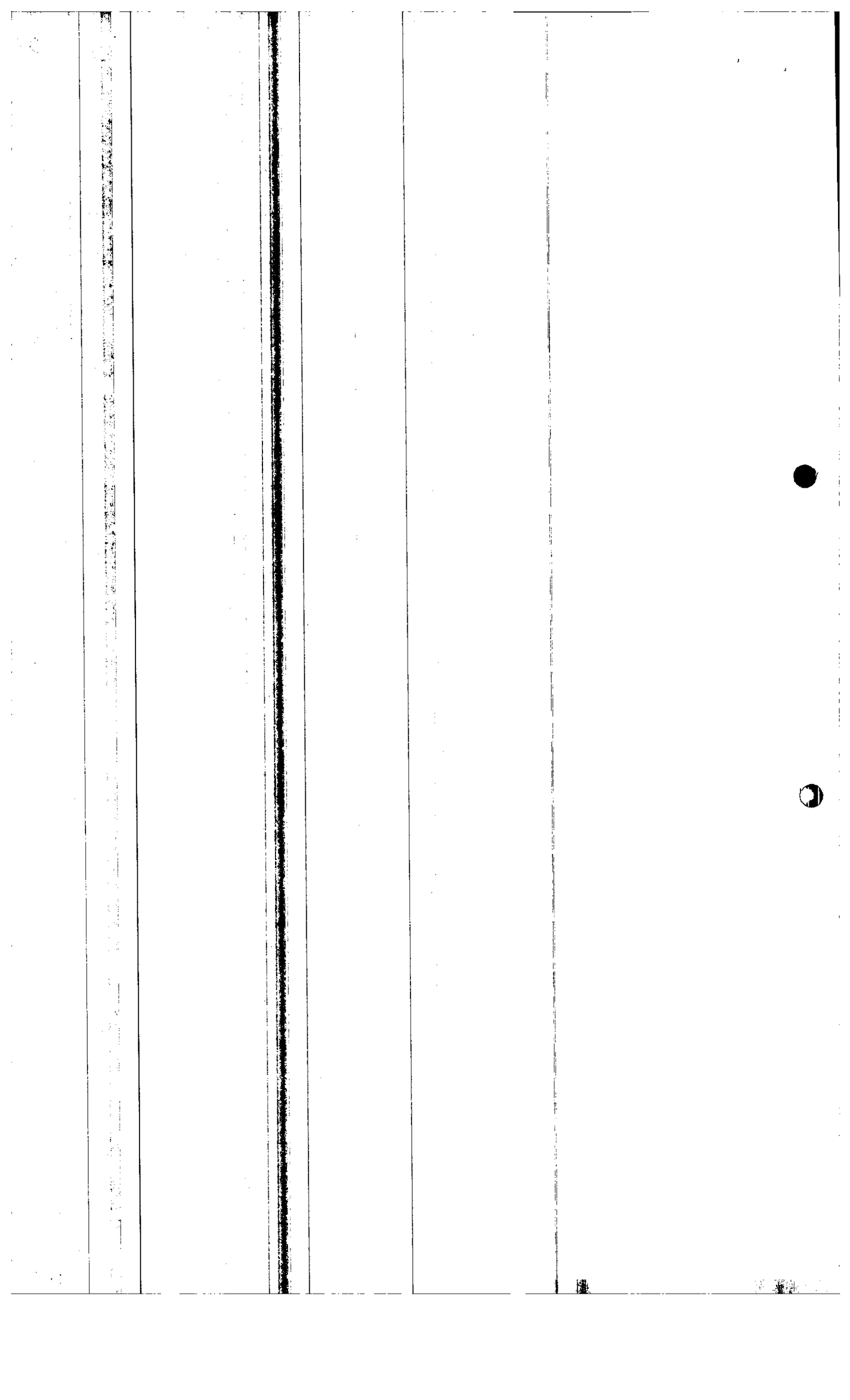
Planeación	15 al 18 de enero
Ejecución	21 enero al 1 febrero
Informe	4 al 15 de febrero
Envió ID y entrega de papeles trabajo	18 al 22 febrero

2.6. Administración del trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, Juan Carlos Camargo Bobadilla y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.



503 434

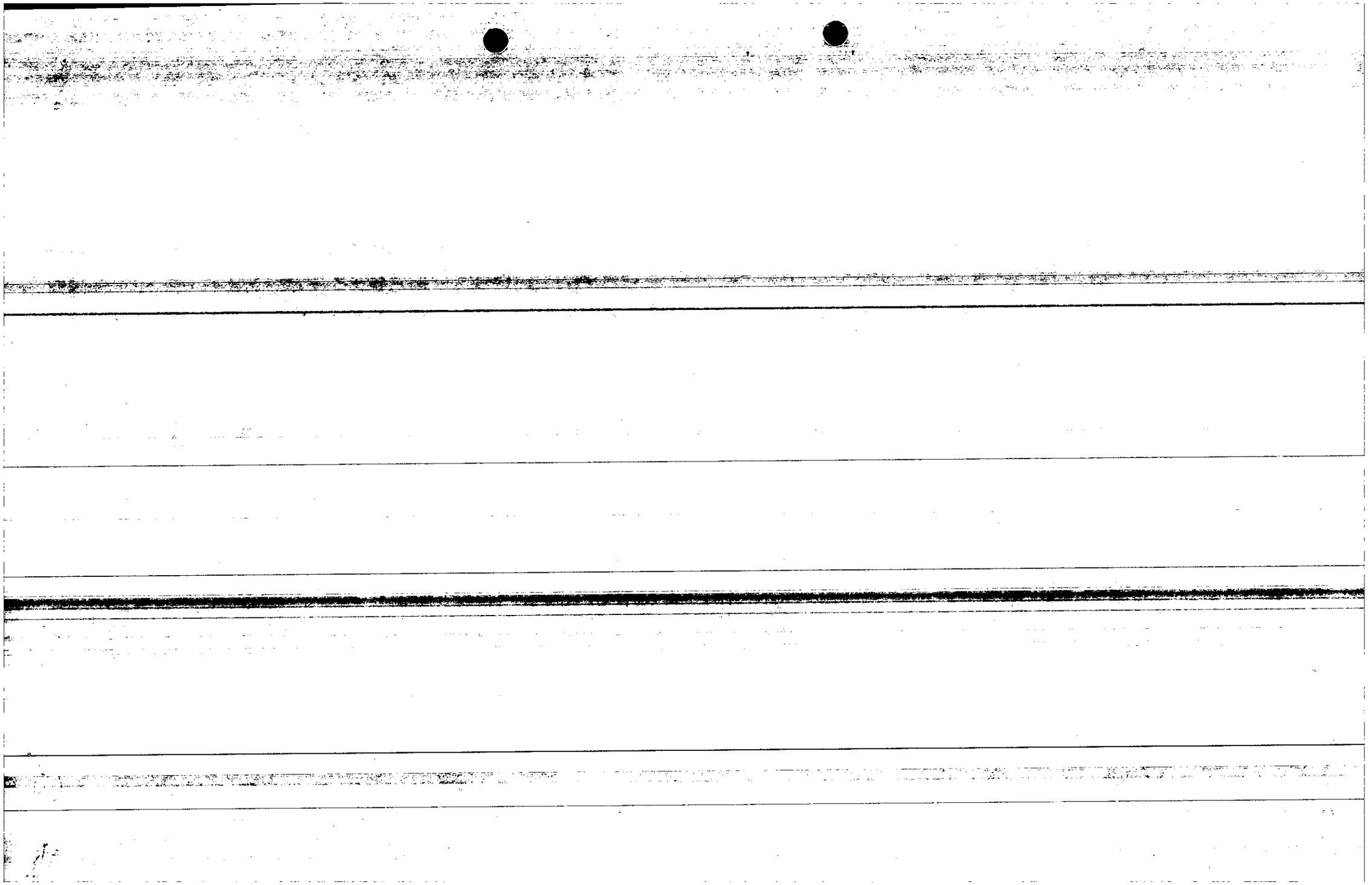
2.7. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS
Profesional Especializado Auditoria Fiscal
C.C. Archivo Gestión

63



MEMORANDO

Cartagena de Indias, enero 15 de 2019

Nº: 110 – AF – 002- 000024

PARA: JUAN CARLOS REYES CASTRO (Líder)
Profesional Universitario 02
Kety Solorzano Torrecilla
Profesional Universitario 02
Marllory Pérez Ramírez

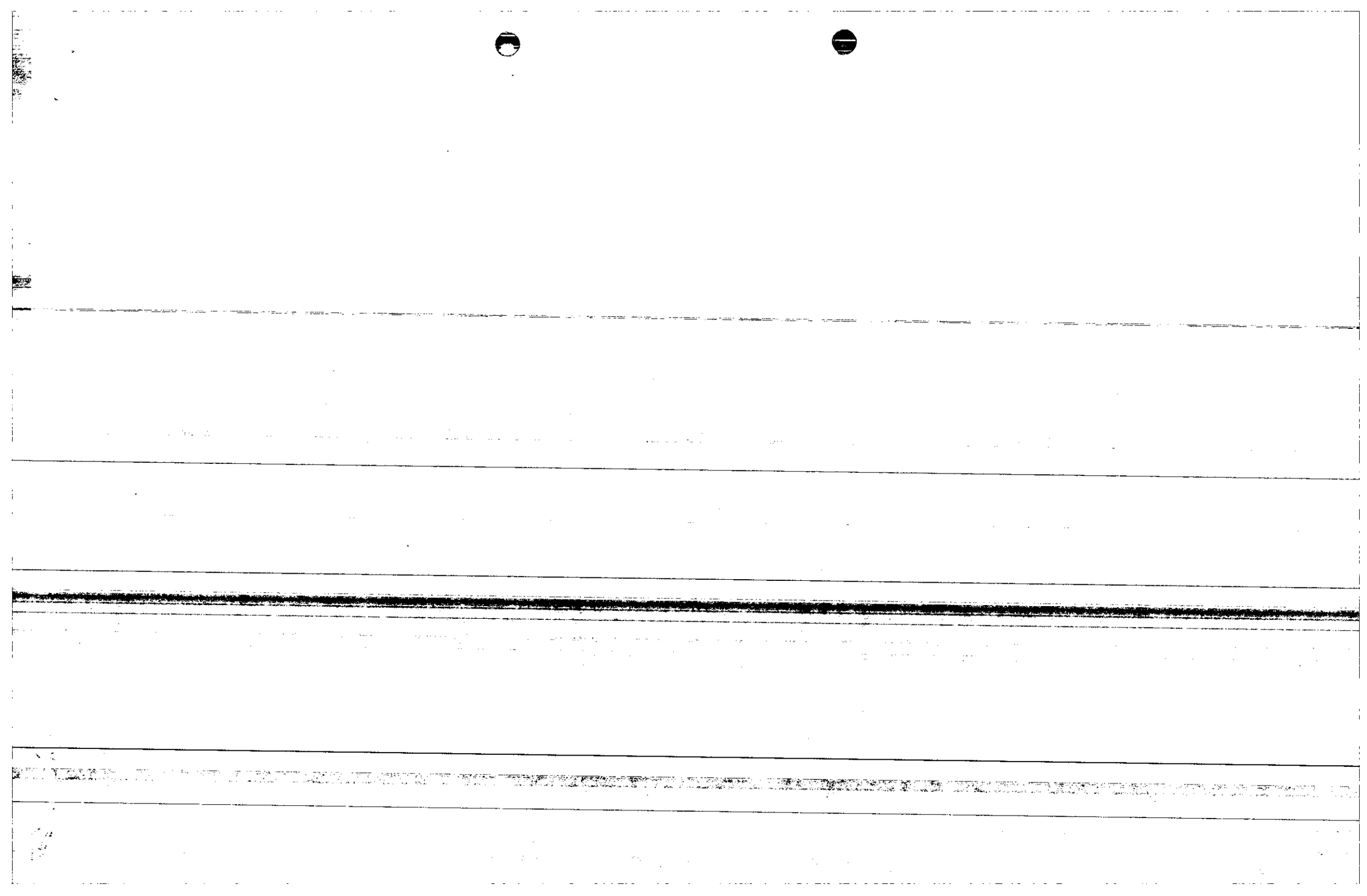
DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	estión Contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).



505 359

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

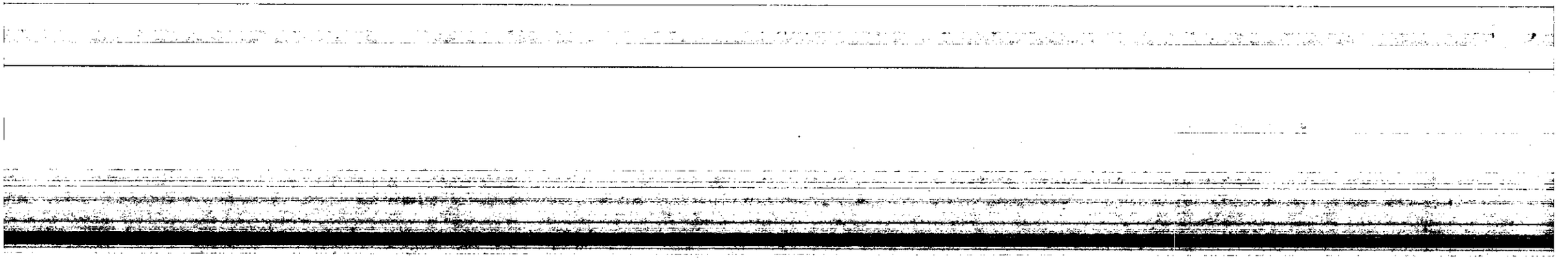
4.1. Cubrimiento.

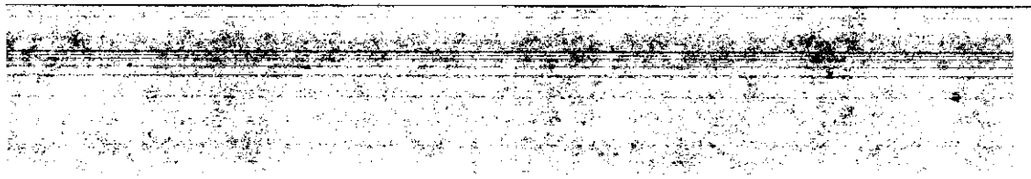
El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:





506 540

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

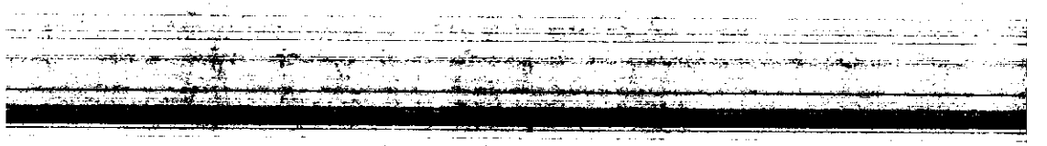
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 15 de enero y el 3 de mayo de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	15 al 18 de enero
Ejecución	21 enero a 8 de febrero
Informe Preliminar	11 al 22 de febrero
Mesa de trabajo	25 febrero a 1 marzo
Envío IP	4 al 8 de marzo
Respuesta observaciones	11 al 15 marzo
Análisis respuesta IP	18 al 29 de marzo
Informe definitivo	1 al 5 de abril
Comité de enlace	8 al 26 de abril
Semana santa	15 al 19 abril
Envio informe definitivo	22 al 26 de abril



5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, Juan Carlos Reyes Castro y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

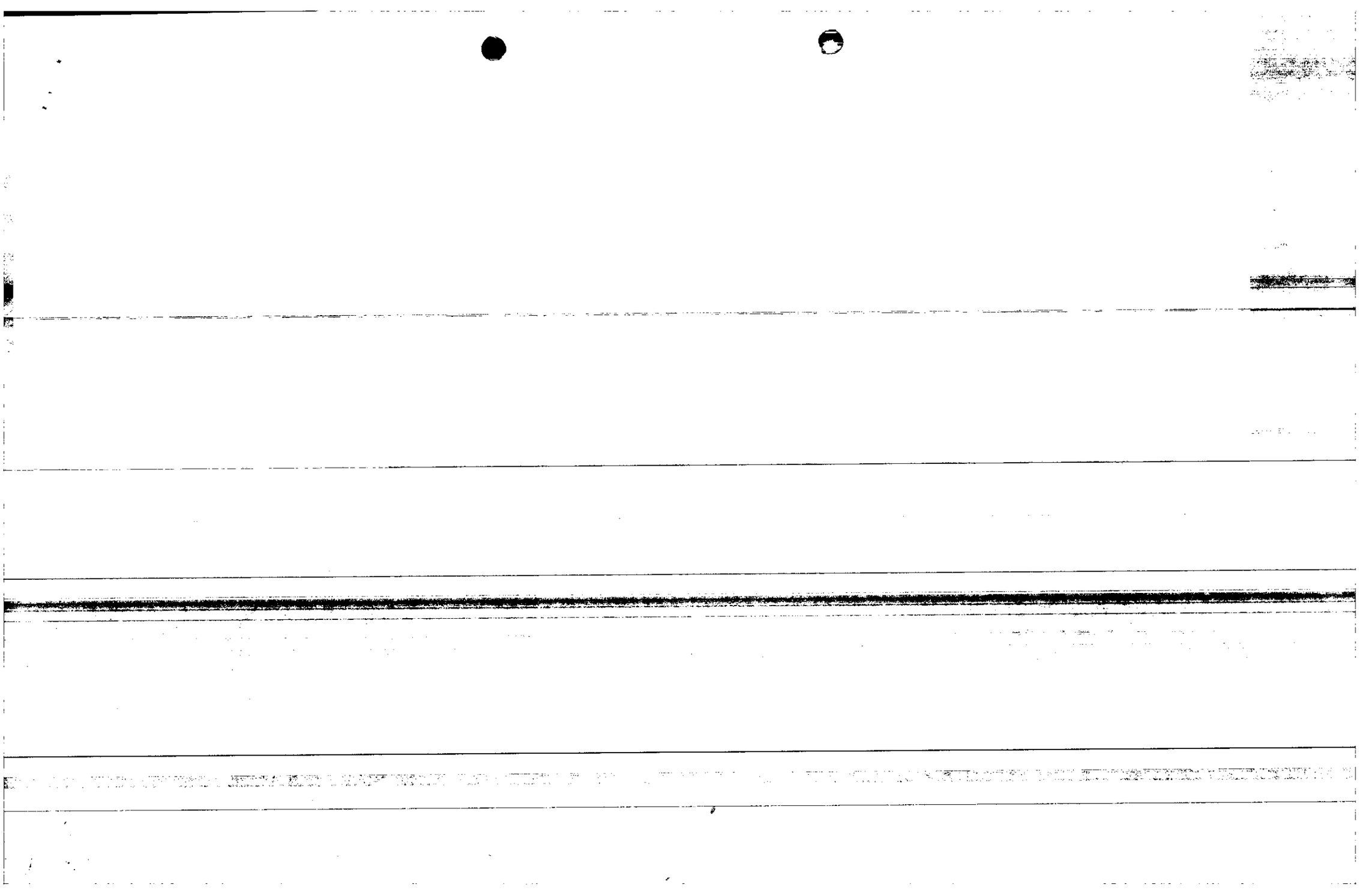
6. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión



MEMORANDO

Cartagena de Indias, enero 15 de 2019

Nº: 110 – AF – 006- 0000026

PARA: ORLANDO CASSIANI BROCHERO (Líder)
WILLIAN CANTILLO ELGUEDO
Profesionales Universitarios 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesionales Universitarios 01

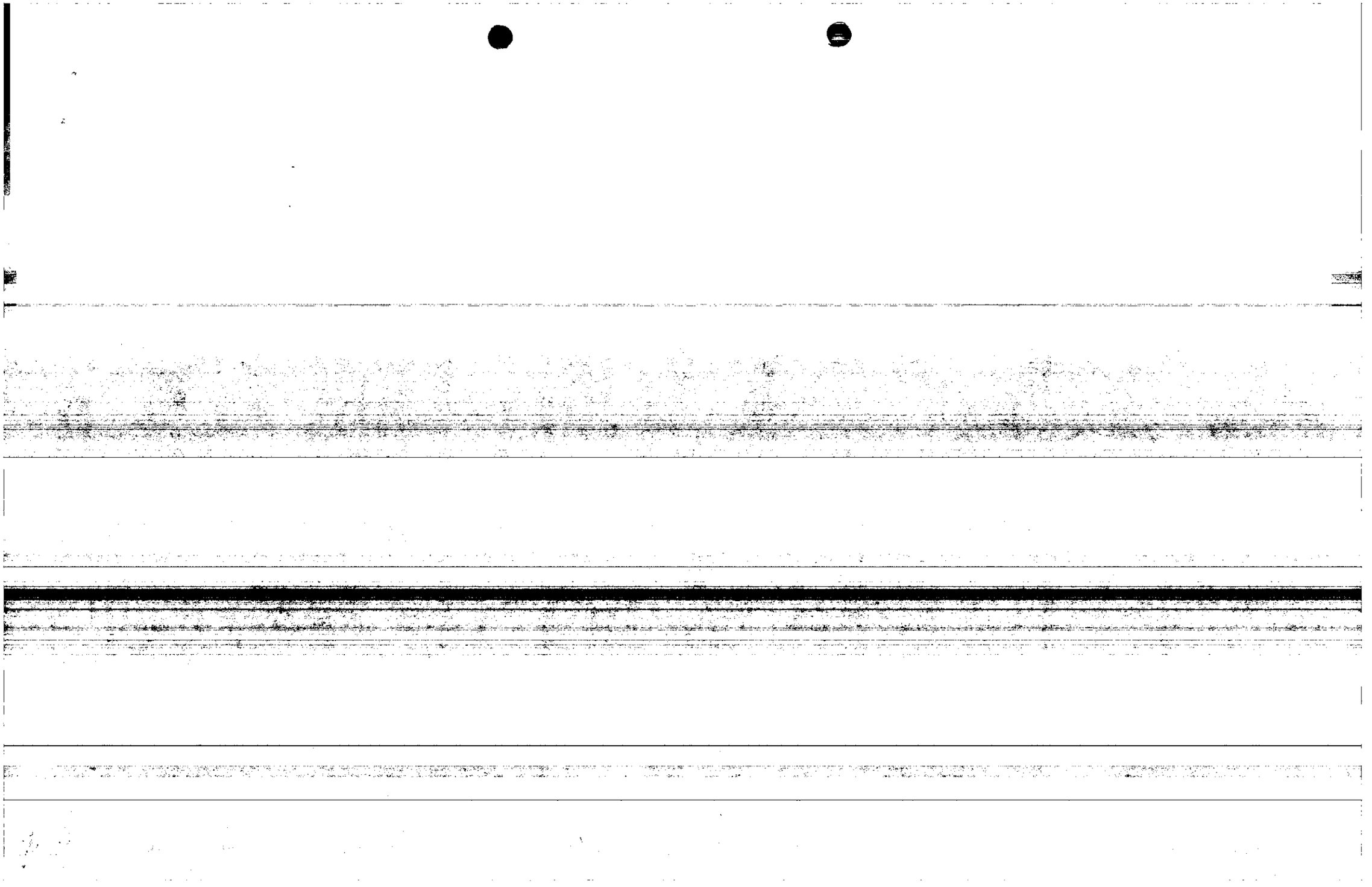
DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

Caja de Previsión de la Universidad de Cartagena

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).



1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

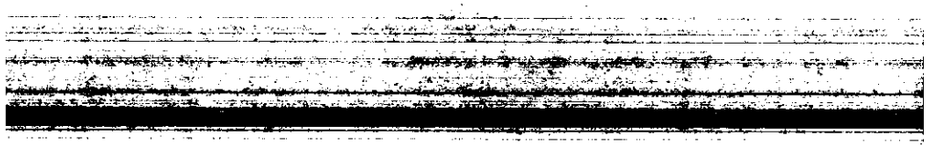
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

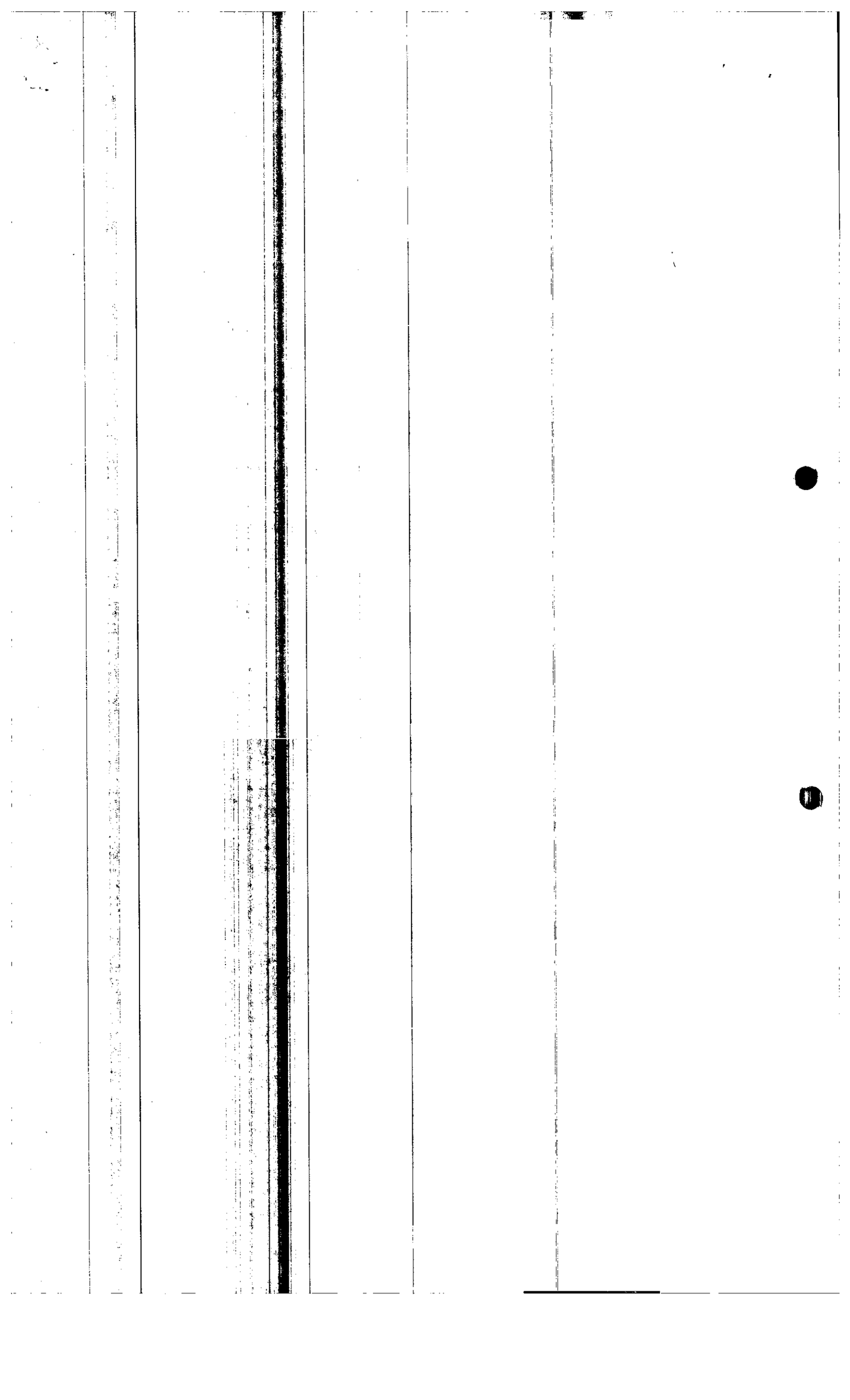
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 15 de enero y el 3 de mayo de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	15 al 18 de enero
Ejecución	21 enero a 8 de febrero
Informe Preliminar	11 al 22 de febrero
Mesa de trabajo	25 febrero a 1 marzo
Envío IP	4 al 8 de marzo
Respuesta observaciones	11 al 15 marzo
Análisis respuesta IP	18 al 29 de marzo
Informe definitivo	1 al 5 de abril
Comité de enlace	8 al 26 de abril
Semana santa	15 al 19 abril
Envio informe definitivo	22 al 26 de abril



5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, Orlando Cassiani Brochero y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. Termino para la validación del encargo.

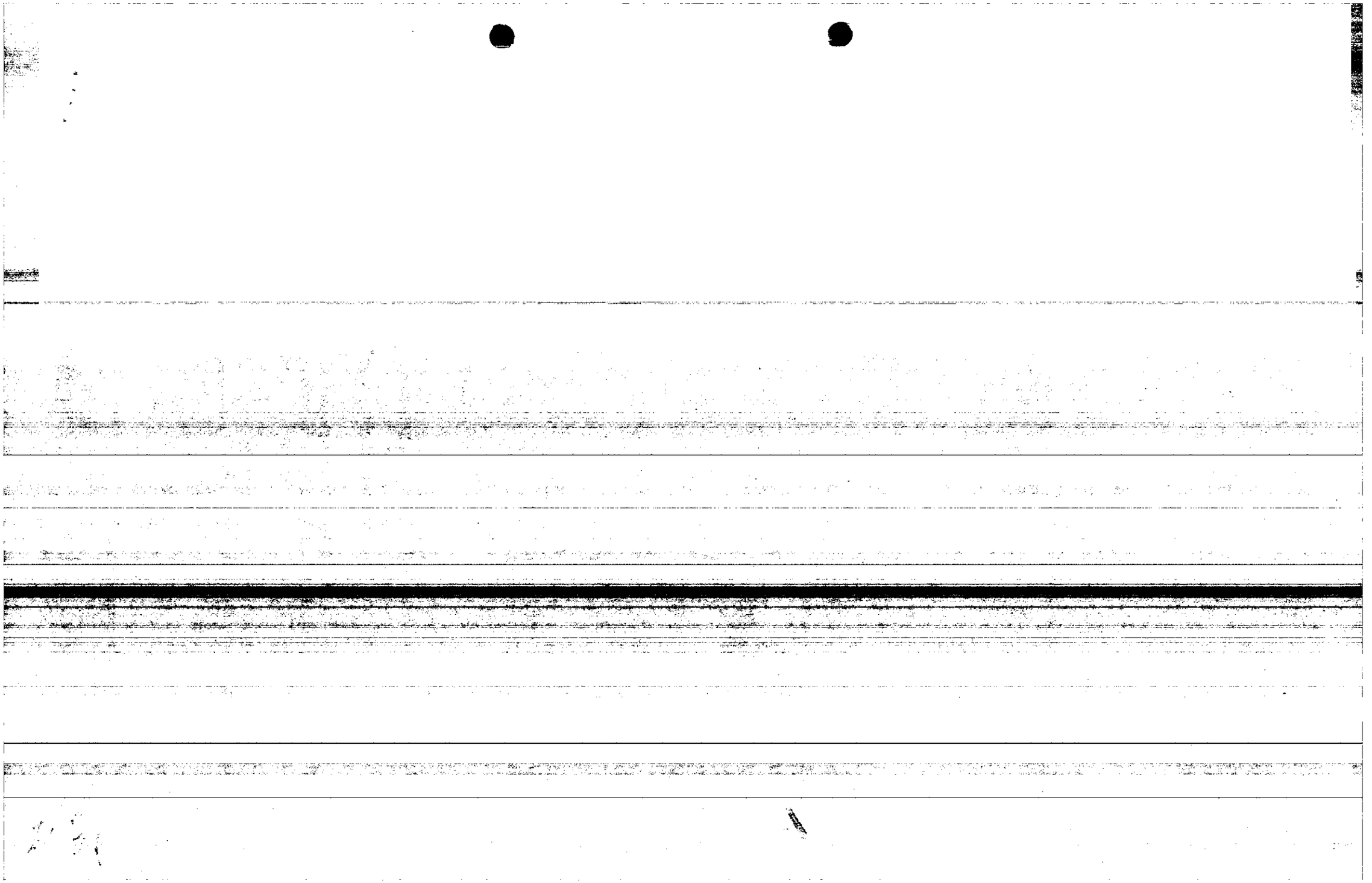
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

15/01/2019



446
S12

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 14 de 2019

Nº: 110 – AF – 017- 0000191

PARA: ALMA MATOREL LARA
MARLLORY PEREZ RAMIREZ
Profesionales Universitarios Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, control financiero y control fiscal interno, correspondiente a la vigencia 2019, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Achí
- Ese de Achí

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	Gestión presupuestal	• Programación • Aprobación • Modificación • Ejecución
CONTROL DE GESTIÓN	Control fiscal interno	Calidad y efectividad de los controles evaluados.

Recibí febrero 15/2019
Alma Matorel Lara

72

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos públicos evaluados y conceptuar sobre la gestión presupuestal.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación del control de gestión y el control financiero, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor control fiscal interno

- Conceptuar sobre la calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.

3.2. Factor financiero

- Opinar sobre la gestión presupuestal.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 18 de febrero y el 12 de julio de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 22 de febrero
Ejecución	25 febrero al 22 de marzo
Informe Preliminar	26 marzo al 12 de abril
Semana Santa	15 al 19 de abril
Mesa de trabajo	22 al 26 abril
Envío IP	29 abril 3 mayo
Respuesta observaciones	6 al 10 de mayo
Análisis respuesta IP	13 al 31 de mayo
Informe definitivo	4 al 14 de junio
Comité de enlace, envio ID	17 al 28 de junio
Envio informe definitivo	2 al 5 de julio
Entrega archivo de papeles de trabajo	8 al 12 de julio

5.2. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría para la Alcaldía es la Profesional Universitario Grado 01 ALMA MATOREL LARA y para la Ese la Profesional Universitario grado 01 MARLLORY PEREZ RAMIREZ, el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 14 de 2019

Nº: 110 – AF – 018- 0000192

PARA: JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
MERY JIMENEZ SARMIENTO
Profesionales Universitarios Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

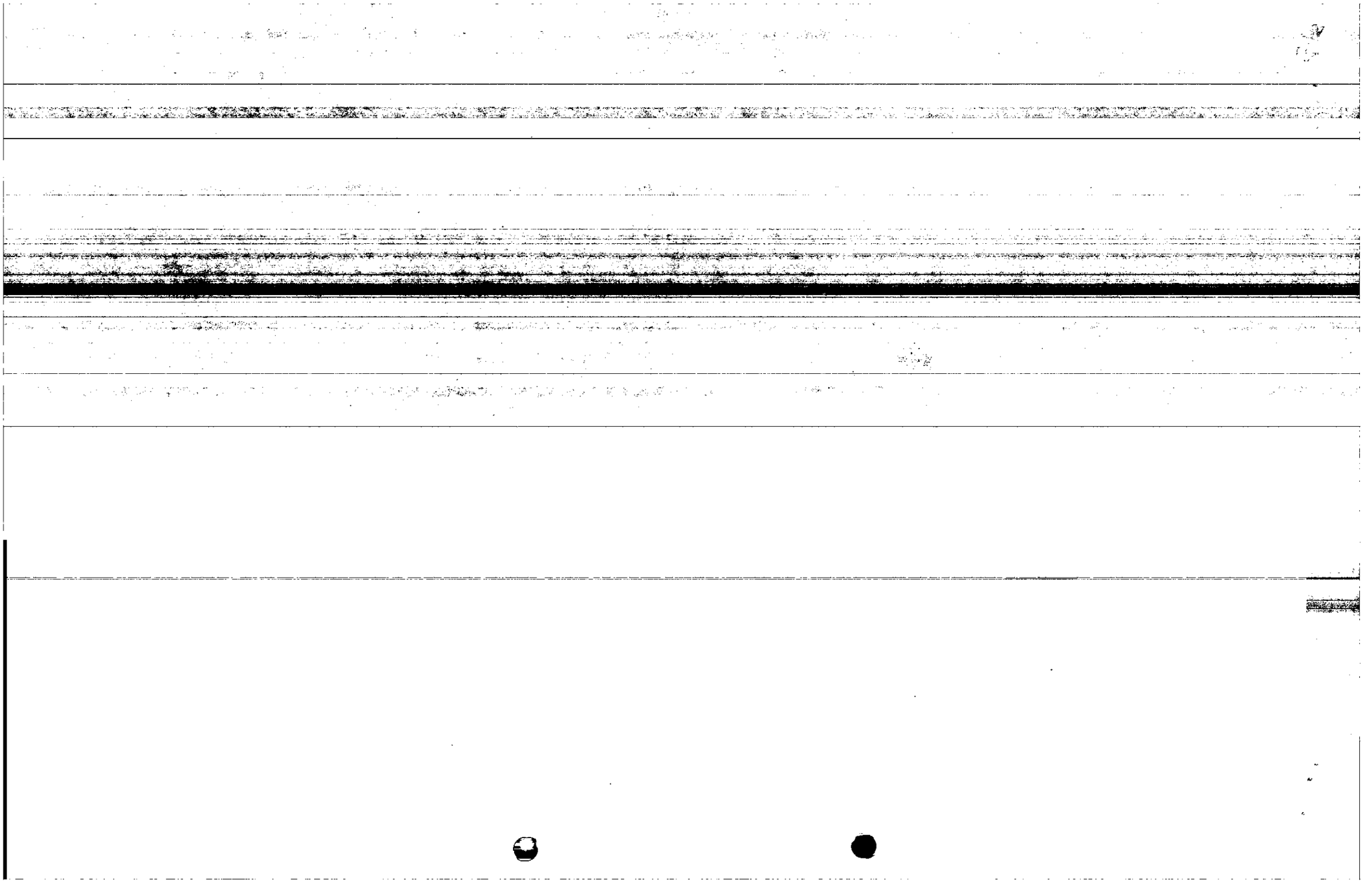
En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Morales
- Ese de Morales

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Gestión legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

Recibí 15-02-19 2:09 pm

74



SIS 449

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos públicos evaluados y conceptuar sobre la gestión presupuestal.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación del control de gestión y el control financiero, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor control fiscal interno

- Conceptuar sobre la calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.

3.2. Factor financiero

- Opinar sobre la gestión presupuestal.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

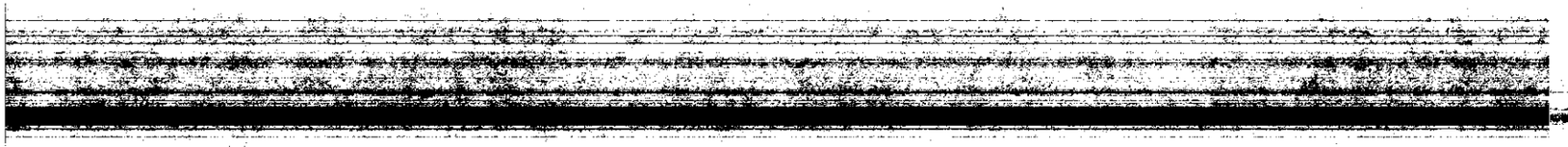
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



516 450

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

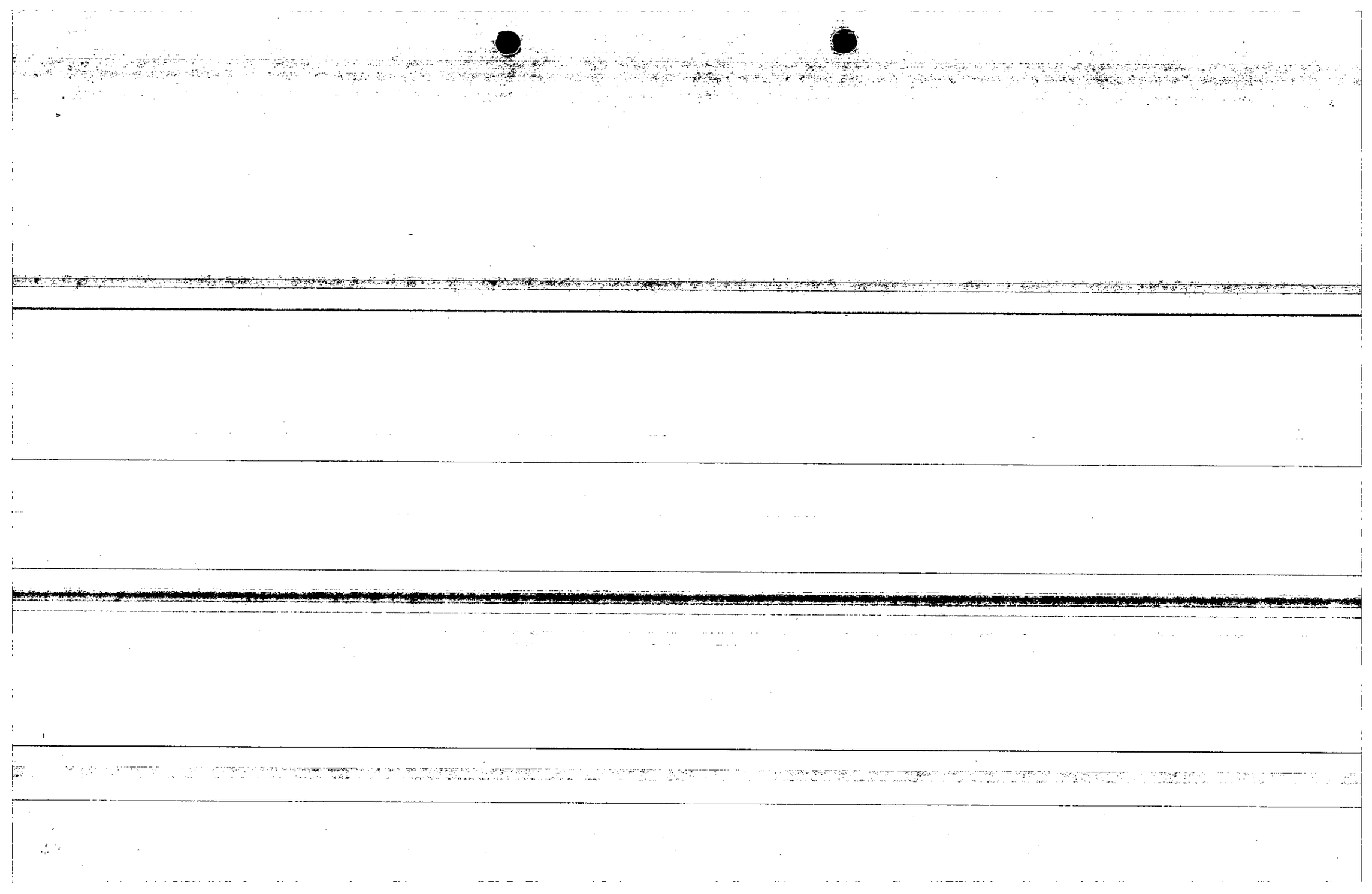
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 18 de febrero y el 12 de julio de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 22 de febrero
Ejecución	25 febrero al 22 de marzo
Informe Preliminar	26 marzo al 12 de abril
Semana Santa	15 al 19 de abril
Mesa de trabajo	22 al 26 abril
Envío IP	29 abril 3 mayo
Respuesta observaciones	6 al 10 de mayo
Análisis respuesta IP	13 al 31 de mayo
Informe definitivo	4 al 14 de junio
Comité de enlace, envio ID	17 al 28 de junio
Envio informe definitivo	2 al 5 de julio
Entrega archivo de papeles de trabajo	8 al 12 de julio



517 451

5.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 01. JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ y coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.
El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. . Termino para la validación del encargo.

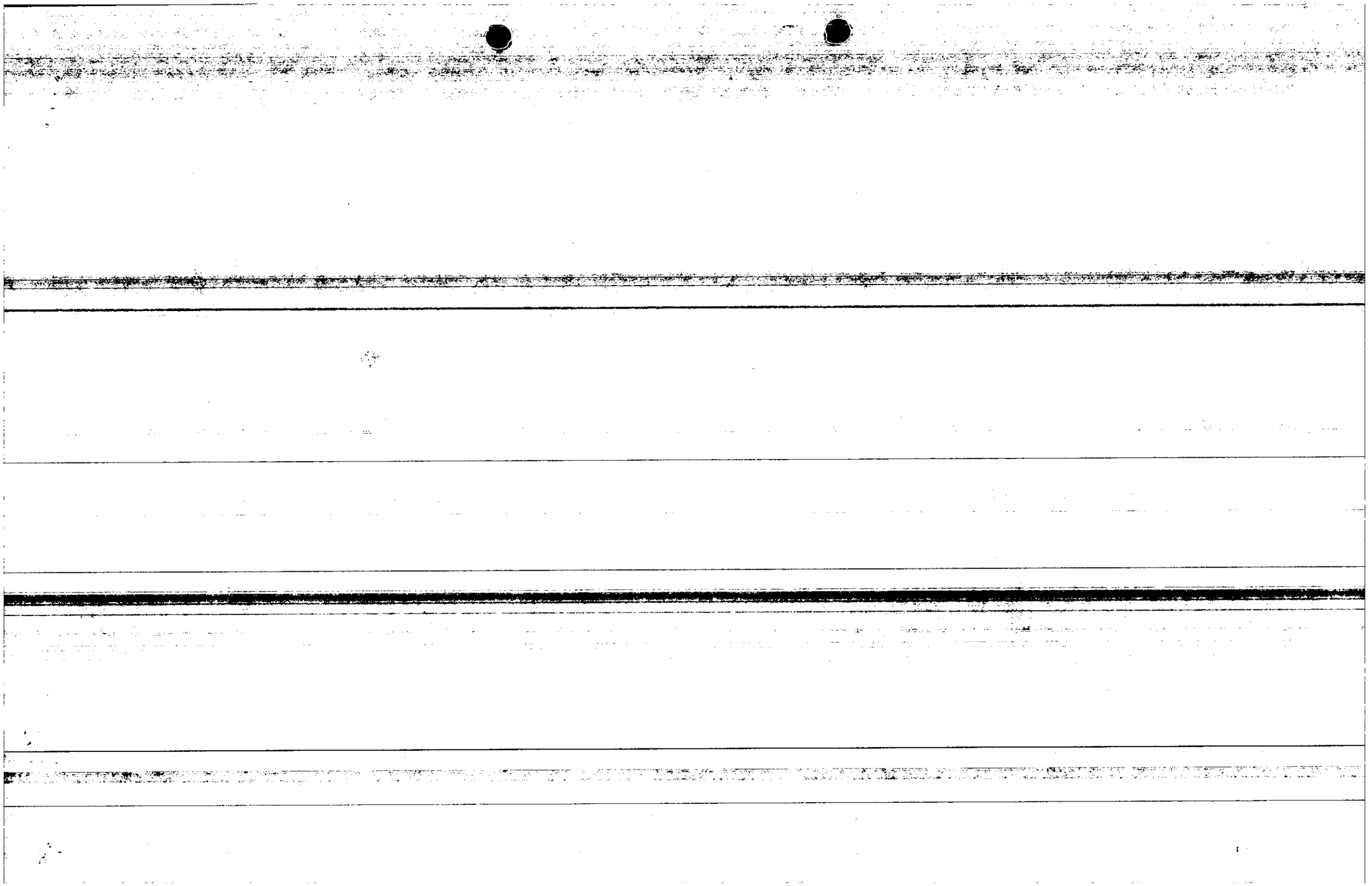
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

77



518 152

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 14 de 2018

Nº: 110 – AF – 021- 0000199

PARA: CARLOS ORTIZ TAMAYO (Líder)
FERNAN PEREZ IRIARTE
Profesionales Universitarios Grado 02
JAVIER ROMO CERVANTES
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Arenal Sur
- Ese de Arenal Sur

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Gestión legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

14.02.2019

78

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

7. TÉRMINOS DE REFERENCIA

7.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

7.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

7.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

7.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

8. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 18 de febrero y el 12 de julio de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 22 de febrero
Ejecución	25 febrero al 22 de marzo
Informe Preliminar	26 marzo al 12 de abril
Semana Santa	15 al 19 de abril
Mesa de trabajo	22 al 26 abril
Envío IP	29 abril 3 mayo
Respuesta observaciones	6 al 10 de mayo
Análisis respuesta IP	13 al 31 de mayo
Informe definitivo	4 al 14 de junio
Comité de enlace, envio ID	17 al 28 de junio
Envio informe definitivo	2 al 5 de julio
Entrega archivo de papeles de trabajo	8 al 12 de julio

8.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 CARLOS ORTIZ TAMAYO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

9. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

520 451

MEMORANDO

Cartagena de Indias, febrero 15 de 2019

Nº: 110 – AF – 019- 000212

PARA: GERMAN PEREIRA PEREIRA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea gestión contractual y legalidad, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades, bajo los siguientes parámetros:

- Alcaldía de Turbana
- Alcaldía de San Martín

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL FINANCIERO	Gestión contractual	Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos Deducciones de ley Objeto contractual Labores de interventoría y seguimiento Liquidación de los contratos
	Legalidad	Cumplimiento de normas externas e internas aplicables a cada entidad, en los componentes evaluados (Control de Gestión, y Financiero).

Recibí 15/2/2019

80

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual y de legalidad realizadas por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación de la gestión contractual, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de gestión

Factor gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor de legalidad

- Evaluar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad en los factores y variables establecidos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

6.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

6.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes control de gestión y control financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

521 455

6.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

6.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

7. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 18 de febrero y el 12 de julio de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	12 al 22 de febrero
Ejecución	25 febrero al 22 de marzo
Informe Preliminar	26 marzo al 12 de abril
Semana Santa	15 al 19 de abril
Mesa de trabajo	22 al 26 abril
Envío IP	29 abril 3 mayo
Respuesta observaciones	6 al 10 de mayo
Análisis respuesta IP	13 al 31 de mayo
Informe definitivo	4 al 14 de junio
Comité de enlace, envio ID	17 al 28 de junio
Envio informe definitivo	2 al 5 de julio
Entrega archivo de papeles de trabajo	8 al 12 de julio

7.1. Administración del Trabajo

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, CARLOS ORTIZ TAMAYO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.
El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

8. . Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

ABEL C GUERRERO RAMOS

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

522

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 017- 000532

PARA MANUEL GANDARA CHAVEZ

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

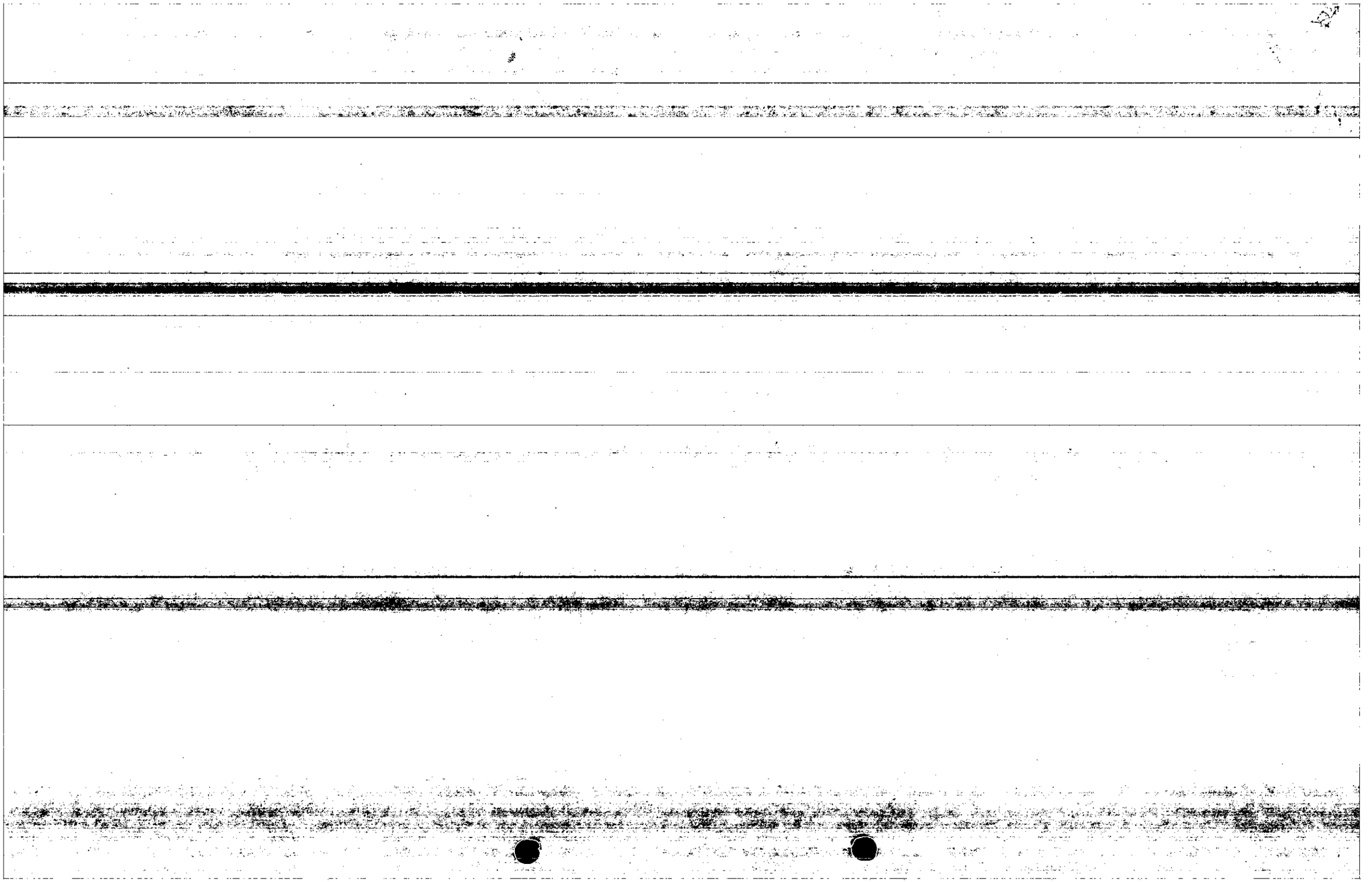
(000041) ALCALDIA DE SOPLAVIENTO - TEL: 6733660
(000043) ALCALDIA DE TIQUISIO - TEL: 3145769881
(000044) ALCALDIA DE TURBANA - TEL: 6275002
(000045) ALCALDIA DE SIMITI - TEL: 3183540171
(000052) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS CE CORDOBA - TEL: 3014311088

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

154 523

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 021- 000535

PARA MERY JIMENEZ

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

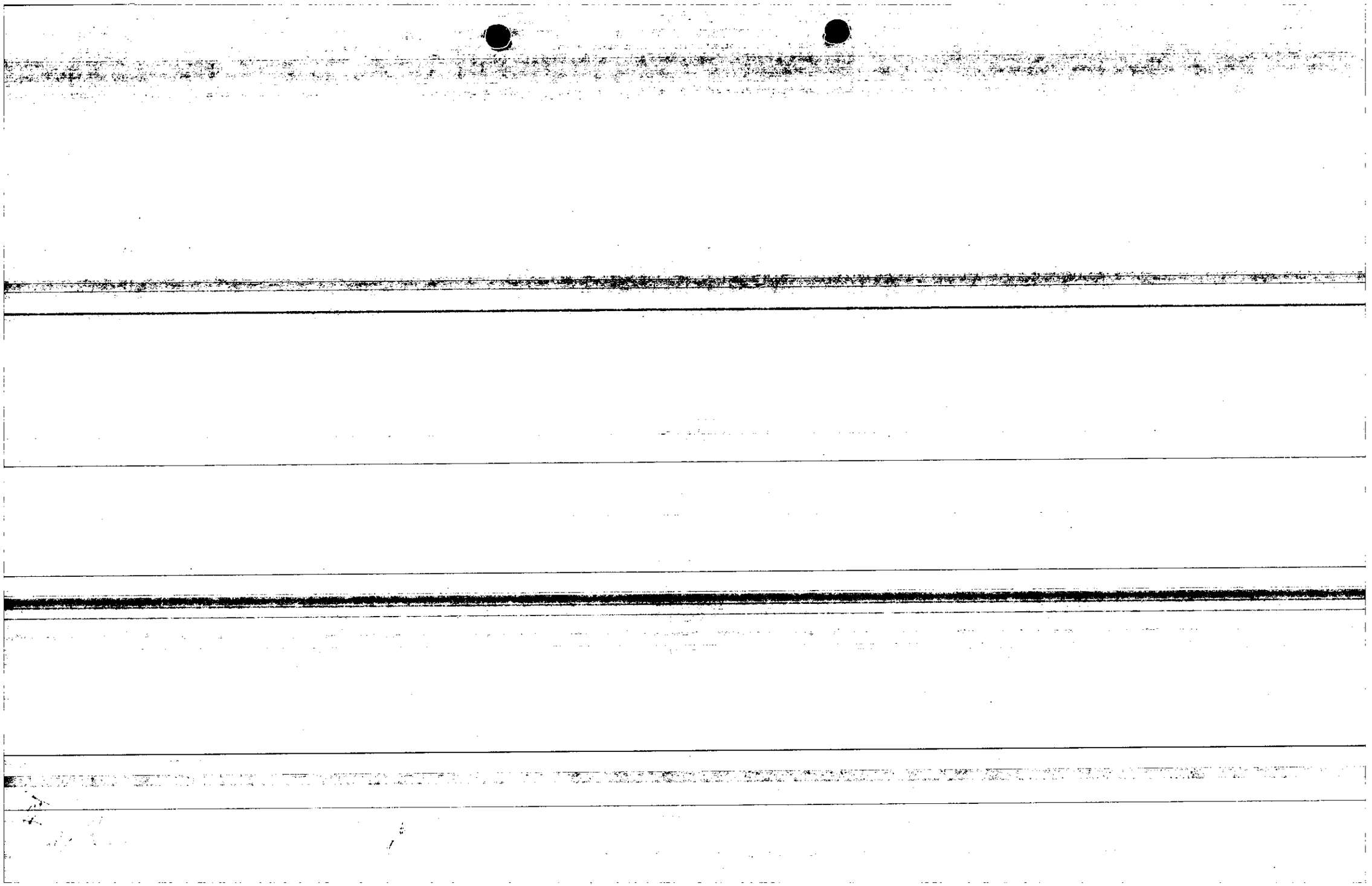
(000005) ALCALDIA DE CANTAGALLO - TEL: 6 13 22 86 - 6 13 22 85 - 6 13 19 04
(000006) ALCALDIA DE CORDOBA - TEL: 4 85 90 87 - 4 85 90 44
(000007) ALCALDIA DE EL CARMEN DE BOLIVAR - TEL: 6 86 01 36 - 6 86 00 86
(000058) ESE HOSPITAL LOCAL SAN SEBASTIAN DE ZAMBRANO - TEL: (57)(5)4853035
(000059) ESE HOSPITAL SAN SEBASTIAN DE MORALES - TEL: 320-2200836

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 022- 0000535

PARA MARLLORY PEREZ

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:
-

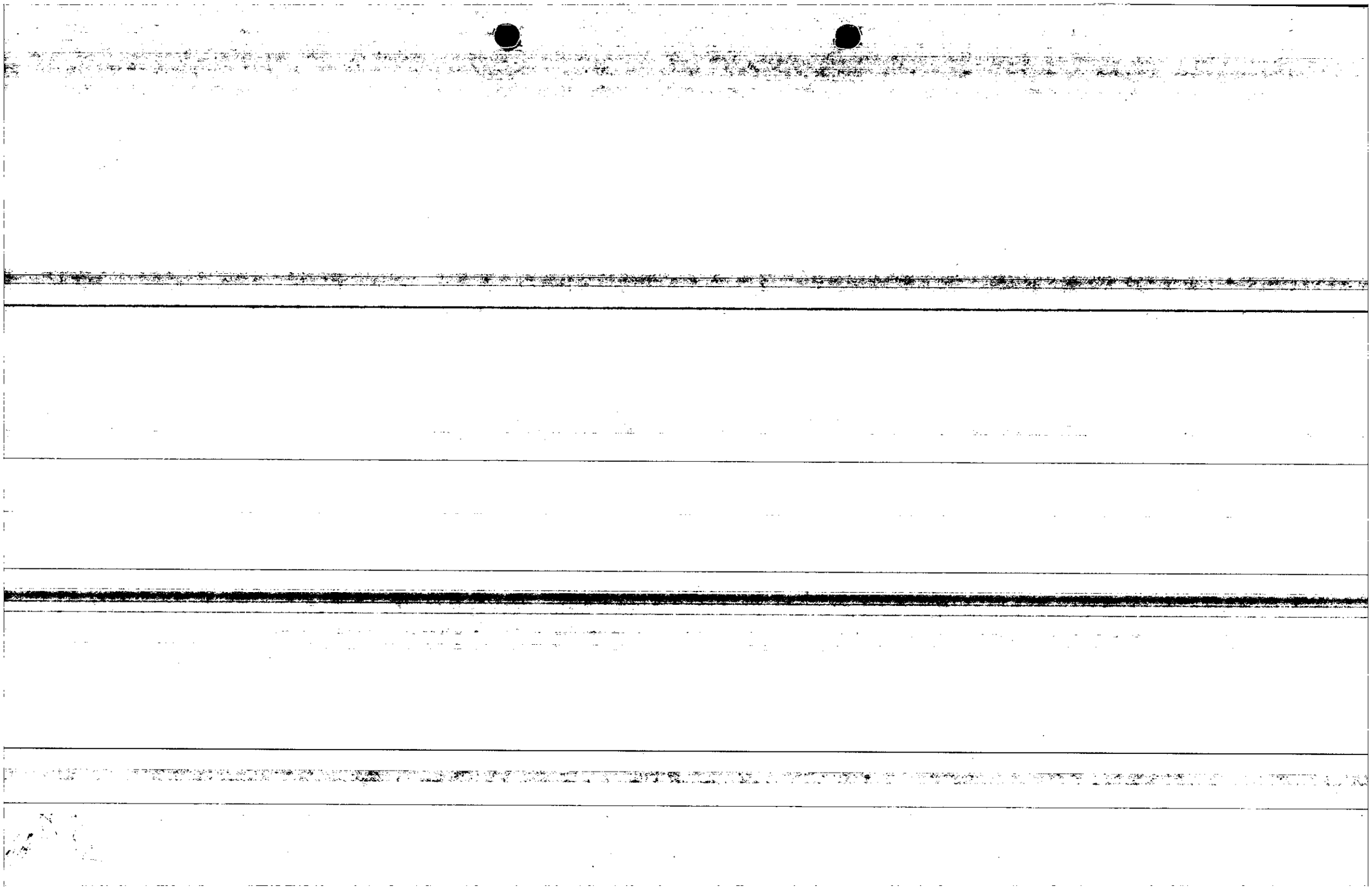
(000008) ALCALDIA DE MONTECRISTO - TEL: 320 5 26 09 03
(000009) ALCALDIA DE MORALES - TEL: 5 69 83 76
(000062) ESE HOSPITAL NUESTRA SRA DEL CARMEN - TEL: 316-5267606
(000063) ESE CENTRO DE SALUD GIOVANNI CRISTINI - TEL: 6860256
(000005) ALCALDIA DE CANTAGALLO - TEL: 6 13 22 86 - 6 13 22 85 - 6 13 19 04

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMÍN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

159
043
525

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 024- 000537

PARA JUAN CARLOS ESTRELLA

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

- Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

(000011) ALCALDIA DE SAN JUAN NEPOMUCENO - TEL: 6 89 00 07 - 6 89 01 04 - 6 89 04 28
(000012) ALCALDIA DE TURBACO - TEL: 6 55 57 66 - 6 55 66 30
(000080) ESE HOSPITAL LOCAL DE CALAMAR - TEL: 312-6695502
(000081) ESE HOSPITAL LOCAL DE ARJONA - TEL: 312-6867142
(000082) ESE JOSE RUDECINDO LOPEZ PARODI DE BARRANCO DE LOBA - TEL: 310-6371253

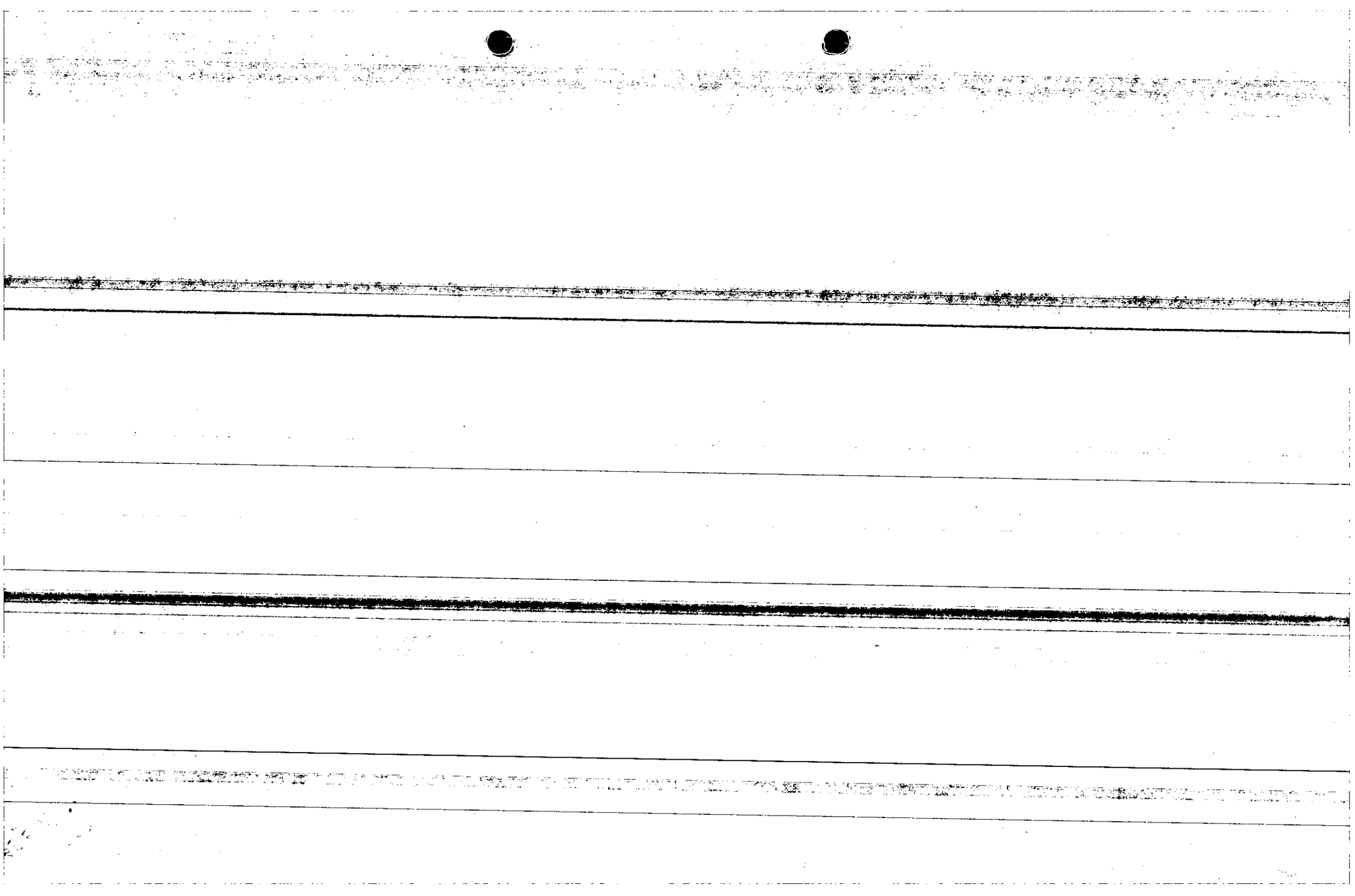
La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión

Recibido
26-4-2019
10:25 am



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

160
526

Cartagena de Indias, Abril 25 de 2019

Nº: 110 – AF – 046- 000539

PARA JAVIER ROMO CERVANTES

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

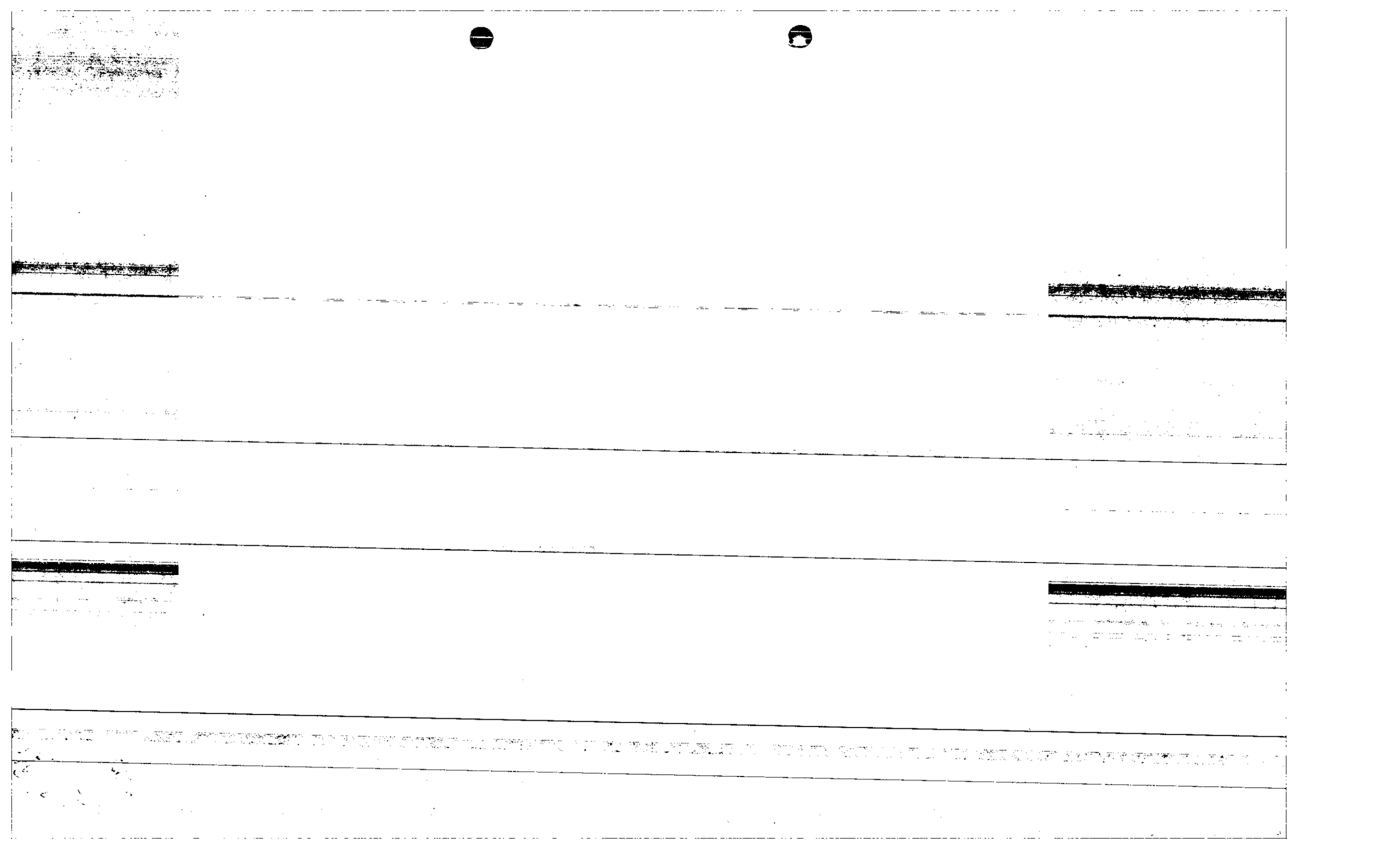
(000085) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMA EL PEÑON - TEL: 320-5236059
(000089) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMA DE ARROYOHONDO - TEL: 311-6999526
(000090) CAJA DE PREVISION UNIVERSIDAD DE CARTAGENA - TEL: 6535660
(000091) INS UNIVERSITARIO BELLAS ARTES Y CIENCIA DE BOLIVAR - TEL: 6600391
(000110) ESE CON CAMA MANUEL H. ZABALETA G - ALTOS DEL ROSARIO - TEL: 3217692189
(000111) ESE HOSPITAL LOCAL SAN JOSE - ACHI - TEL: 3116599802

La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

Cartagena de Indias, Abril 25 de 2019

Nº: 110 – AF – 027- 000541

PARA FERNAN PEREZ IRIARTE Grado 2

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

(000014) ALCALDIA DE ARENAL SUR - TEL: 300 8 02 66 22 -300 5 52 69 84
(000015) ALCALDIA DE ARJONA - TEL: 6 29 16 09
(000016) ALCALDIA DE ARROYOHONDO - TEL: 311 4 18 20 36
(000083) ESE HOSPITAL ANA MARIA RODRIGUEZ DE SAN ESTANISLAO - TEL: 300-4124839
(000084) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMA SAN JACINTO DEL CAUCA - TEL: 320-5412004

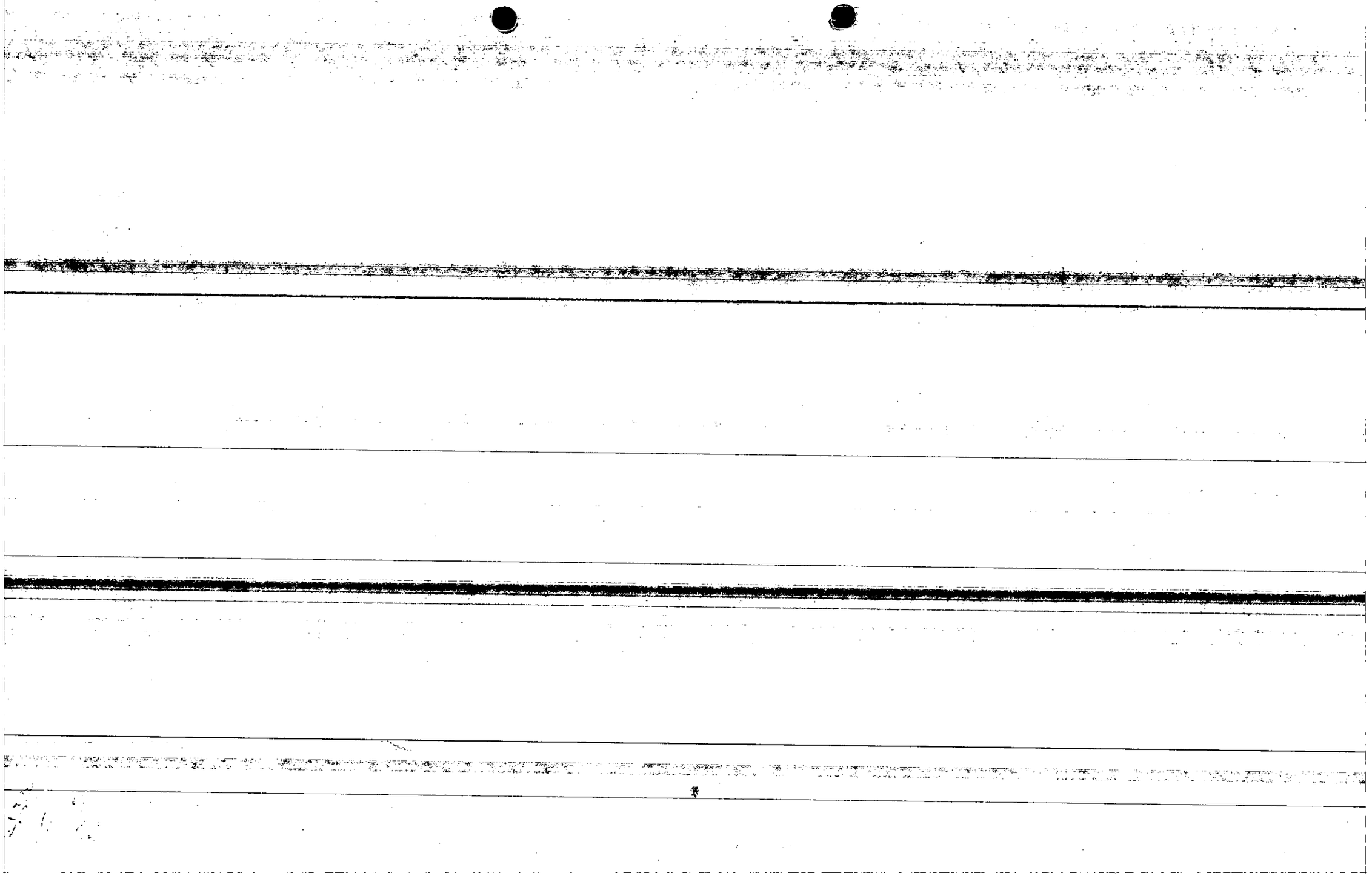
La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión

25-04-2019



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

Cartagena de Indias, Abril 24 de 2019

Nº: 110 – AF – 029- 000542

PARA ESTER CARBAL ANILLO – grado 2

DE SUBCONTRALOR

ASUNTO REVISIÓN DE CUENTAS

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarle que ha sido asignado para ejecutar la revisión de cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a través del SIA Contraloría y Sia Observa.

Objetivo Específico

Evaluar la oportunidad, suficiencia y calidad de la rendición de la cuenta electrónica de las siguientes entidades:

(000025) ALCALDIA DE MAHATES - TEL: 6 39 65 15
(000075) ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN FERNANDO - TEL: 310-6532749
(000077) ESE HOSPITAL LOCAL DE MAHATES - TEL: 314-5748391
(000107) ESE HOSPITAL LOCAL TALAIGUA NUEVO - TEL: 3126193491
(000108) ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE MONTECRISTO - TEL: 3113963887

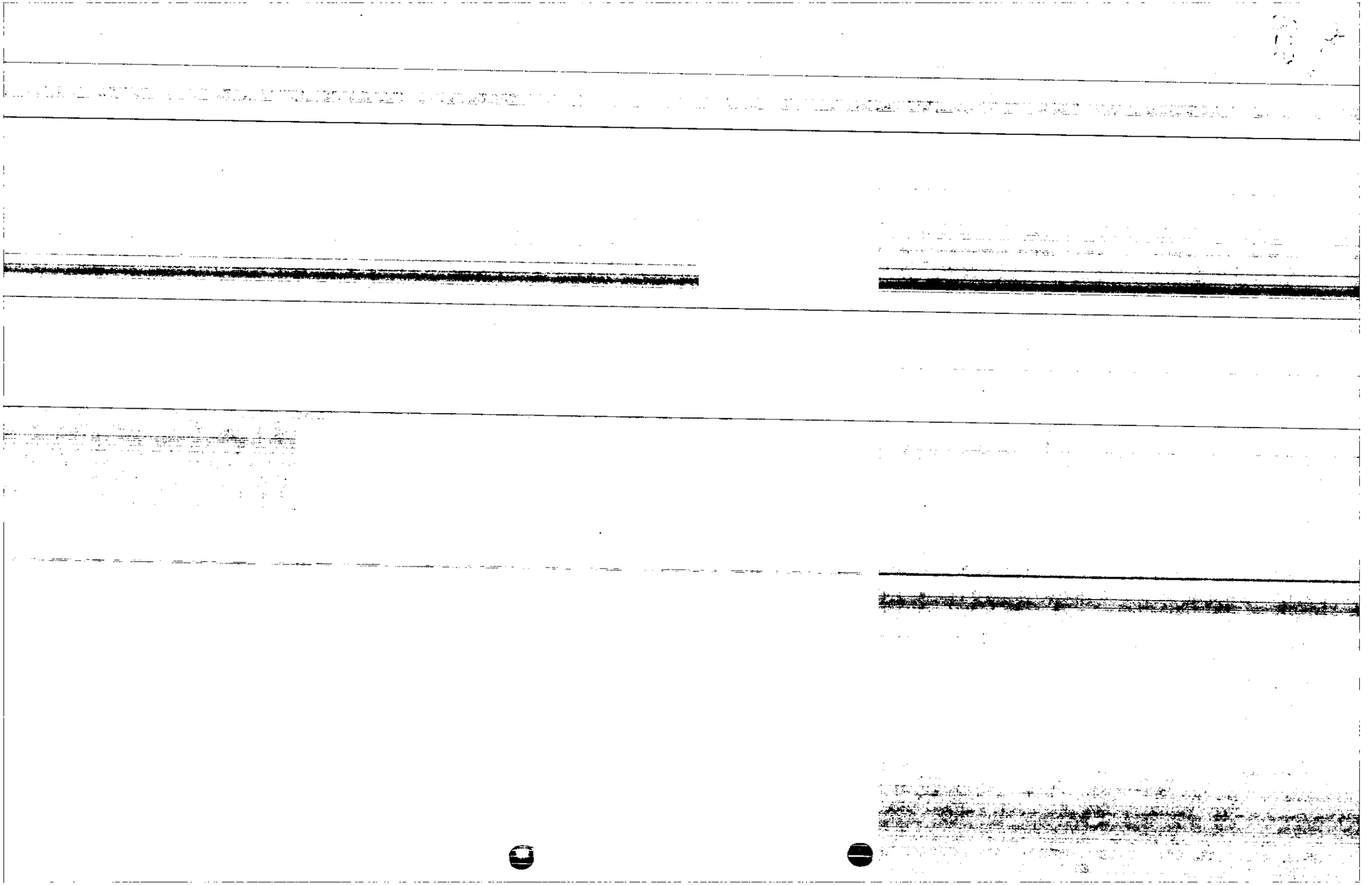
La revisión se realizará entre el 25 de abril y el 31 de mayo de 2019, fecha en que se deben entregar los informes de la revisión.

Atentamente,

BENJAMIN AZUERO ANGULO

C.C. Archivo Gestión

Recibí: 26/04/2019 11:35 a.m.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

NIT. 890.480.302-6

"Por un Control Fiscal Integral"

MEMORANDO

Cartagena, Mayo 22 de 2019

Nº: 110 –AF -057- 0000700

PARA: Profesionales Universitarios Grado 02
Profesionales Universitarios Grado 01
Área de Auditoria Fiscal.

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: Elaboración de procedimientos para la Revisión de Cuentas 2019

En atención al asunto, y teniendo en cuenta el proceso de revisión de cuentas de la vigencia 2019, se han creado cinco (5) grupos de trabajo para la elaboración de los procedimientos en mención, los cuales se distribuirán de acuerdo a los formatos a revisar, así:

Grupo No. 1	Formatos 1 hasta 5B
Grupo No. 2	Formatos 6-11
Grupo No. 3	Formatos 12 al 21
Grupo No. 4	Formato 16- Ambiental
Grupo No. 5	SIA Observa Contratación.

Los grupos quedaron asignados así:

Grupo No. 1
Victorio García de Ávila (Líder)
Alma Matorel
Javier Romo
Manuel Gándara
Maryori Pérez
Mery Jiménez

Grupo No. 2
Alberto De La Barrera (Líder)
Elvis Yepes
Orlando Cassiani
Juan Carlos Estrella

Scanned by CamScanner

Grupo No. 3
Juan Carlos Reyes (Líder)
Adriana Sierra
William Cantillo
Alberto Buelvas
Gloria Sanjur

Grupo No. 4 AMBIENTAL
Juan Carlos Camargo (Líder)
German Pereira

SIA OBSERVA contratación

Grupo No. 5
Carlos Ortiz (Líder)
Fernán Iriarte
Esther Carbal

Los funcionarios que encabezan los grupos son los encargados de liderar el proceso.

El término dado para la elaboración de estos procedimientos es de tres (3) días hábiles. Posteriormente se socializará y se discutirán los procedimientos establecidos con todos los profesionales del área.

Atentamente,

KETTY R. SOLORZANO TORREGILLA.

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

Scanned by CamScanner

164
530

MEMORANDO

Recibí: 21/06/2019

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -071- 000855

PARA: ALBERTO DE LA BARRERA DIAZ (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
JUAN CARLOS ESTRELLA MARTINEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

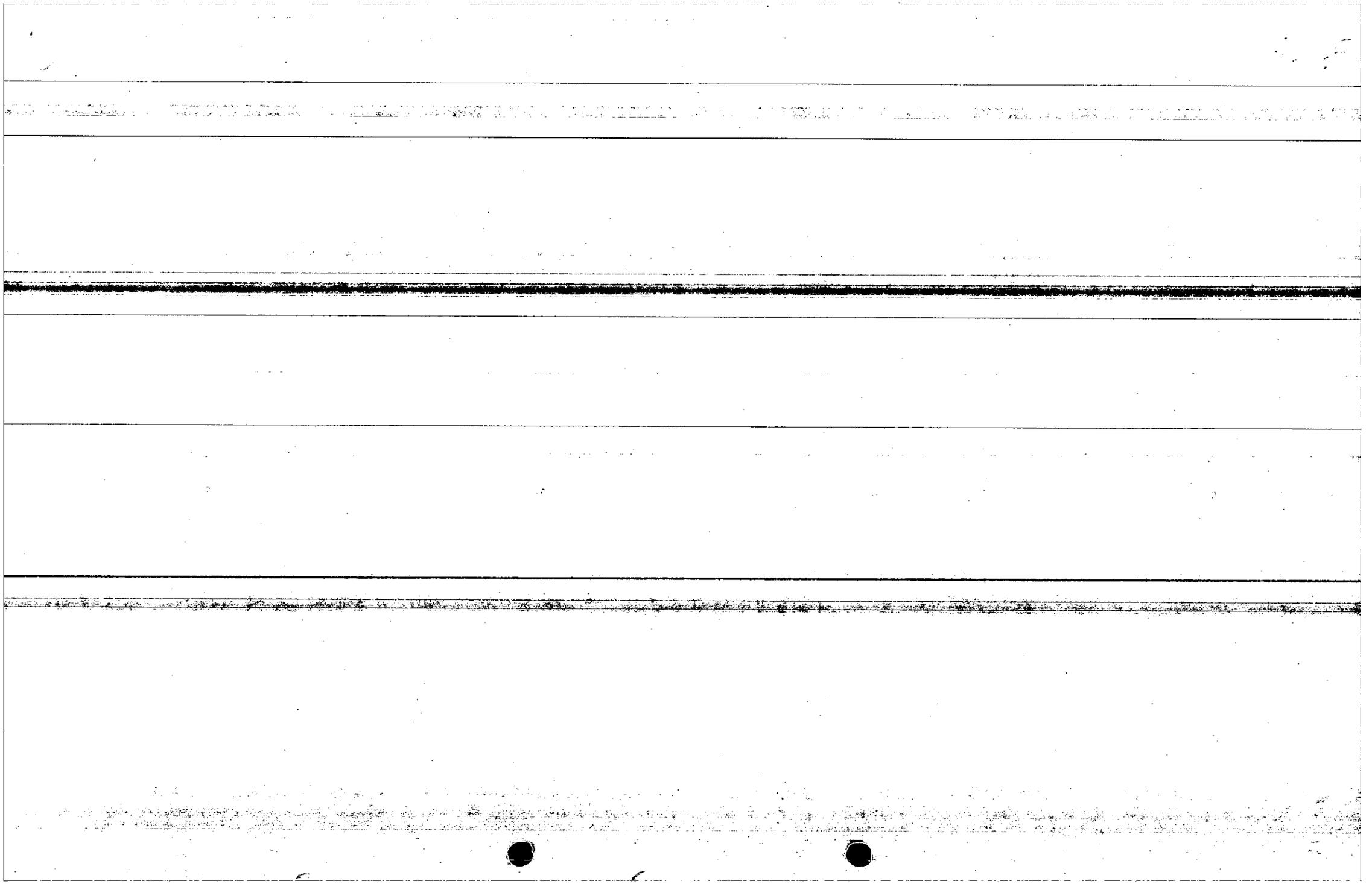
- Alcaldía Municipal de Arroyohondo
- Alcaldía Municipal de Cantagallo
- Alcaldía Municipal de Córdoba
- E.S.E. Centro de Salud con Cama de Montecristo
- E.S.E. Hospital Local de San Juan Nepomuceno
- E.S.E. Hospital Local de Santa Catalina de Alejandría
- Empresa de Servicios Públicos de San Fernando
- Fondo Mixto para la promoción de la cultura y artes de Bolívar
- Instituto Departamental de Deportes y Recreación De Bolívar- IDERBOL
- Escuela Taller Santa Cruz de Mompóx

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

82



165
531

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

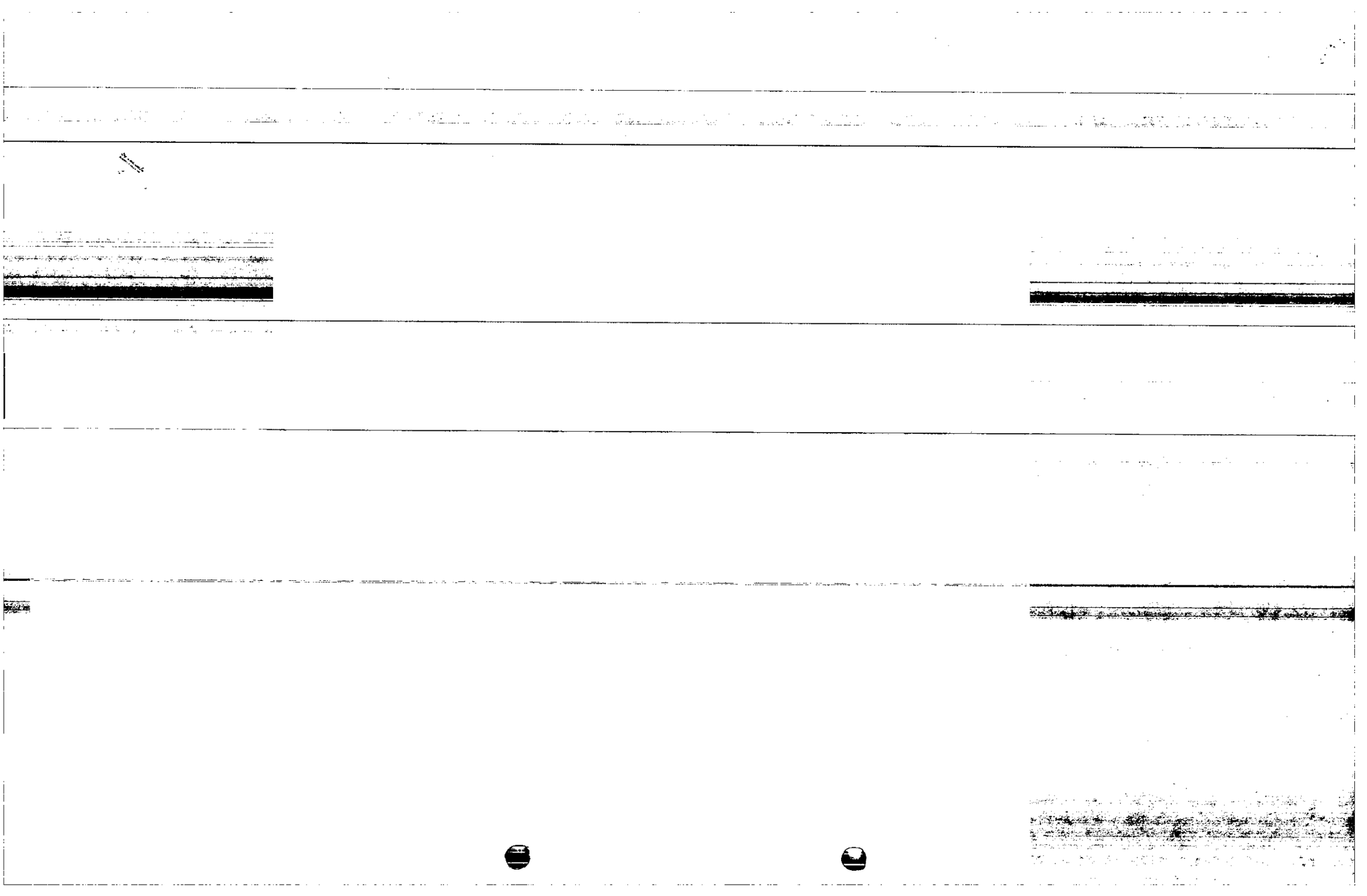
3.1. Control de gestión.

Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad



166
532

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

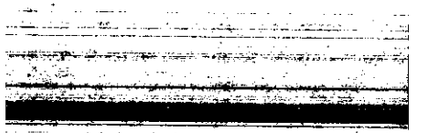
4.2 Metodología.

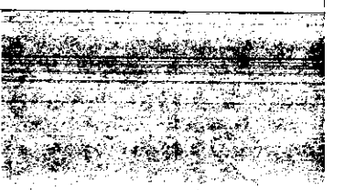
El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60

84





533

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

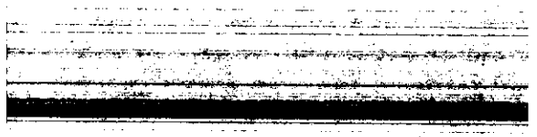
5.1 Administración del Trabajo.

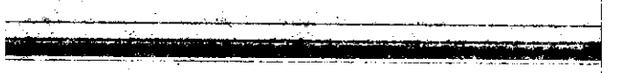
El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, ALBERTO DE LA BARRERA DIAZ y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

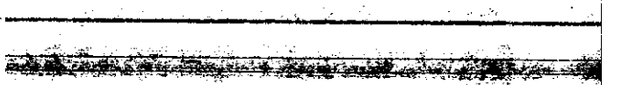
La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

85







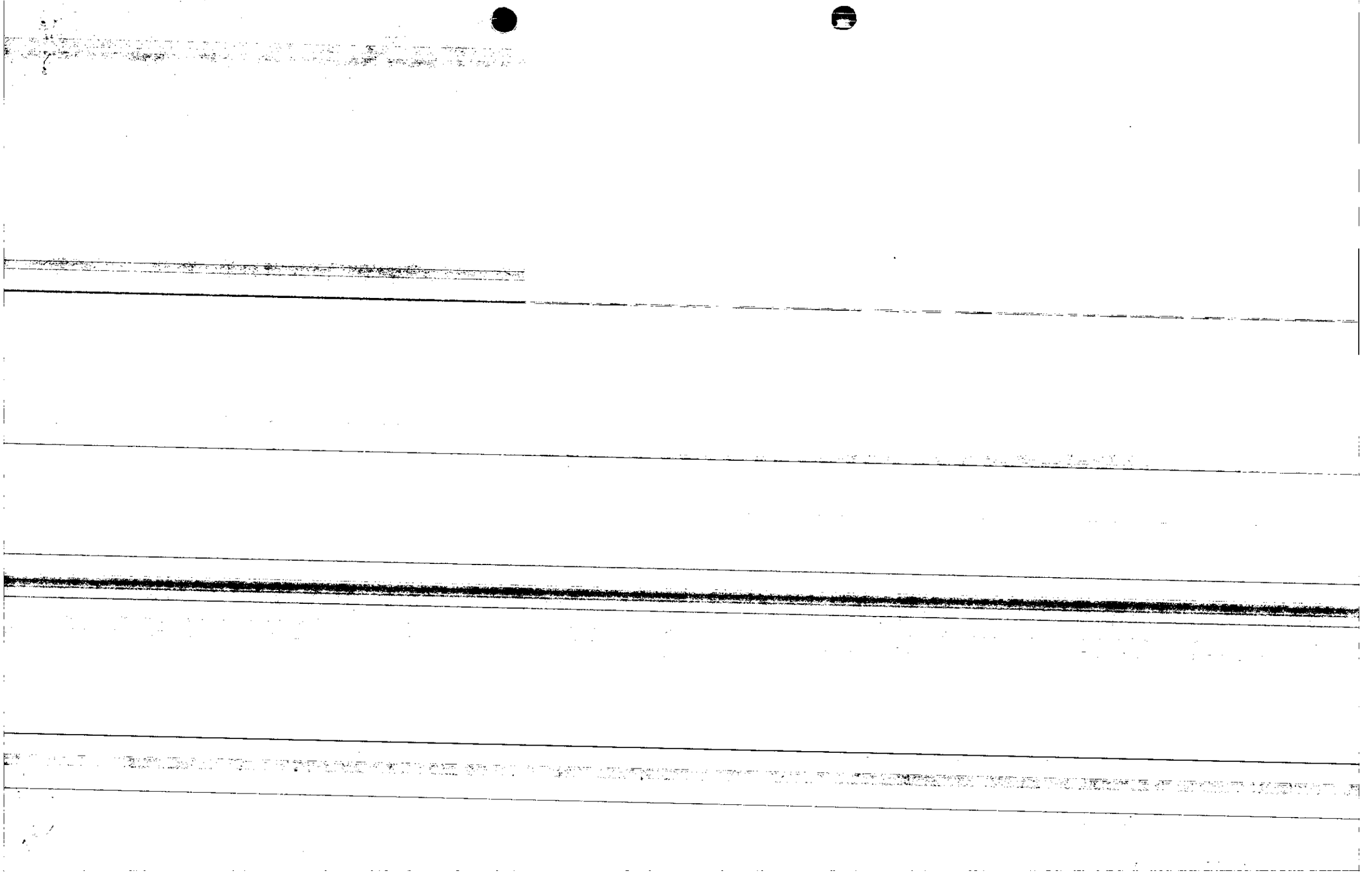
6 Término para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLÓRZANO TORRECILLA.

C.C. Archivo Gestión



569
535

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -072- 000856

PARA: ELVIS YEPES YEPES (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
JAVIER ROMO CERVANTES
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

- Gobernación de Bolívar
- Universidad De Cartagena
- Alcaldía Municipal de Cicuco
- Alcaldía Municipal de El Guamo
- Alcaldía Municipal De Mompóx
- Lotería De Bolívar La Millonaria Del Caribe

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los

87

criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

3.1. Control de gestión.

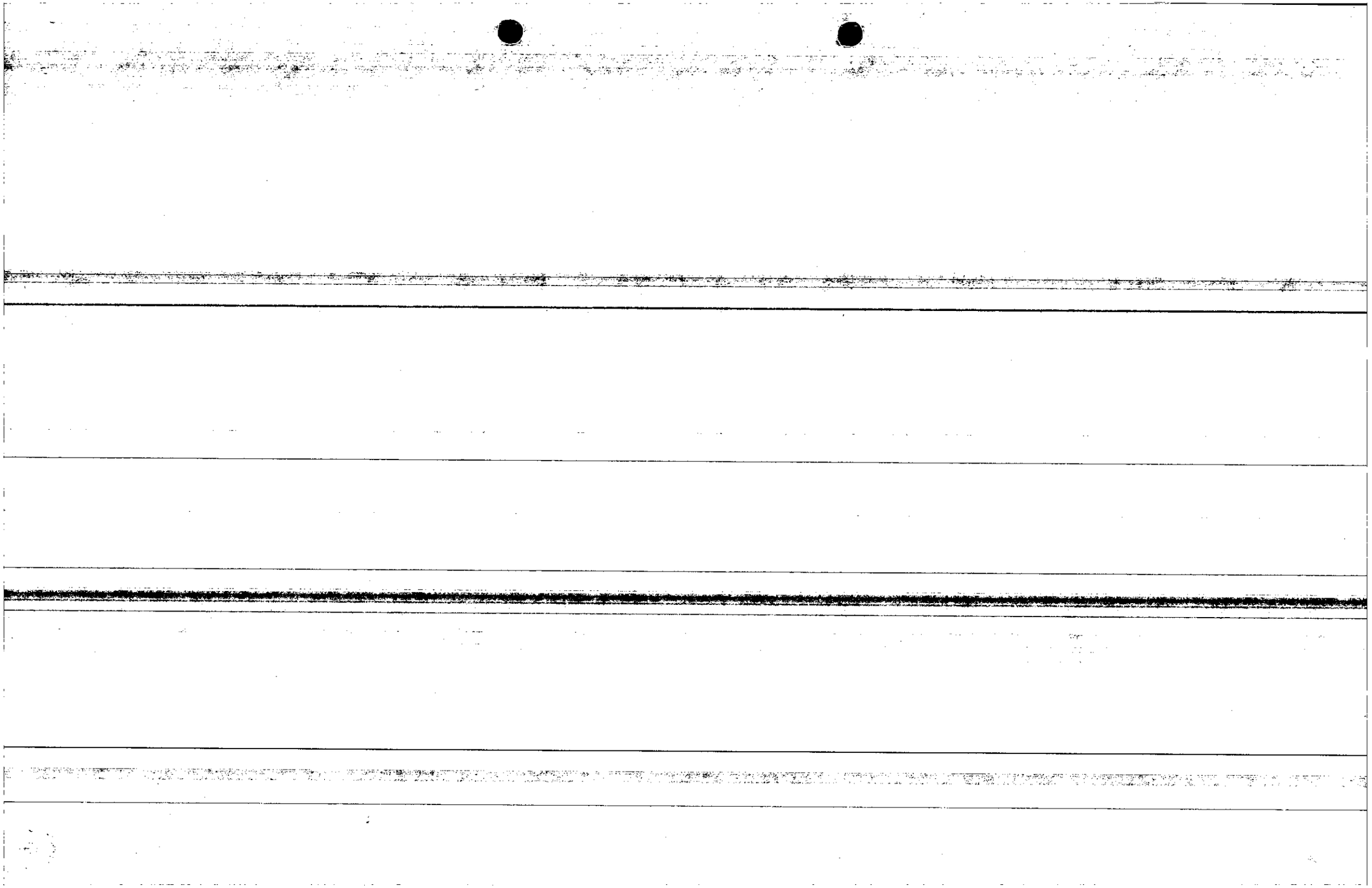
Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad

88



471
534

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

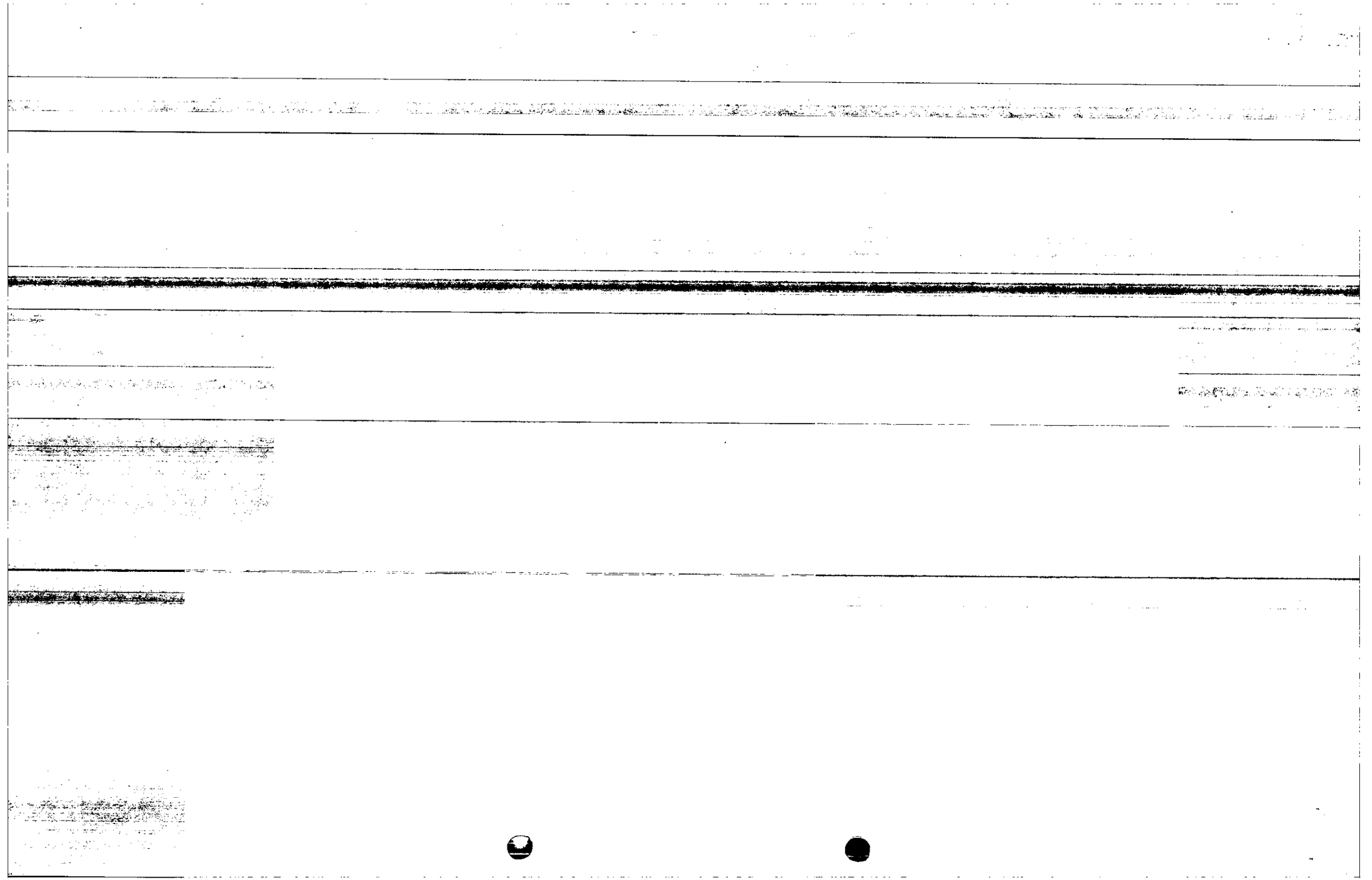
4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60

89



537
538

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

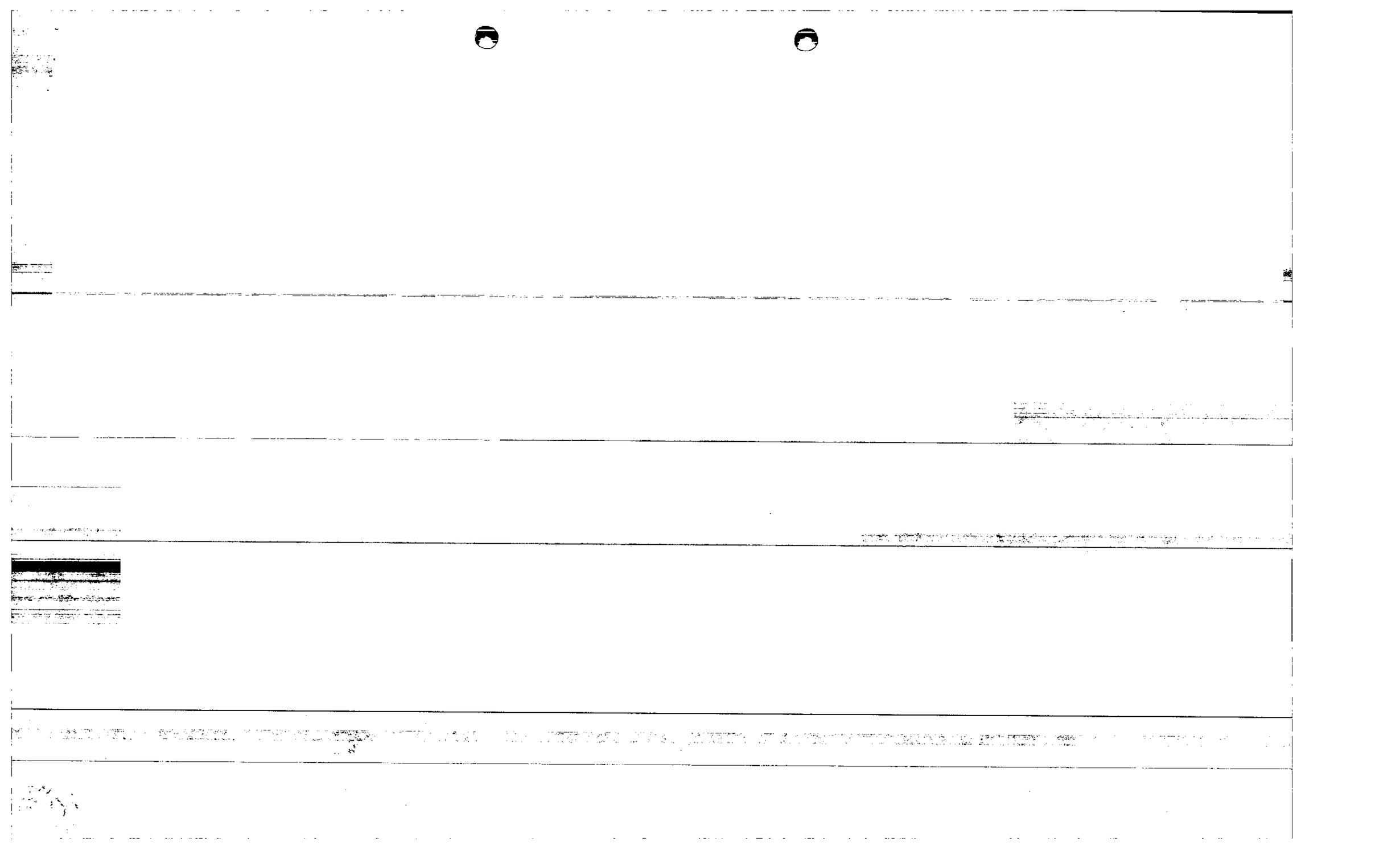
Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, ELVIS YEPES YEPES y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.



138
539

6 Término para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

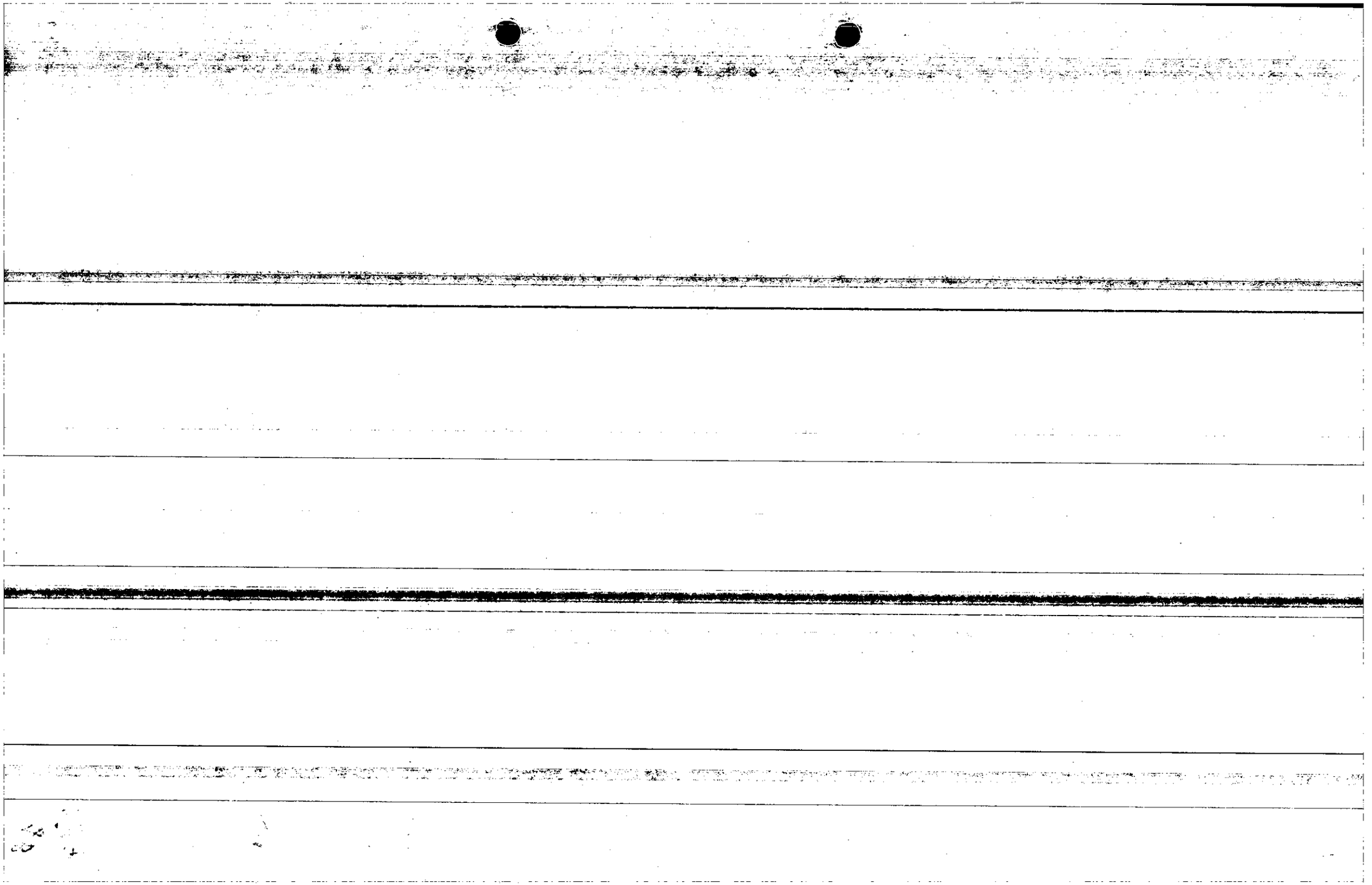
Atentamente,

KETTY SOLÓRZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión

Recibí
[illegible] 2019

91



A79
540

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -073- 000857

PARA: ESTHER CARBAL ANILLO (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MARYORI PEREZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

- Aguas De Bolívar S.A. E.S.P.
- Alcaldía Municipal de San Jacinto del Cauca
- Alcaldía Municipal de El Peñón
- Alcaldía Municipal De Santa Rosa Norte
- Alcaldía Municipal De Tiquisio
- E.S.E. Hospital Local de Cicuco
- E.S.E. Hospital Local de Calamar
- E.S.E. Hospital Local de Arjona
- E.S.E. Hospital Nuestra Señora del Carmen de El Carmen de Bolívar
- E.S.E. Hospital de Talaigua Nuevo

Recibí Esther Carbal Anillo
21 junio 2019.
10:50 a.m.

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

92

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

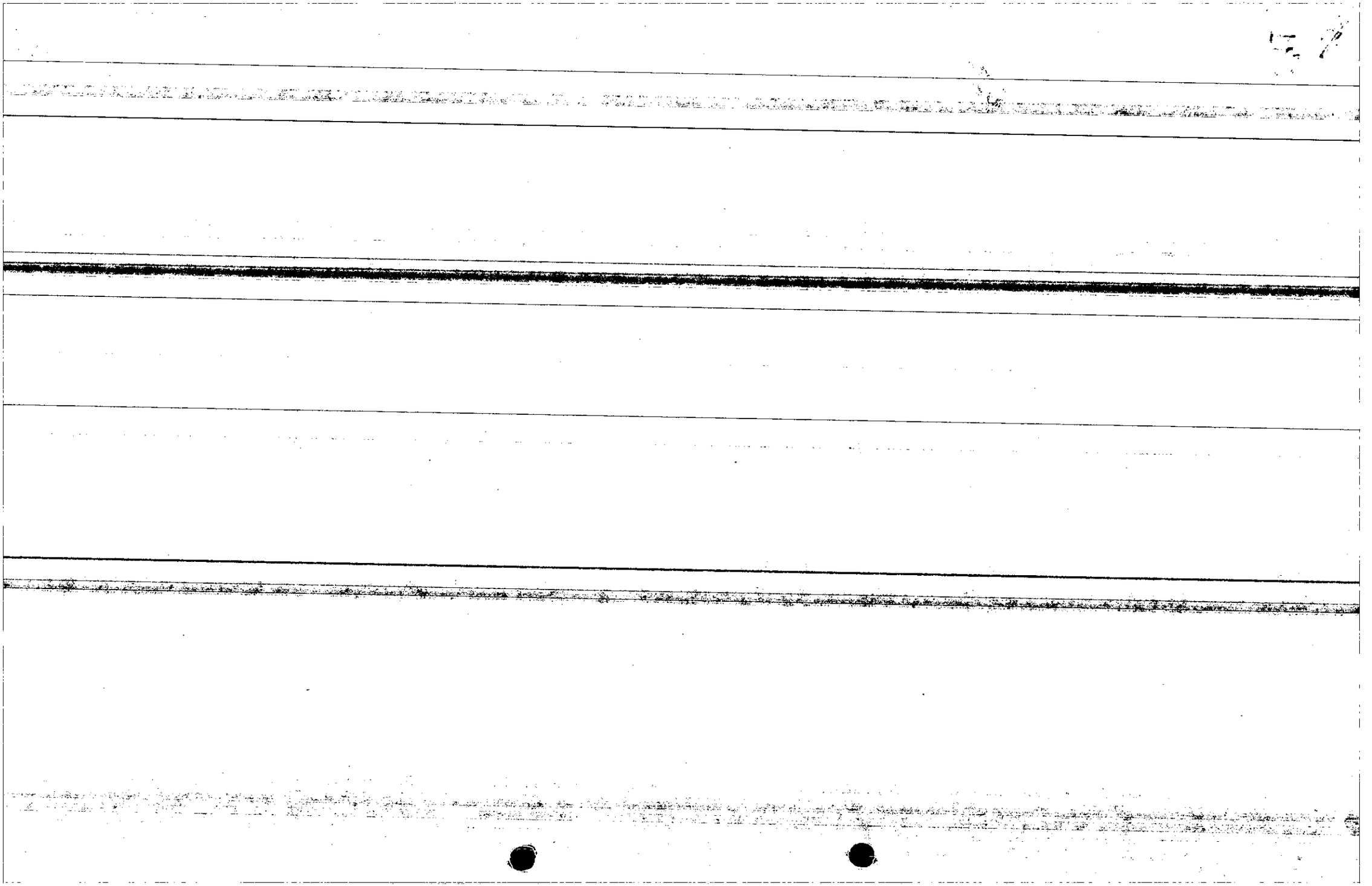
3.1. Control de gestión.

Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad



496
542

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

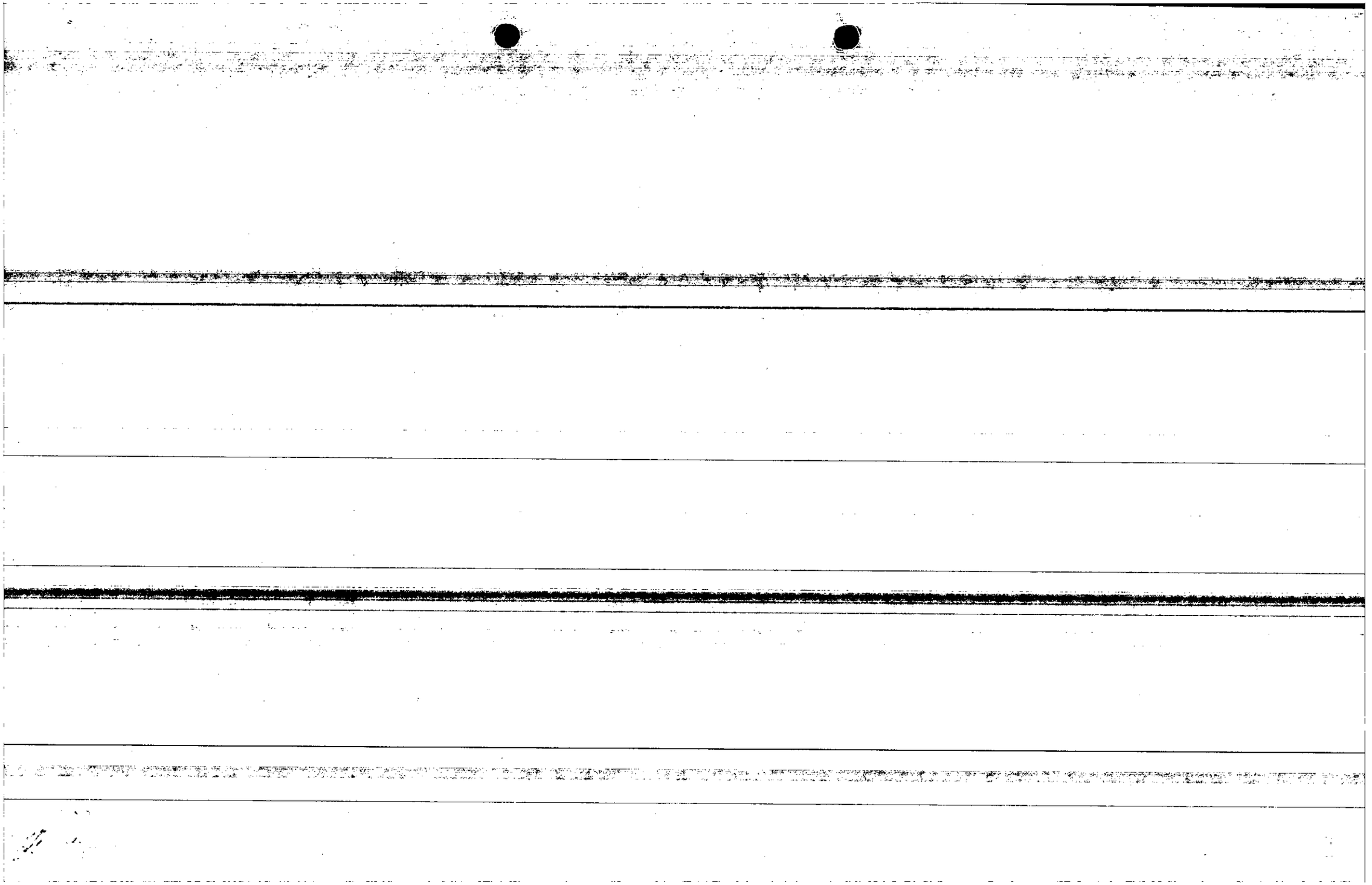
El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60



177
543

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

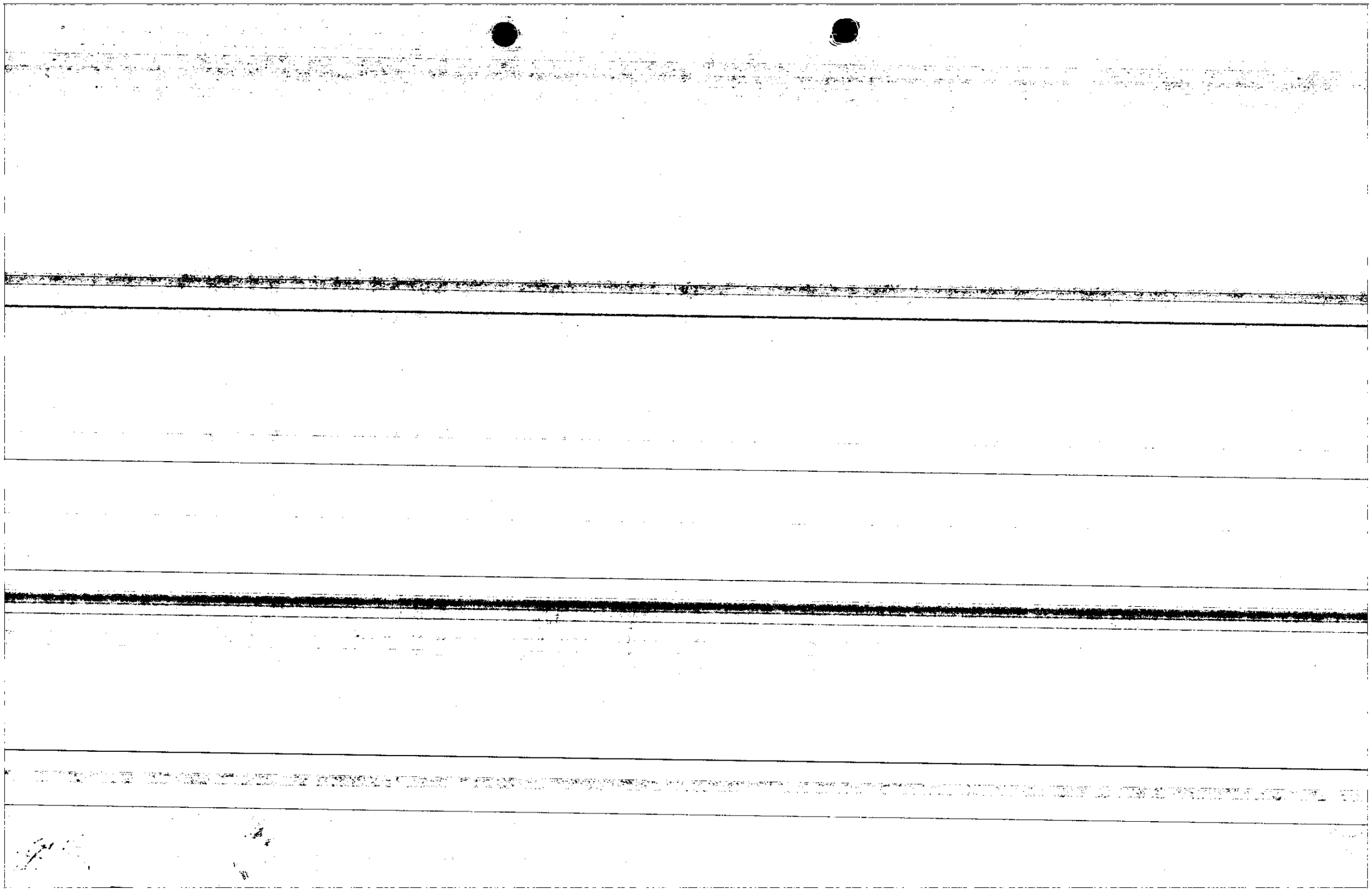
Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, ESTHER CARBAL ANILLO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.



548
544

6 Término para la validación del encargo.

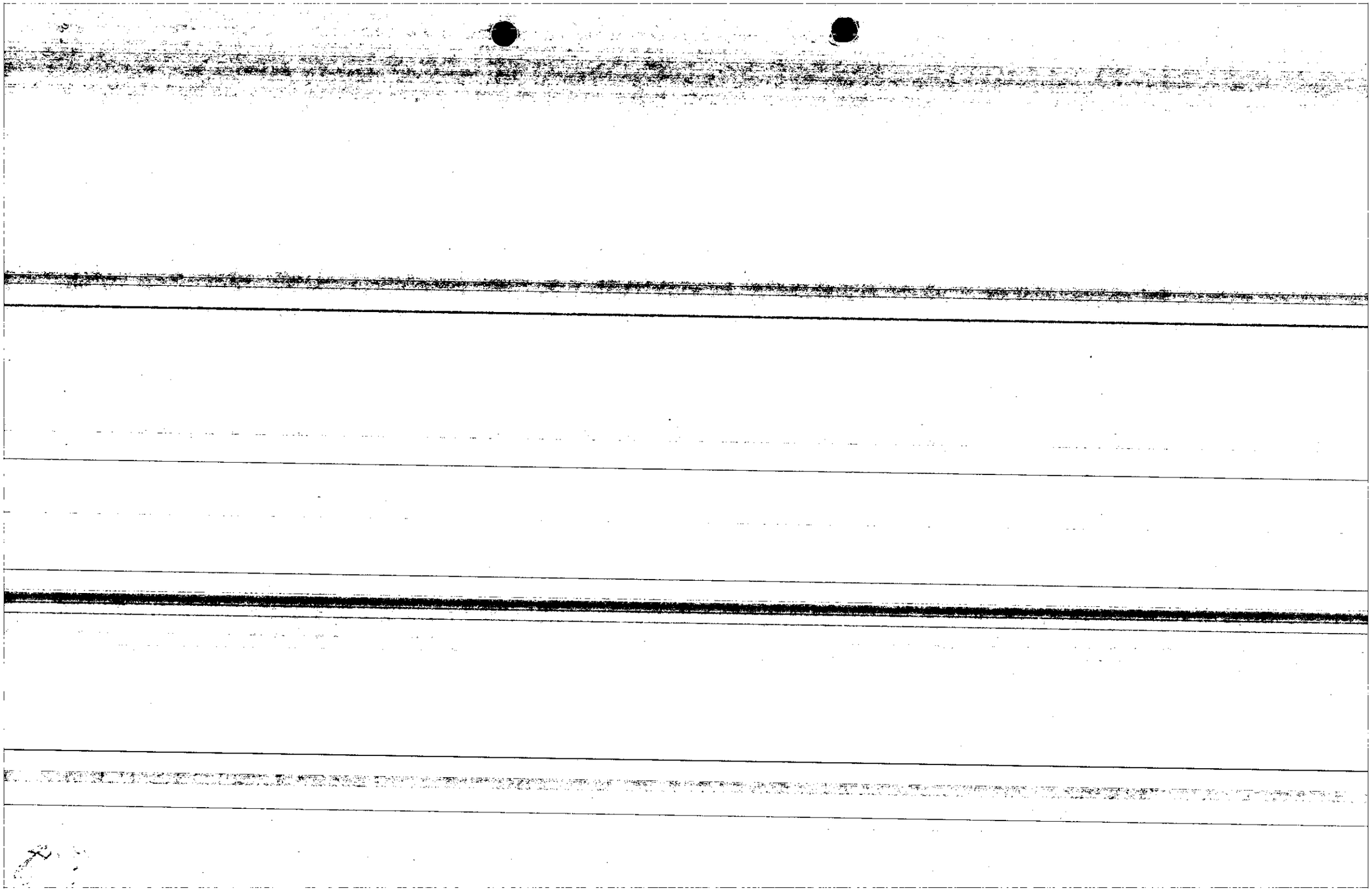
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLÓRZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión

96



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

NIT. 890.480.306-6

Por un Control Fiscal Integral»

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -074- 000858

PARA: GERMAN PEREIRA PEREIRA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MERY JUIMENEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

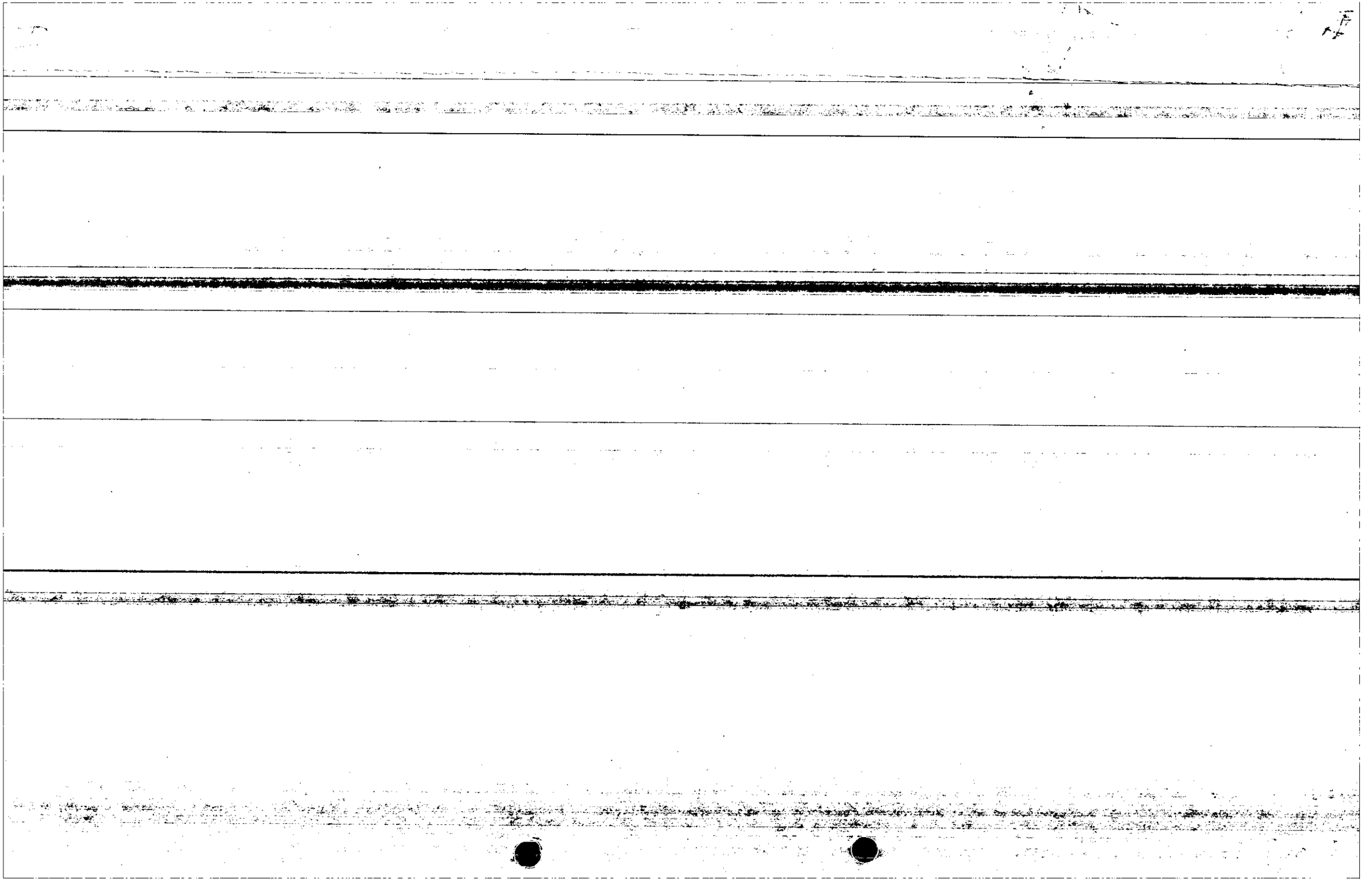
- Alcaldía Municipal de San Martin de Loba
- Alcaldía Municipal de San Cristóbal
- Alcaldía Municipal de Santa Catalina
- Alcaldía Municipal de Turbana
- Casa de la Cultura de San Juan Nepomuceno
- E.S.E. Hospital Local Manuela Pabuena Lobo de Arenal del Sur
- E.S.E. Centro de Salud Con Cama de San Jacinto del Cauca
- E.S.E. Centro de Salud Con Cama de Arroyohondo
- Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado de El Carmen de Bolívar
- Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

21/6/19



546

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

3.1. Control de gestión.

Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad

98

154
547

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

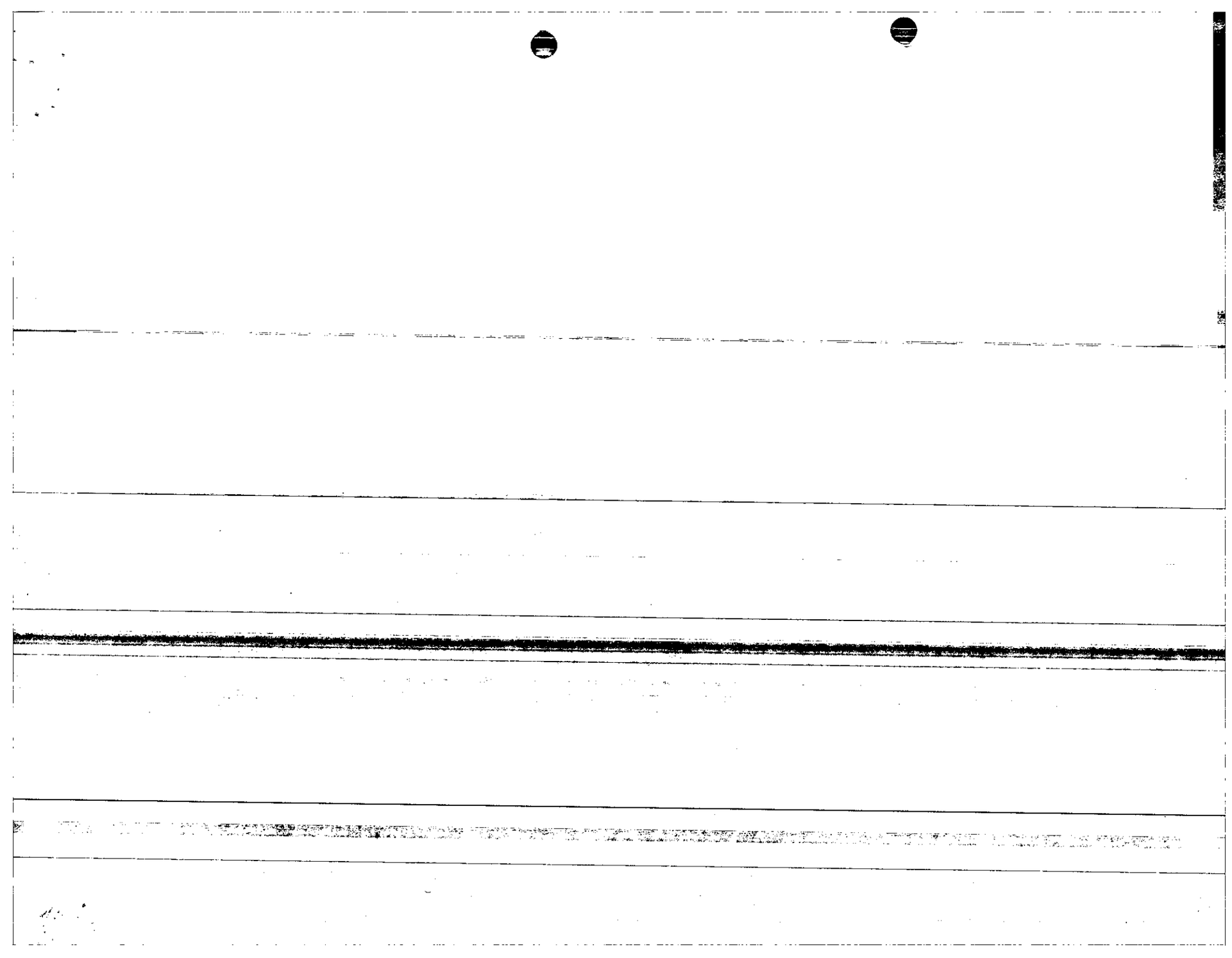
El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60



4582
548

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

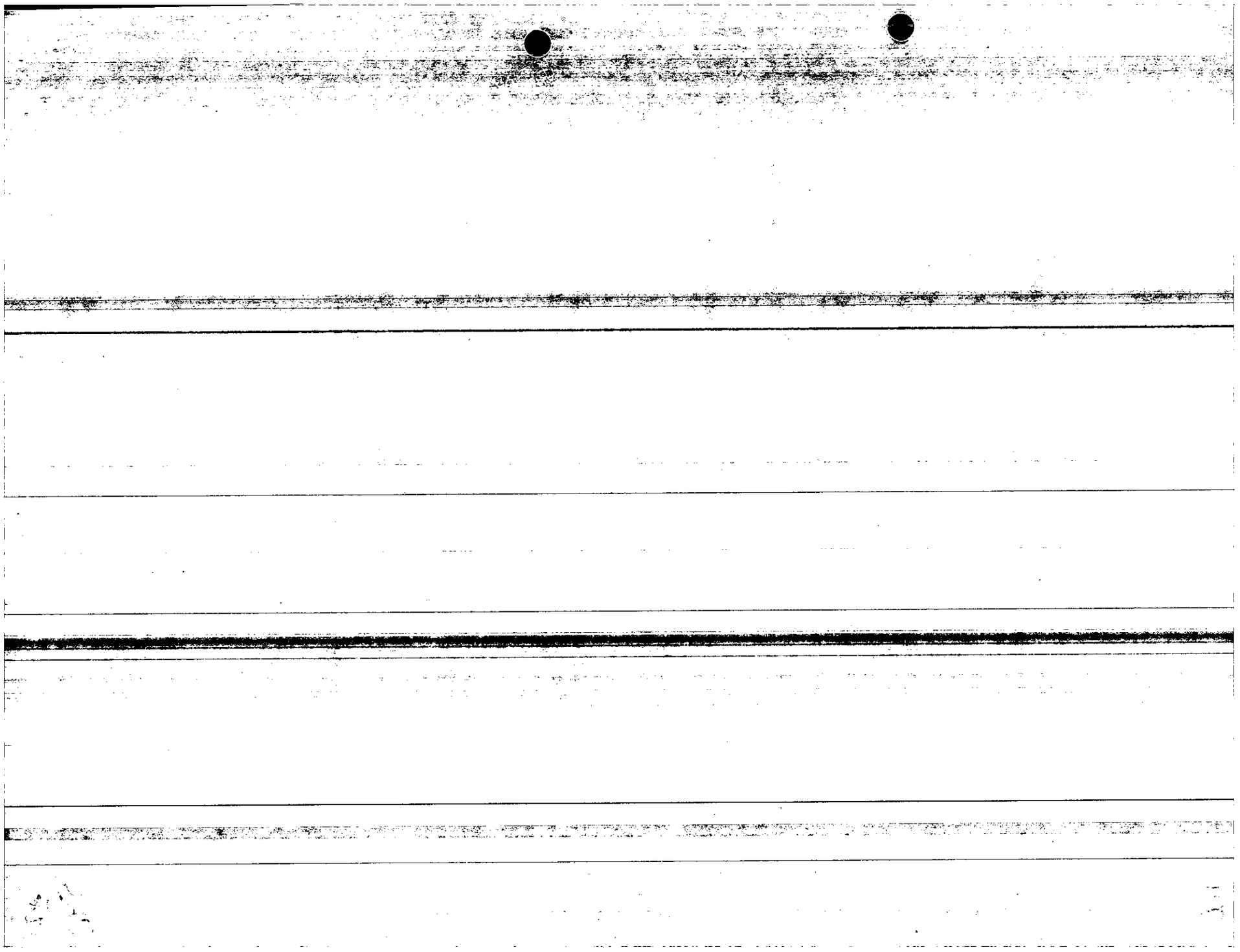
5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, GERMAN PEREIRA PEREIRA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

100



548
549

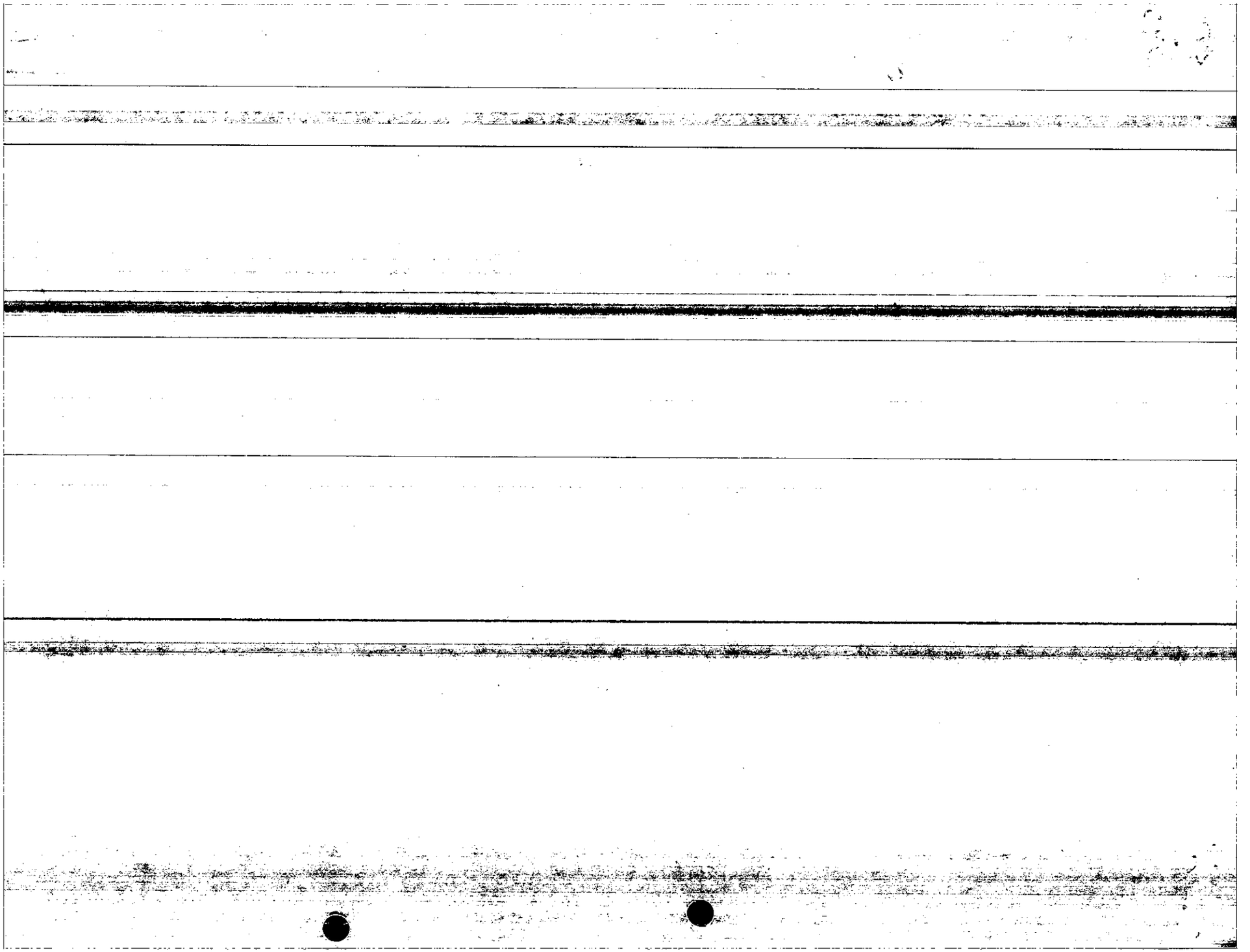
6 Término para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión



184
550

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -075- 000859

PARA: JUAN CARLOS REYES CASTRO (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
ALMA MATOREL LARA
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

- Alcaldía Municipal de Achí
- Alcaldía Municipal De Mahates
- Alcaldía Municipal De Margarita
- Alcaldía Municipal de Rio Viejo
- Alcaldía Municipal De San Juan Nepomuceno
- Alcaldía Municipal de Santa Rosa Sur
- E.S.E. Centro de Salud Con Cama de El Peñón
- E.S.E. Centro de Salud con Camas de Córdoba
- E.S.E. Centro De Salud Giovanni Cristini De El Carmen De Bolívar
- Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencia de Bolívar

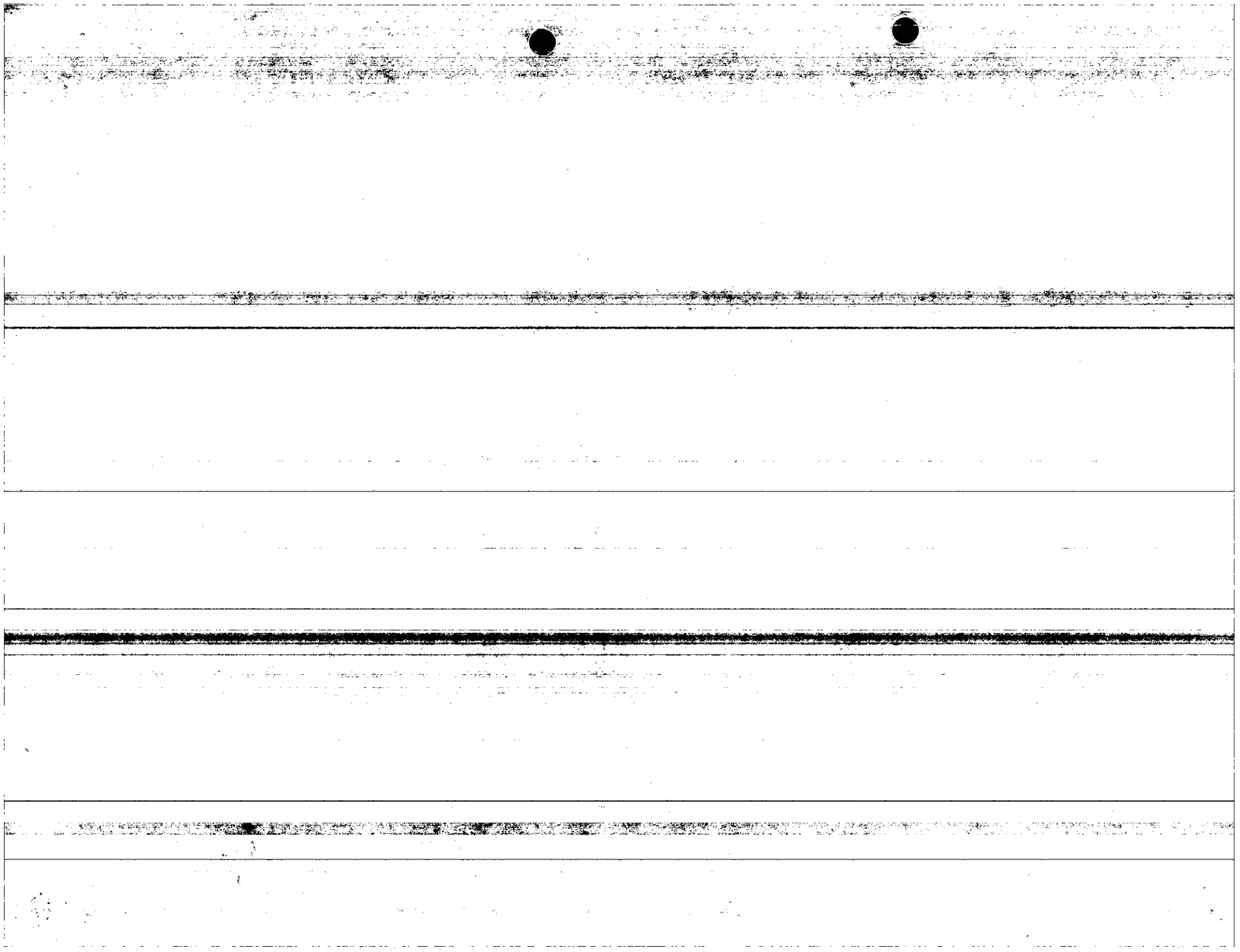
Recibí Ana M
Junio 21/2019

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

102



185
551

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

3.1. Control de gestión.

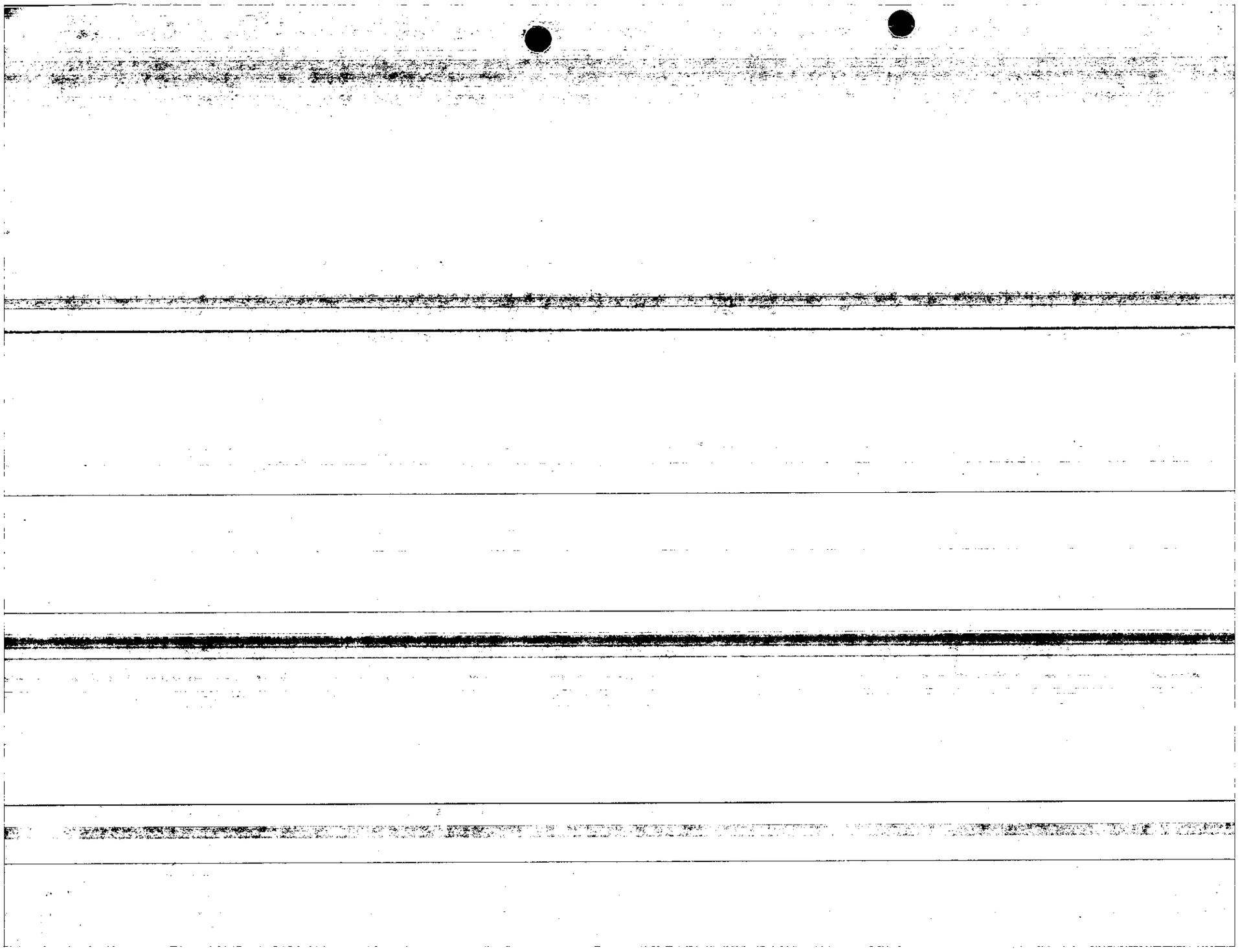
Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad

103



~~186~~
552

- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

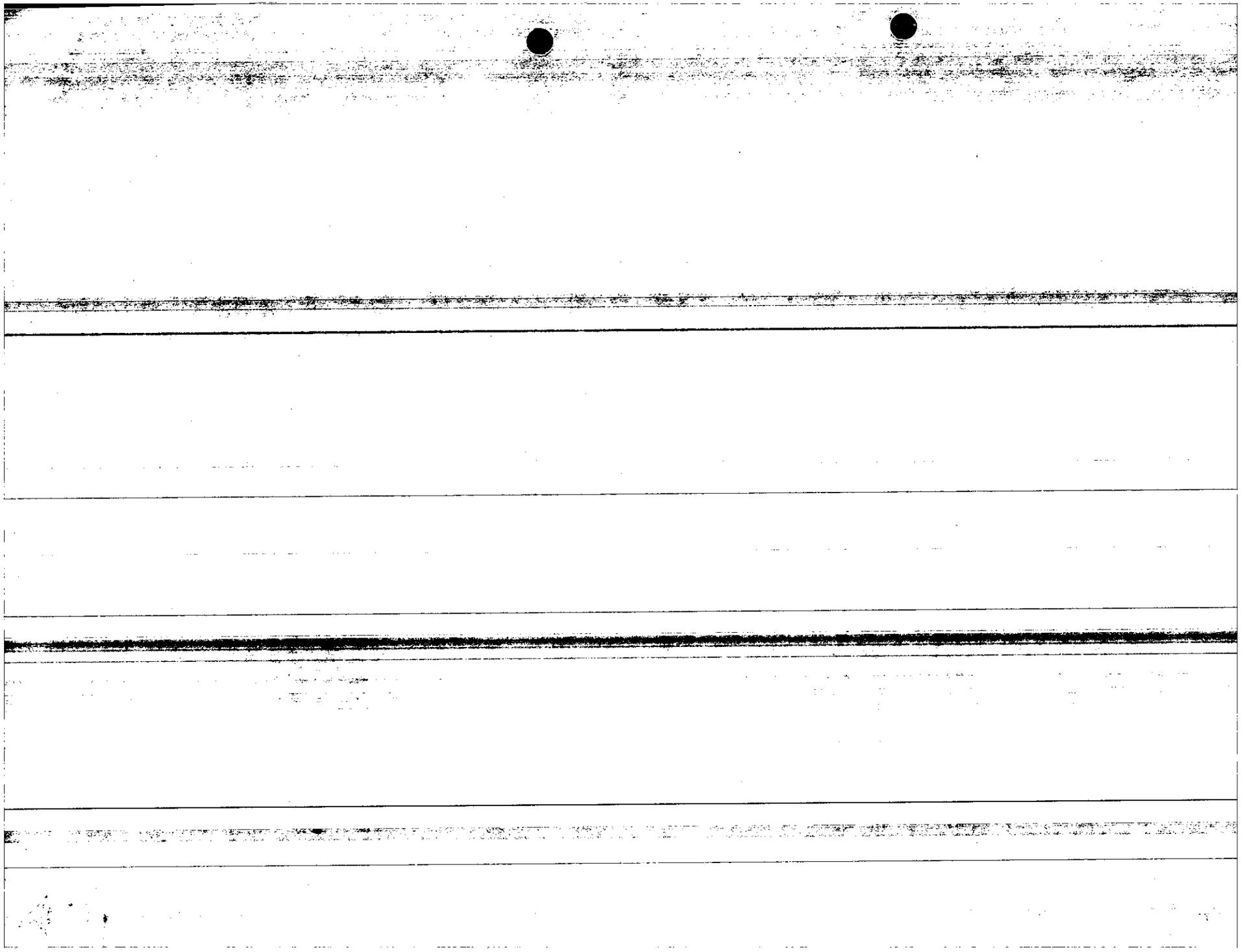
El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60



4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5 Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

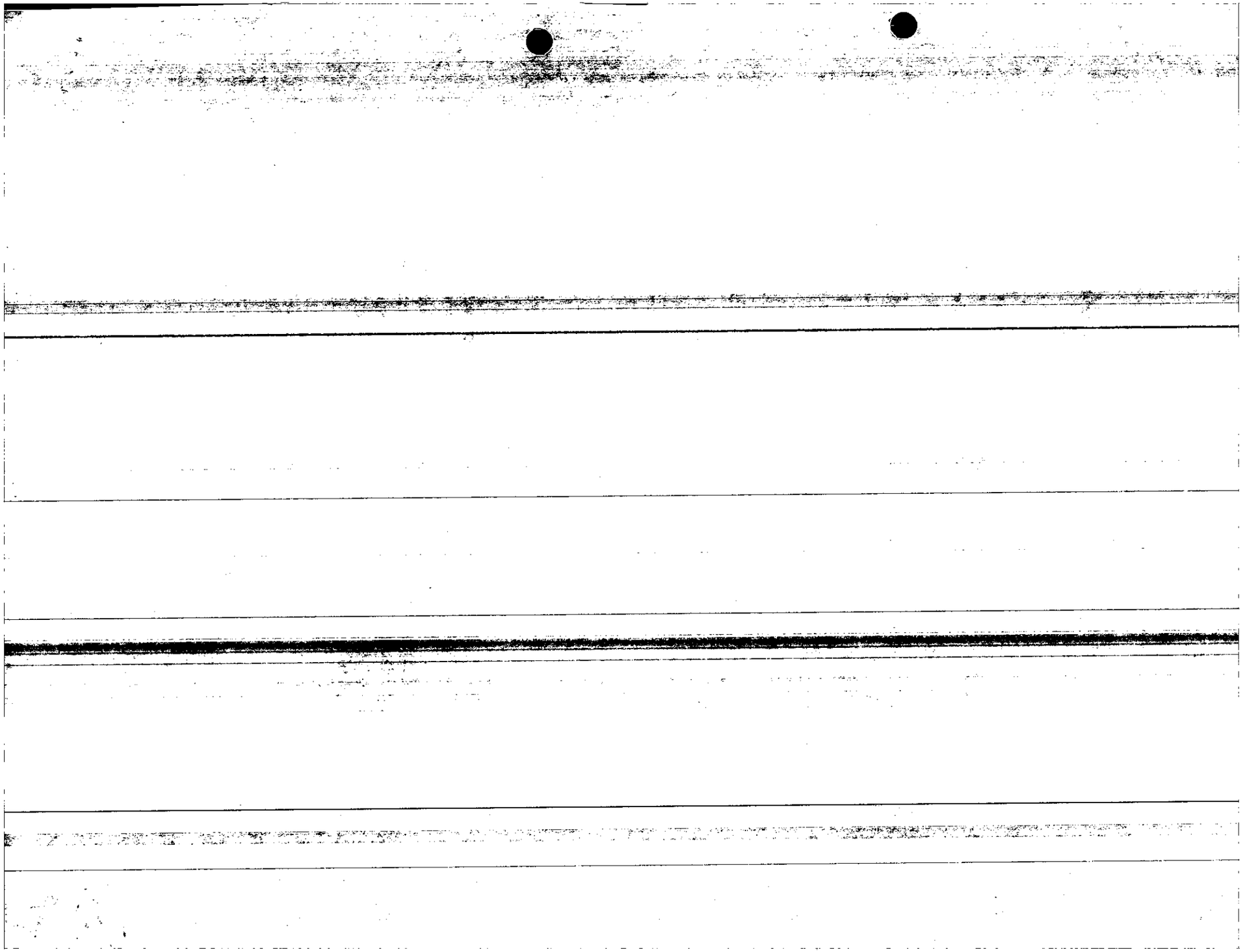
Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

5.2 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, JUAN CARLOS REYES CASTRO y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento



188
554

que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6 Término para la validación del encargo.

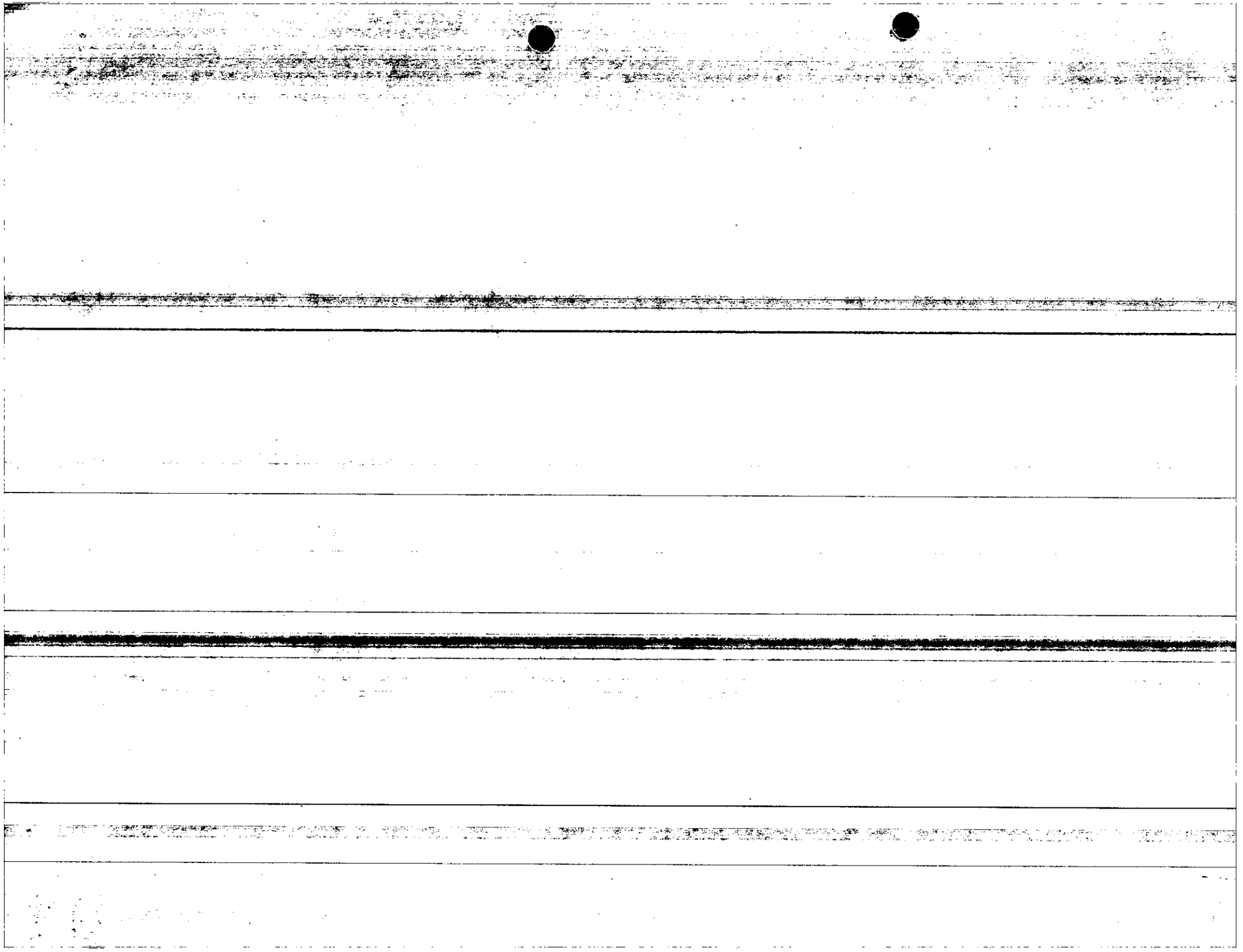
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión

106



199
555

Recibido
21-06-2019

MEMORANDO

Cartagena, Junio 14 de 2019.

Nº: 110 –AF -076- 000860

PARA: JUAN CARLOS CAMARGO BOBADILLA (Líder)
Profesional Universitario Grado 02
MANUEL GANDARA CHAVEZ
Profesional Universitario Grado 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA.

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, línea Revisión de la cuenta, correspondiente a la vigencia 2018, a las siguientes entidades,

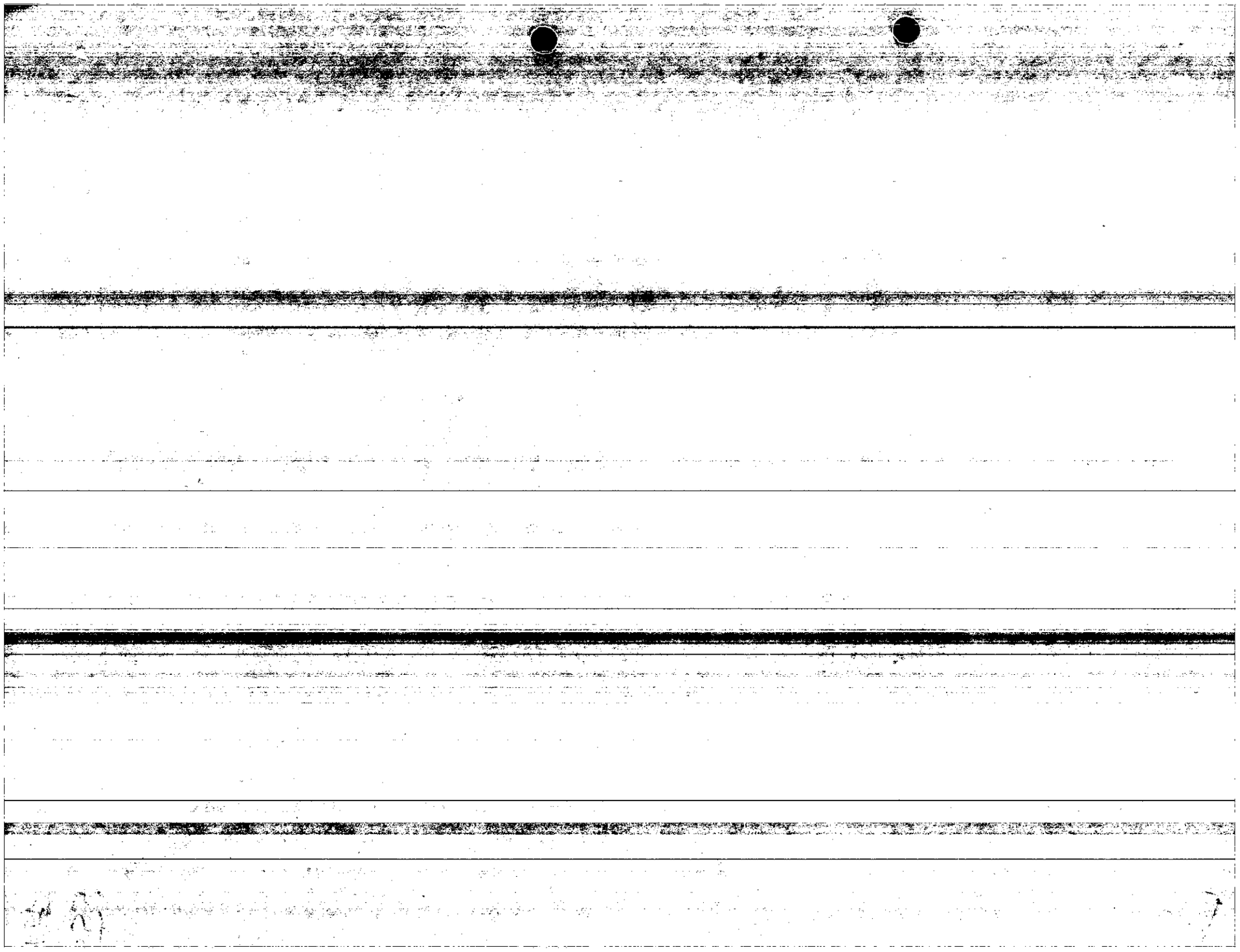
- Asamblea Departamental De Bolívar
- Alcaldía Municipal de Hatillo de Loba
- Alcaldía Municipal de María La Baja
- Alcaldía Municipal de Pinillos
- Alcaldía Municipal de San Pablo
- E.S.E. Hospital Local De San Fernando
- E.S.E. Hospital José Rudecindo López Parodi de Barranco de Loba
- E.S.E. Hospital Local San Nicolás de Tolentino de Pinillos
- E.S.E. Hospital Manuel Elkin Patarroyo - Santa Rosa del Sur
- Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios De Morales

Esta revisión se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. OBJETIVO GENERAL

Expedir un pronunciamiento a través de los Informes de Auditoría Gubernamental, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta y emitir un dictamen integral contenido en el informe de auditoría, mediante el fenecimiento o

107



490
556

no de la cuenta, el cual constará de una opinión sobre la razonabilidad de los estados contables y los conceptos sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Verificar las actuaciones legales, técnicas, contables, financieras y de gestión, que hayan realizado los responsables del erario público durante su administración y haber rendido a la Contraloría Departamental de Bolívar en una vigencia fiscal determinada.
- Verificar que el sujeto de control haya rendido la cuenta dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar que el sujeto de control haya adjuntado con la cuenta todos los formatos y anexos requeridos por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Verificar el contenido de la información rendida para establecer la veracidad o no de la misma.
- Analizar la información contenida en los diferentes formatos y anexos con el objeto de concluir y emitir un dictamen en las áreas de financiera, presupuesto, contratación, planes programas y proyectos y gestión ambiental, las cuales conlleven al fenecimiento o no de la cuenta.

3. COMPONENTES Y FACTORES.

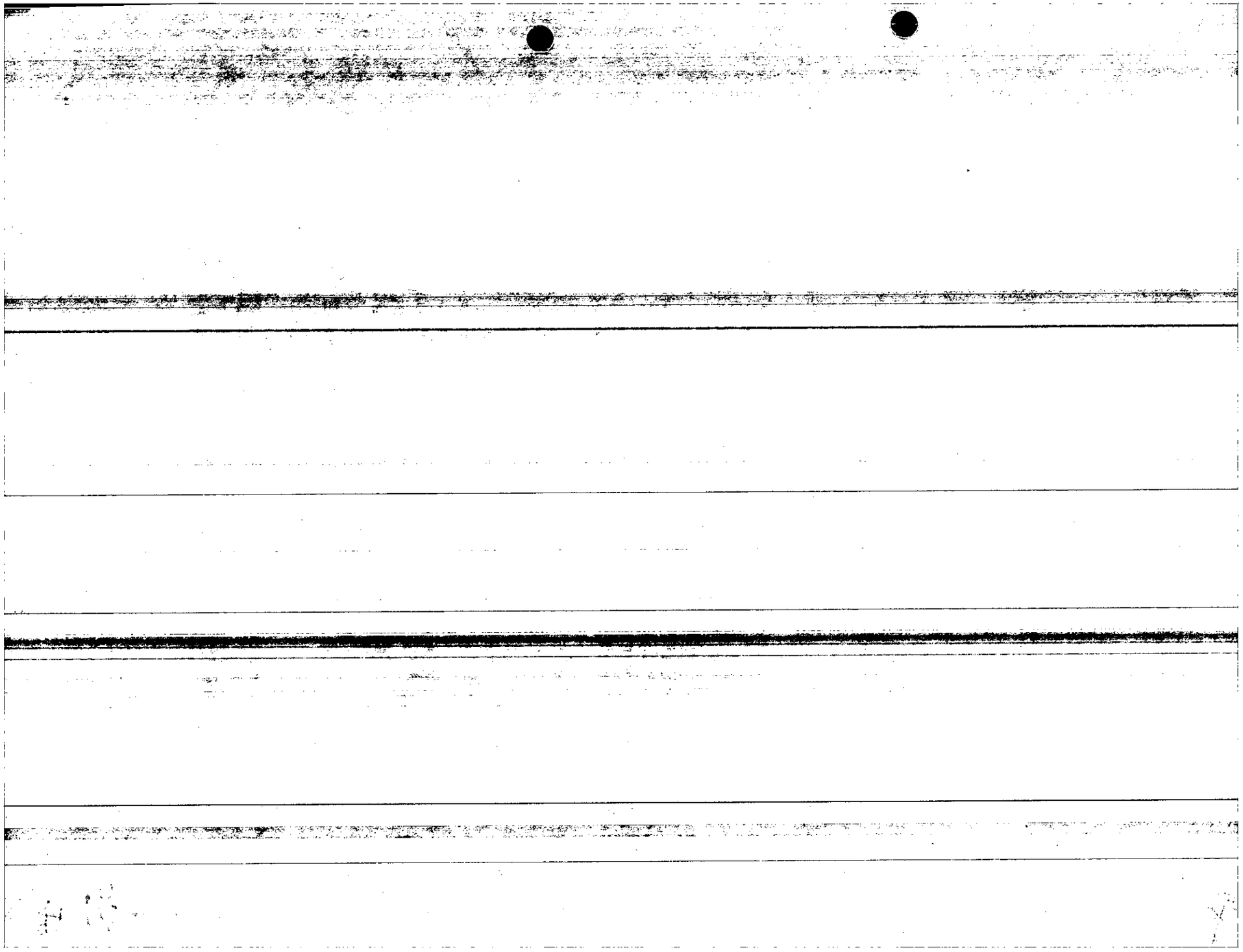
3.1. Control de gestión.

Factor Rendición y Revisión de la Cuenta.

Se realizará la revisión numérica legal a toda la información que rindan los sujetos de control de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Los auditores deberán dar aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, a través de la cual se evaluaran los siguientes componentes, factores y variables:

Componente	Factores	Variables a evaluar
Control de Gestión	Rendición y Revisión de la cuenta	Oportunidad
		Suficiencia
		Calidad



- Para evaluar la oportunidad, el auditor verificará si la cuenta fue rendida dentro de los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar.
- Para evaluar la suficiencia, el auditor verificará si toda la información requerida por la Contraloría Departamental de Bolívar fue rendida por el sujeto de control.
- Para evaluar la calidad, el auditor verificará el grado de veracidad que tenga la información rendida por el sujeto de control.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

4.1 Cubrimiento.

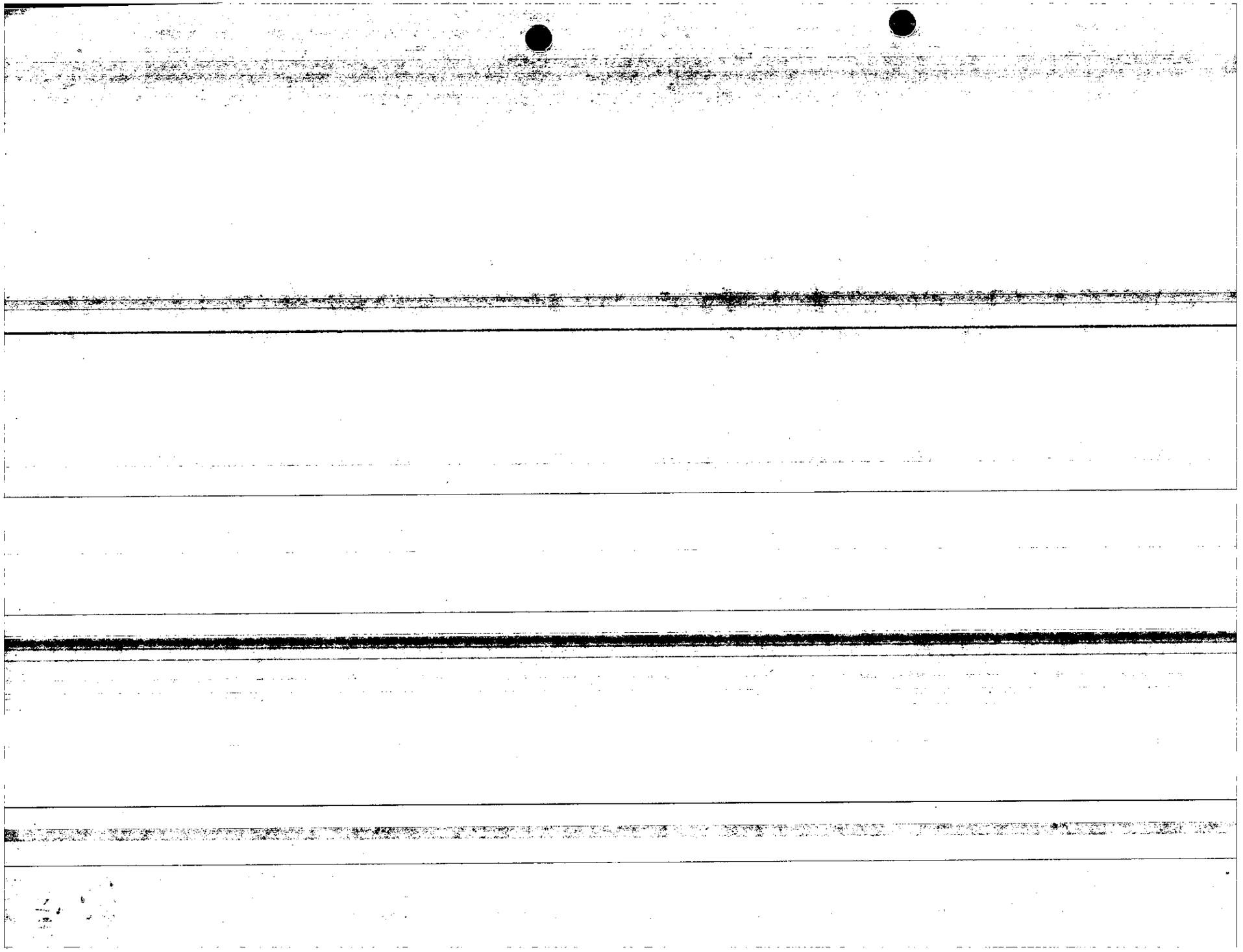
El proceso auditor será desarrollado en las instalaciones de la Contraloría Departamental de Bolívar.

4.2 Metodología.

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013 y los términos establecidos por el artículo 15 de la Resolución Nº 0496 del 25 de noviembre de 2013 expedida por la Contraloría Departamental de Bolívar. Así mismo, se aplicaran los procedimientos establecidos para ello, elaborados por el equipo de profesionales del área de Auditoria Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluará el componente Control de Gestión, factor rendición y revisión de la cuenta y las ponderaciones que se utilizarán en las variables serán las siguientes:

Variables a evaluar	Ponderaciones
Oportunidad	0.10
Suficiencia	0.30
Calidad	0.60



192
558

4.3 Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

5. Duración.

El proceso auditor se ejecutará entre el 17 de junio y el 23 de agosto de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Ejecución	17 de junio al 19 de julio
Mesa de trabajo	22 de julio al 9 de agosto.
Informe definitivo	12 al 16 de agosto
Entrega Archivo de papeles de trabajo	20 al 23 de agosto

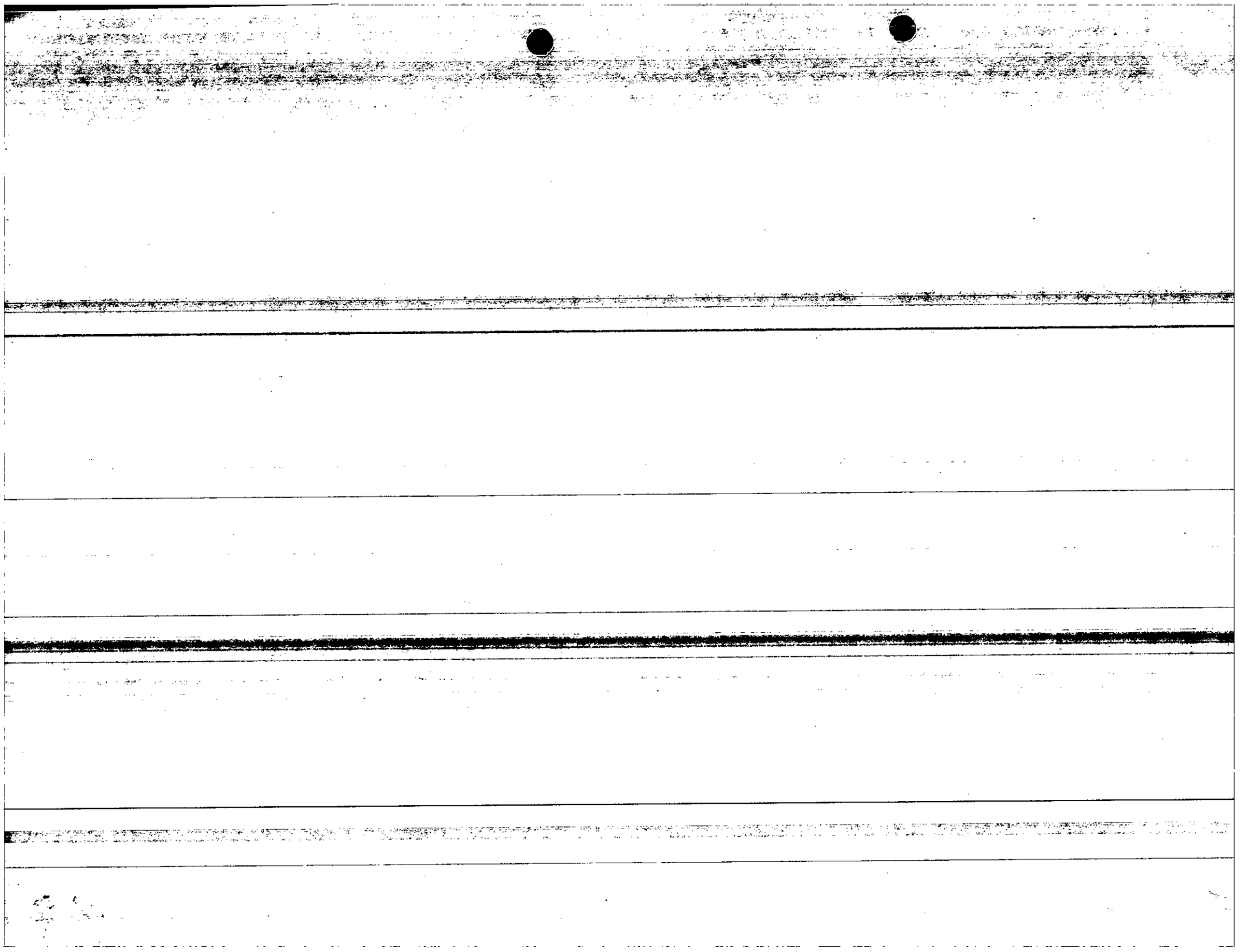
5.1 Administración del Trabajo.

El líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02, JUAN CARLOS CAMARGO BOBADILLA y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal.

La Profesional Especializado de Auditoria Fiscal en su rol de supervisora, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

HO



A93
559

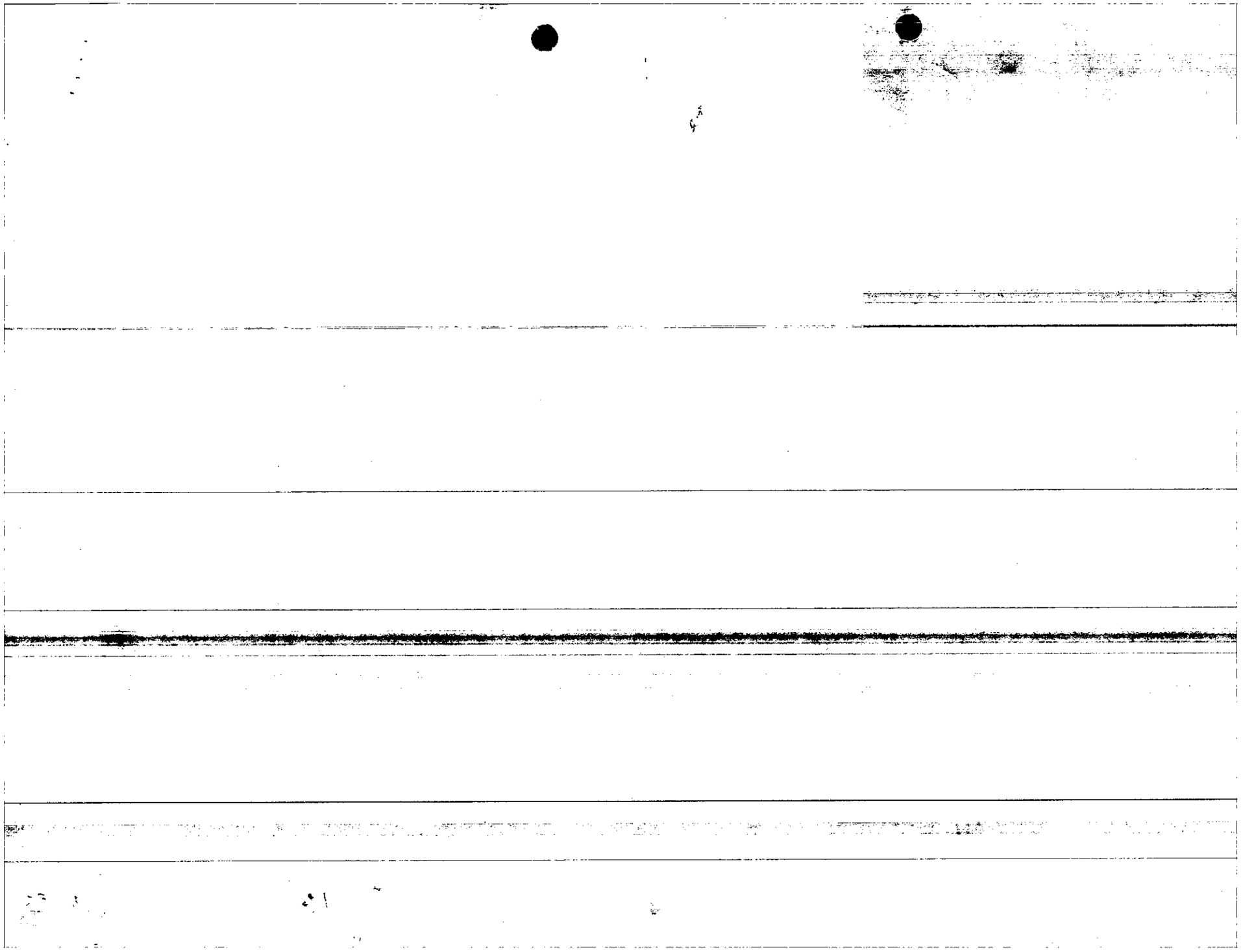
6. **Término para la validación del encargo.**

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLÓRZANO TORRECILLA

C.C. Archivo Gestión



MEMORANDO

Cartagena de Indias, septiembre 03 de 2019

Nº: 110 – AF – 108- 0001242

PARA: ALBERTO DE LA BARRERA
Profesional Universitario 02
ALMA MATOREL LARA
Profesional Universitario 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, Componente de Gestión, Control Fiscal Interno; Componente Control Financiero, Factor Gestión Presupuestal y Factor Estados Financieros, correspondiente a la vigencia 2018, a la siguiente entidad, bajo los siguientes parámetros:

E.S.E. Hospital Local de María La Baja

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Control Fiscal Interno	Calidad y efectividad de los controles evaluados.
CONTROL FINANCIERO	Gestión presupuestal	• Programación • Aprobación • Modificación • Ejecución

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

Emitir un pronunciamiento sobre la efectividad de los controles evaluados; Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos

públicos evaluados y conceptuar sobre la gestión presupuestal; realizados por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación del Control de Gestión, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de Gestión

Factor Control Fiscal Interno

- Conceptuar sobre la calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.

3.2. Control Financiero

Factor Gestión Presupuestal

- Opinar sobre la gestión presupuestal.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

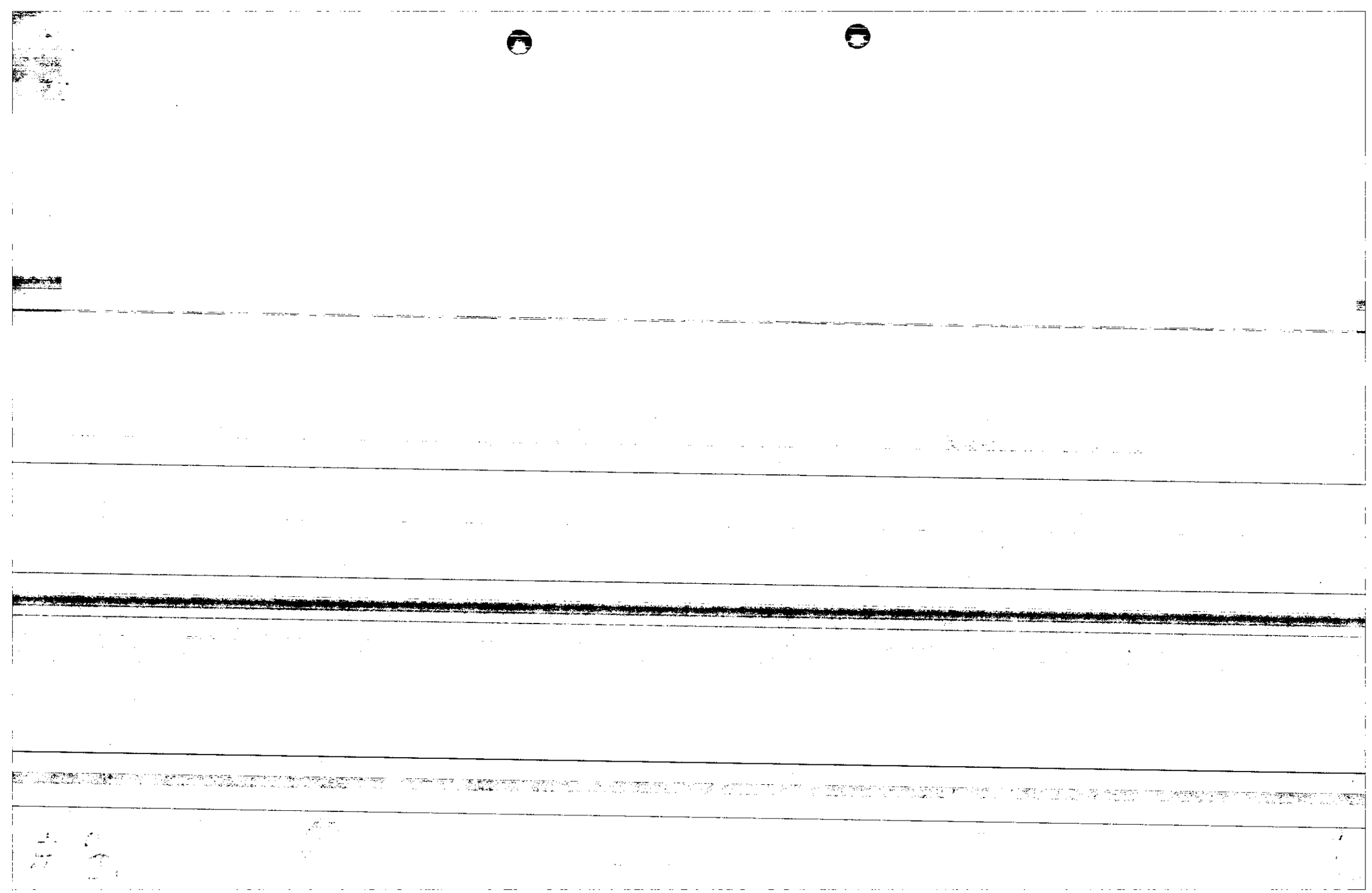
4.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

4.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes Control de Gestión y Control Financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:



196
562

4.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

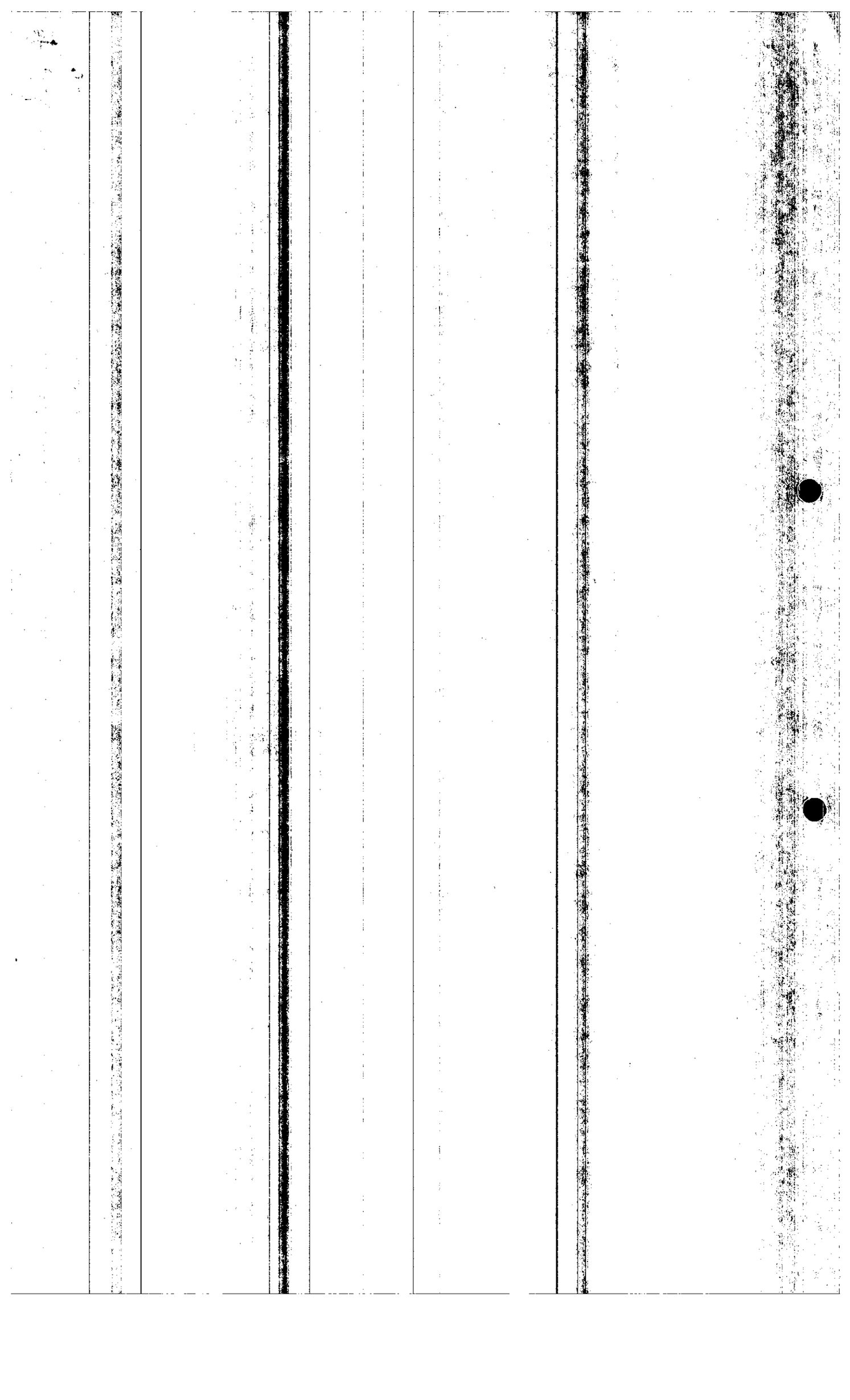
4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 9 de septiembre al 6 de diciembre de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	4 al 6 de septiembre
Ejecución	9 al 20 de septiembre
Informe Preliminar	23 al 27 de septiembre
Mesa de trabajo	30 de septiembre al 4 de octubre
Envío IP	7 al 11 de octubre
Respuesta observaciones	15 al 18 de octubre
Análisis respuesta IP	21 al 25 de octubre
Informe definitivo	28 de octubre al 1 de noviembre
Comité de enlace, envio ID	12 al 15 de noviembre
Envio informe definitivo	18 al 22 de noviembre
Entrega Archivo de papeles de trabajo	25 al 29 de noviembre



5.1. Administración del Trabajo

El Líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 ALBERTO DE LA BARRERA DIAZ y el coordinador el Profesional Especializado de Auditoria Fiscal (E).

El Coordinador de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

6. Termino para la validación del encargo.

El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

564

CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un control fiscal integral»

MEMORANDO

Cartagena de Indias, septiembre 03 de 2019

Nº: 110 – AF – 107- 000123

PARA: CARLOS ORTIZ TAMAYO
Profesional Universitario 02
MERY JIMENEZ
GLORIA SANJUR ROMERO
Profesional Universitario 01

DE: PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA AUDITORIA FISCAL (E)

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE AUDITORIA

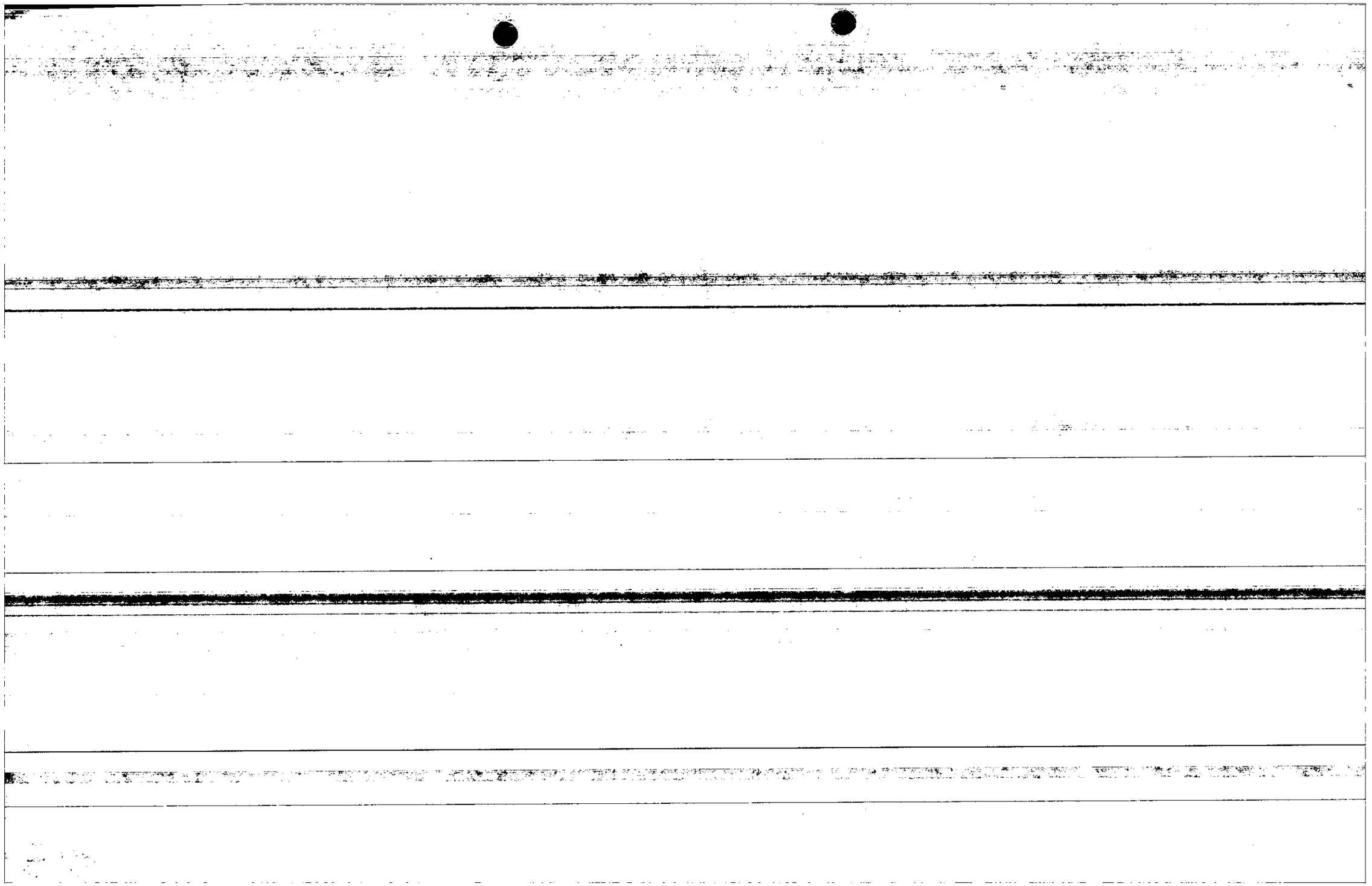
En desarrollo del Plan General de Auditoria de la vigencia 2019, me permito comunicarles que han sido asignados para ejecutar Auditoría Gubernamental Modalidad Especial, Componente de Gestión, Factor Gestión Contractual y Control Fiscal Interno; Componente Control Financiero, Factor Gestión Presupuestal y Factor Estados Financieros, correspondiente a la vigencia 2018, a la siguiente entidad, bajo los siguientes parámetros:

E.S.E. Hospital de Santa Rosa de Lima

COMPONENTE	FACTORES	VARIABLES A EVALUAR
CONTROL DE GESTIÓN	Gestión Contractual	• Cumplimiento de las especificaciones técnicas en la ejecución de los contratos • Deducciones de ley • Objeto contractual • Labores de interventoría y seguimiento • Liquidación de los contratos
	Control Fiscal Interno	Calidad y efectividad de los controles evaluados.

03-09-2019

116



~~199~~
565

CONTROL FINANCIERO	Gestión presupuestal	• Programación • Aprobación • Modificación • Ejecución
	Estados Contables	• Analizar las cuentas de los Estados Contables para emitir una opinión de los mismos.

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

Emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento de las normas y políticas en la gestión contractual; emitir un pronunciamiento sobre la efectividad de los controles evaluados; Conceptuar sobre las actuaciones en el manejo o administración de los recursos públicos evaluados y conceptuar sobre la gestión presupuestal; emitir un pronunciamiento sobre la opinión de los Estados Financieros realizados por la Entidad.

2. COMPONENTES Y FACTORES

Para la evaluación del Control de Gestión, se tendrán en cuenta los siguientes componentes y factores:

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Control de Gestión

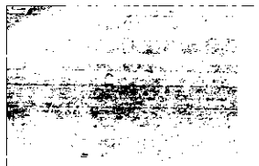
Factor Gestión contractual

- Evaluar la gestión del proceso contractual de la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Factor Control Fiscal Interno

- Conceptuar sobre la calidad y efectividad de los controles en los componentes evaluados.

117



206
566

3.2. Control Financiero

Factor Gestión Presupuestal

- Opinar sobre la gestión presupuestal.

Factor Estados Contables

- Analizar las cuentas de los Estados Contables para emitir una opinión de los mismos.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

8.1. Cubrimiento.

El proceso auditor será desarrollado en la entidad y otras dependencias o entidades que ejecuten o coordinen actividades relacionadas con la auditoría.

8.2. Metodología

El trabajo se ejecutará con base en la metodología establecida en la Guía de Auditoria Territorial adoptada mediante Resolución Nº 014 de 2013.

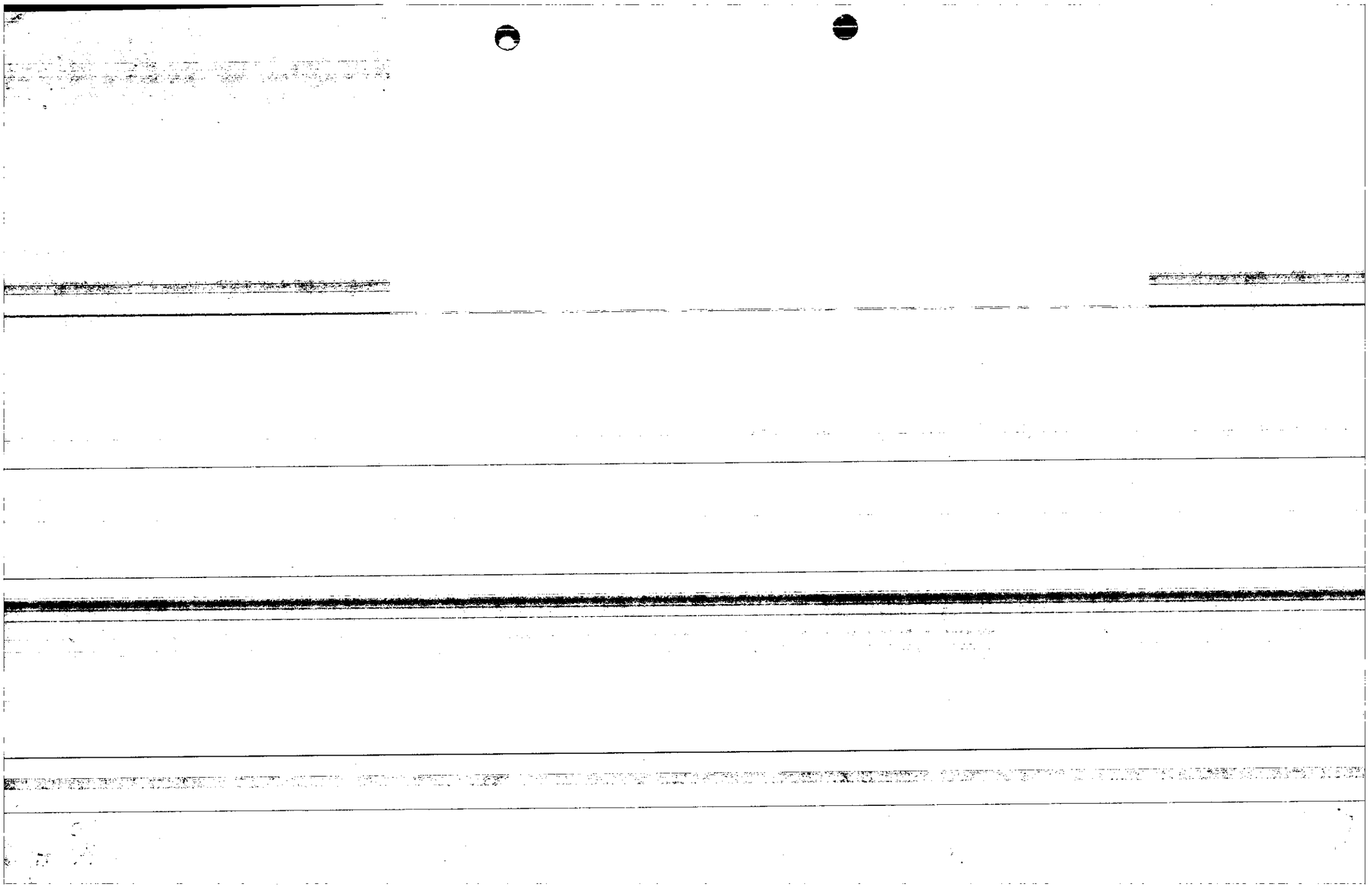
De acuerdo con la metodología establecida en Guía de Auditoría Territorial, en el presente proceso auditor se evaluarán los componentes Control de Gestión y Control Financiero y las ponderaciones que se utilizarán en los componentes, factores y variables serán las siguientes:

8.3. Determinación y traslado de hallazgos fiscales

La determinación, entrega o traslado de hallazgos, deberá tener en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial – Fase de Ejecución, numeral 4.6.

Cuando se trate de hallazgos fiscales, una vez validados mediante los siete aspectos considerados en la Guía de Auditoría, éstos deberán ser trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, para que se dé inicio al respectivo proceso. El expediente contentivo del hallazgo fiscal deberá contener los documentos requeridos e idóneos para soportar las pruebas y evidencias. Así mismo, los hallazgos con alcance penal y/o disciplinario deben ser trasladados dentro del proceso auditor a las autoridades competentes una vez se configuren.

118



201
567

4.4. Mesa de trabajo de enlace con Responsabilidad Fiscal

Durante la ejecución del proceso auditor se desarrollarán las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. En la sesión de mesa de trabajo de análisis de la respuesta, se mantendrá el acompañamiento del funcionario enlace.

5. Duración

El proceso auditor se ejecutará entre 9 de septiembre al 6 de diciembre de 2019. Las fechas de cada fase serán las definidas a continuación, dentro del horizonte del PGA.

Planeación	4 al 6 de septiembre
Ejecución	9 al 20 de septiembre
Informe Preliminar	23 al 27 de septiembre
Mesa de trabajo	30 de septiembre al 4 de octubre
Envío IP	7 al 11 de octubre
Respuesta observaciones	15 al 18 de octubre
Análisis respuesta IP	21 al 25 de octubre
Informe definitivo	28 de octubre al 1 de noviembre
Comité de enlace, envio ID	12 al 15 de noviembre
Envio informe definitivo	18 al 22 de noviembre
Entrega Archivo de papeles de trabajo	25 al 29 de noviembre

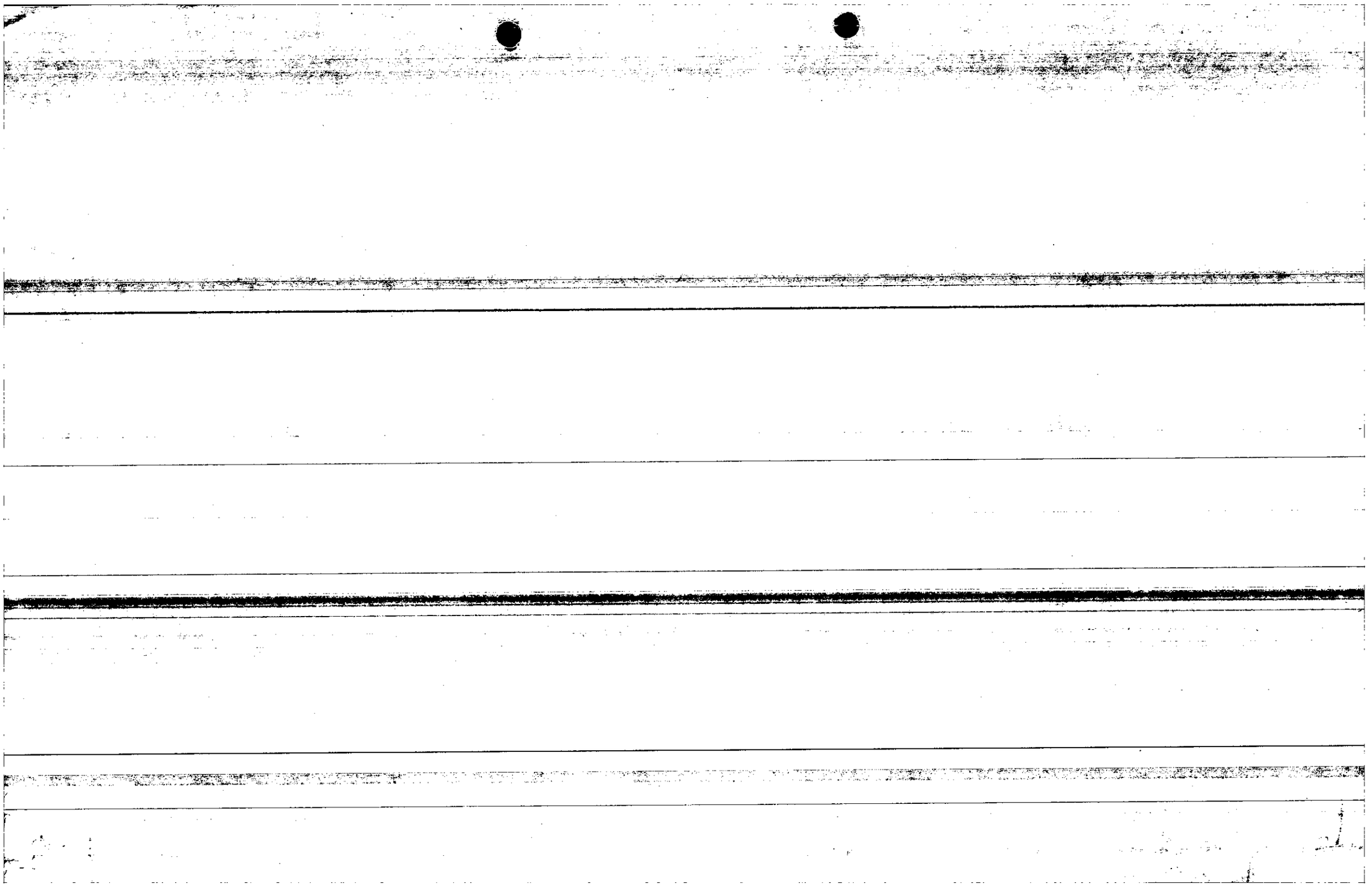
5.1. Administración del Trabajo

El Líder del equipo de auditoría es el Profesional Universitario Grado 02 CARLOS ORTIZ TAMAYO y la coordinadora la Profesional Especializado de Auditoria Fiscal (E).

La Coordinadora de la auditoría en su rol de Supervisor, debe verificar que el Equipo Auditor dé aplicación a lo señalado en la Guía de Auditoría Territorial, las normas y directrices pertinentes para el presente Encargo de Auditoría.

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y a la Coordinadora de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

119



202

566

El Líder del Equipo Auditor debe informar oportunamente y por escrito, al Contralor y al Coordinador de la Auditoría, sobre las limitaciones, deficiencias e incumplimiento que se presenten durante el proceso auditor, con el fin de tomar las decisiones pertinentes en tiempo real.

10. Termino para la validación del encargo.

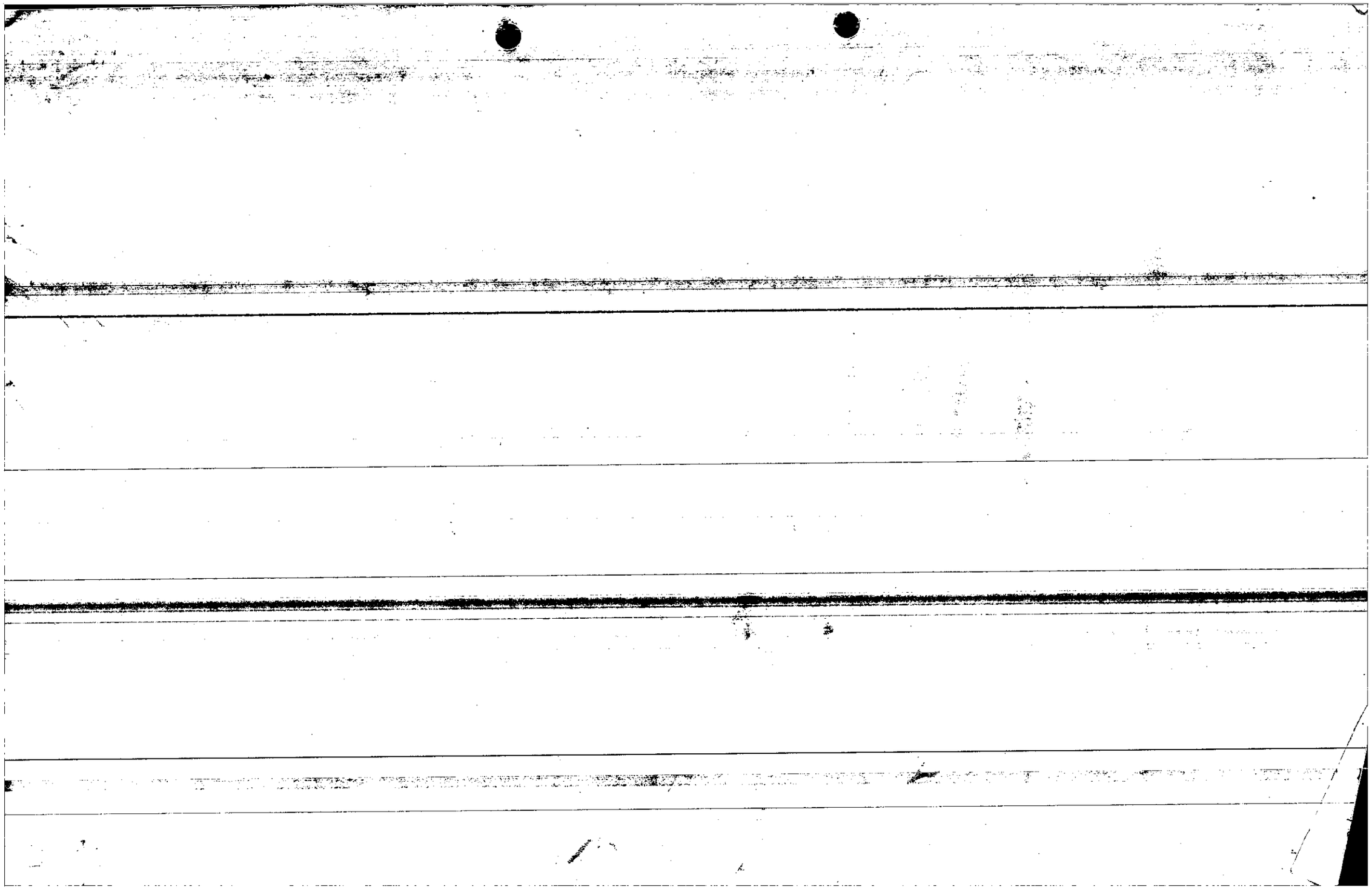
El término para la validación del encargo y presentación del respectivo plan de trabajo, será de dos (2) días contados a partir de la fecha del inicio de la auditoria y deberá ser presentado para su aprobación al coordinador de la auditoria.

Atentamente,

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

C.C. Subcontraloría
Archivo Gestión

220



569

Señores
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
MAGISTRADO. LUIS MIGUEL VILLALOBOS ALVAREZ
E.S.D

Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Demandante: MANUEL ISIDRO GÁNDARA CHÁVEZ Y OTROS
Demandado: CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR – DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
Rad: 13001-23-33-000-2019-00431-00

GINA PATRICIA VÉLEZ ORTIZ mayor de edad, vecina de esta ciudad abogada inscrita y en ejercicio identificada con cédula de ciudadanía No. 45537777 de Cartagena y portadora de la tarjeta profesional No. 136897 del C.S. de la J. en ejercicio de las funciones propias de mi cargo y en especial las conferidas por el artículo tercero del Decreto 72 de 2020, me dirijo respetuosamente a usted dentro de la oportunidad procesal para ello, y en ejercicio del derecho de contradicción que le asiste a mi representada para contestar la demanda de la referencia:

I) TEMPORALIDAD DEL ESCRITO

El código Contencioso Administrativo en su artículo 172 señala que el término del traslado de la demanda es treinta días lo cual no tiene mayor complicación el cual para que comience a correr es indispensable que el demandado o los demandados sean notificados, si son varios los demandados a partir del día siguiente a aquel en que se efectúe la última notificación se correrá un término de veinticinco días a fin de que los demandados puedan acercarse a la secretaría donde estará a su disposición copia de la demanda y sus respectivos anexos.

Una vez vencidos los veinticinco días comienzan a correr los treinta días del traslado que tiene el demandado o los demandados para contestar la demanda y asumir los demás medios de defensa que crean convenientes.

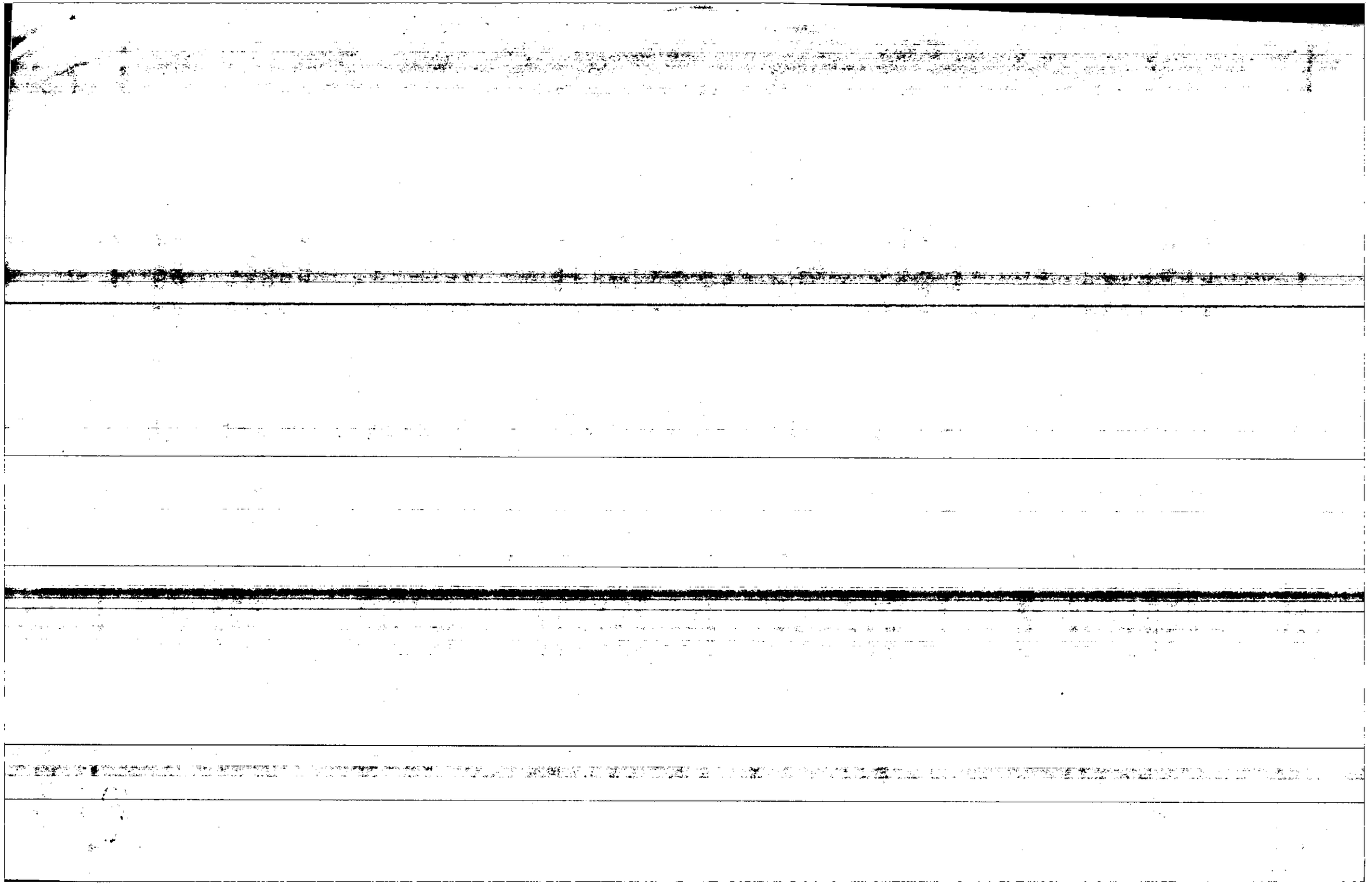
El término de los veinticinco días se encuentra establecido en el quinto inciso del artículo 199 del C.P.A.C.A., el cual fue modificado por el artículo 612 de la ley 1564 de 2012 (código general del proceso), dicho inciso en la primera parte señala lo siguiente:

"En este evento, las copias de la demanda y de sus anexos quedarán en la secretaría a disposición del notificado y el traslado o los términos que conceda el auto notificado, sólo comenzarán a correr al vencimiento del término común de veinticinco (25) días después de surtida la última notificación".

La demanda fue notificada el día 04 de diciembre de 2019 por tanto nos encontramos en termino para contestar.

II. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS *"PRETENSIONES"*

Me opongo a las pretensiones de la demanda por carecer de motivaciones jurídicas o fácticas para invocarlas y lograr una sentencia favorable. Por las mismas razones me opongo a los argumentos expuestos en el capítulo *"fundamentos de derecho"*. En consecuencia, por las razones de defensa que a continuación se exponen, solicito que **prosperen las excepciones que invocaré a continuación o las que se halle probadas absolviendo a mi poderdante de todas las pretensiones del demandante y Condenando en costas a la parte vencida.-**



CONDENAS

Con mi acostumbrado respeto me permito solicitar se desestimen todas y cada una de las pretensiones de la demanda, para que en consecuencia se absuelva a mi defendida Departamento de Bolívar:

A. Conforme al material probatorio aportado por el demandante el acto atacado 100-0000728 de 24 de mayo de 2019 fue expedido por la Contraloría Departamental de Bolívar y no por el DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, sin embargo nos oponemos a cualquier declaración en contra de este último, por no tratarse de pretensiones de índole laboral y salarial que dependen exclusivamente de la competencia del ente fiscal, es decir, de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.

B. Y C. A pesar de que las pretensiones no se refieren al Departamento de Bolívar nos oponemos a cualquier condena que pretendan imponérsele, dado que el acto administrativo atacado no fue expedido por Departamento de Bolívar. Por tratarse de temas administrativos y presupuestales de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL la competencia de regularlos es de esta última conforme el artículo 272 de la Constitución Política, que establece que, las contralorías gozan de autonomía administrativa y presupuestal para regular por sí misma su gestión.

D. Como quiera que nos oponemos a la prosperidad de todas y cada una de las pretensiones de la demanda, de igual manera nos oponemos a la condena en constas en contra del Departamento de Bolívar.

III. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS:

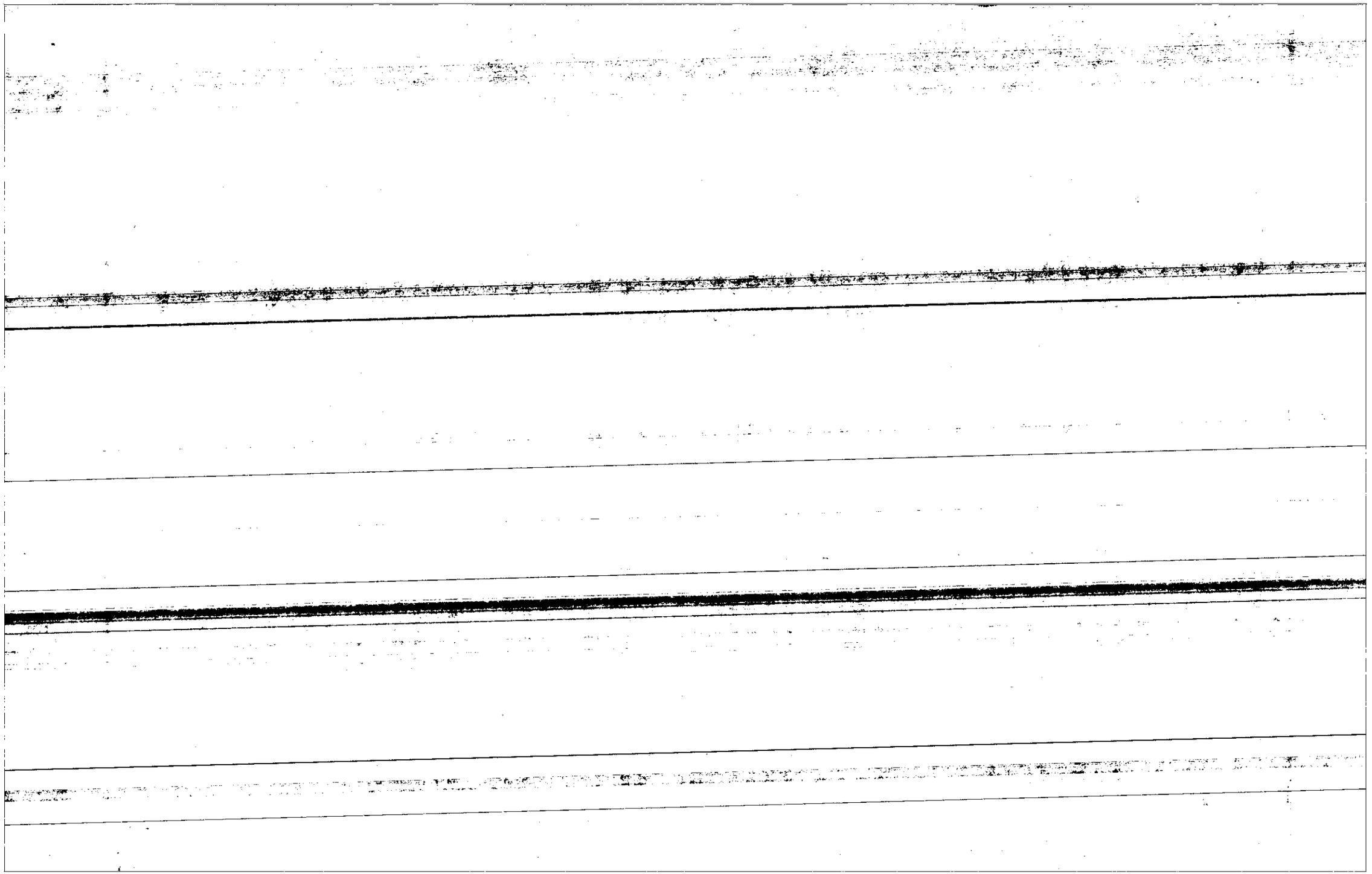
1. NO ME CONSTA ESTE HECHO, los demandantes no hacen parte de la nómina del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, deberán probar este hecho y tampoco obra dentro del plenario prueba alguna que sustente esta afirmación
2. NO ME CONSTA ESTE HECHO, los demandantes no hacen parte de la nómina del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, deberán probar este hecho y tampoco obra dentro del plenario prueba alguna que sustente esta afirmación.
3. NO ME CONSTA ESTE HECHO, los demandantes no hacen parte de la nómina del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, deberán probar este hecho y tampoco obra dentro del plenario prueba alguna que sustente esta afirmación. Además contiene aseveraciones que nos son elementos facticos, sino apreciaciones subjetivas del apoderado de la parte demandante.
4, 5 y 6 NO ME CONSTAN ESTOS HECHOS, dado que no se trata de omisiones ni acciones del Departamento de Bolívar y además se trata de empleados de la nómina de CONTRALORIA DEPARTAMENTAL y no del Departamento de Bolívar.
7-NO SE TRATA DE UN HECHO, es una transcripción de una sentencia de la Corte Constitucional.

IV.FUNDAMENTOS DE DERECHO

Como fundamento de derecho me permito traer a colación la línea jurisprudencial del Consejo de Estado con respecto a la capacidad de las Contralorías para ser parte en procesos judiciales de forma autónoma, la cual fue resumida en sentencia Sentencia 00500 de 2019 Consejo de Estado, quien en últimos pronunciamientos ha concluido que las Contralorías son entes con capacidad jurídica para actúa por si solos y contraer obligaciones, dado que la constitución nacional así los ha dotado en **el artículo 272 de la Constitución Política, que establece que, las contralorías gozan de autonomía administrativa y presupuestal para regular por sí misma su gestión.**

"Revisión de la jurisprudencia del Consejo de Estado atinente a la capacidad de las contralorías territoriales para comparecer y ser parte en los procesos judiciales.

Pese a que el criterio anotado en precedencia es suficiente para revocar la decisión de primera instancia y entrar a decidir en el fondo esta controversia, la Sala considera oportuno hacer una sucinta referencia a algunos fallos proferidos por la Corporación



571

en los últimos años, además de los ya citados, en los cuales se ha abordado de manera contraria el tema de la falta de legitimación en la causa por pasiva de las contralorías departamentales y de su capacidad para comparecer como parte y aun como persona jurídica dentro de los procesos seguidos en esta jurisdicción.

Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda. Consejero ponente: Tarsicio Cáceres Toro. Bogotá, D.C. Veintidós (22) de septiembre del dos mil cinco. (2005). Radicación número: 25000-23-25-000-2001-09198-01 (3628-04). Actor: Mariela Álvarez de Cajamarca. Demandado: Bogotá, D.C. - Contraloría Distrital.

En cuanto a las Contralorías Territoriales, cabe anotar, a primera vista, que aunque gozan de autonomía presupuestal, administrativa y contractual, ello, por sí solo, no les confiere la PERSONALIDAD JURÍDICA, la cual debe estar determinada en forma expresa y clara en nuestro ordenamiento jurídico. Nótese que Instituciones tal importantes y con atributos similares, como la Procuraduría General de la Nación y la Fiscalía General de la Nación, no son personas jurídicas, sin que por ello vengan a menos jurídicamente, dado que la personalidad radica en la NACIÓN.

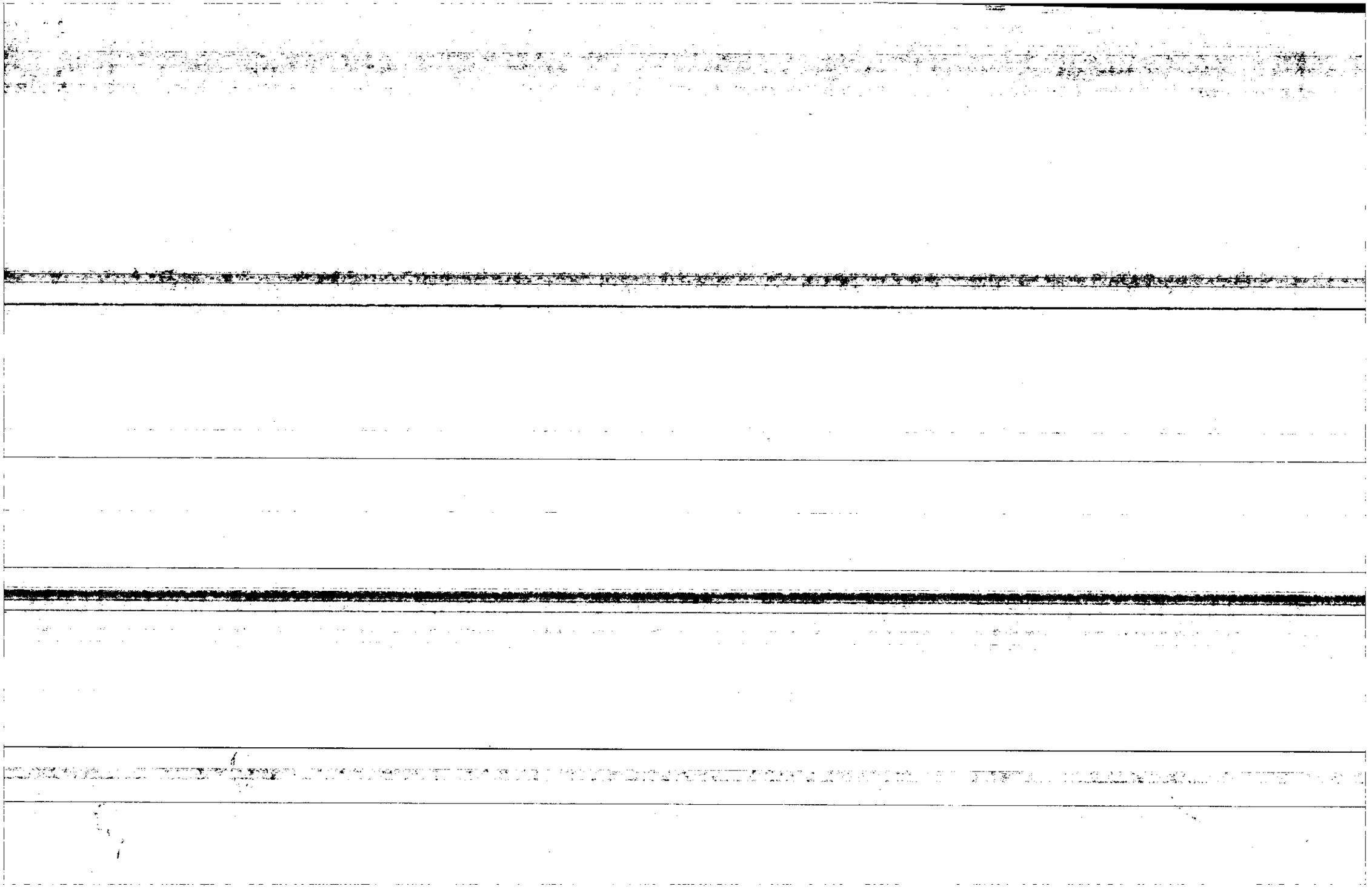
Así, no es dable que por vía de interpretación y deducción de algunos elementos, se llegue a la conclusión que un determinado órgano administrativo goza de personalidad jurídica, más cuando con ello se crea una inseguridad jurídica, pues funcionarios similares pueden llegar a conclusiones opuestas. Nuestro ordenamiento jurídico en forma expresa y clara determina cuales de sus entidades gozan de personalidad jurídica.

En cuanto a las CONTRALORÍAS TERRITORIALES, no es obstáculo para que puedan ejercer la defensa de sus intereses en vía jurisdiccional; pero, de todas maneras, se habrá de vincular a la PERSONA JURÍDICA de la cual hacen parte, con determinación -a continuación- de la entidad donde ocurrieron los hechos, v. gr. Departamento de Boyacá - Contraloría Departamental de Boyacá o la denominación que tenga, lo cual no significa que se están demandado a dos personas jurídicas, sino que la segunda es parte de la primera y se menciona para precisar la entidad donde ocurrieron los hechos.

Rectificación de la posición doctrinal anterior.- Es cierto que, en caso de acusación de actos proferidos por Contralorías Territoriales, esta Sección profirió múltiples providencias en que admitió como parte Demandada a la CONTRALORIA LOCAL reconociéndole la calidad de persona jurídica dados algunos atributos que posee, pero teniendo en cuenta la normatividad señalada y analizada, es de concluir que realmente quien tiene tal calidad es el ENTE TERRITORIAL del cual hace parte la Contraloría pertinente. Se observa que muchas demandas fueron presentadas teniendo en cuenta el criterio adoptado por la Jurisdicción. Pero, con esa providencia se rectifica la posición doctrinal antes adoptada. Así, los procesos en curso donde no se haya notificado al Contralor deberán hacerse para subsanar la falla anotada.

2. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda Subsección A. Consejera ponente: Ana Margarita Olaya Forero. Bogotá, D.C., Veintidós (22) de septiembre del dos mil cinco. (2005). Radicación número: 25000-23-25-000-2001-09397-01. (0843-05). Actor: RAFAEL RAMIREZ MALAVER. Demandado: BOGOTA, D.C. - CONTRALORIA DE BOGOTA.

Sobre la falta de legitimación en el Distrito Capital debe precisarse que tanto la Contraloría General de la Nación, como las contralorías territoriales, gozan de la autonomía presupuestal, administrativa y contractual que conceden los artículos 267 inciso 4°, 272 de la Constitución Política y 66 de la ley 43 de 1993; ello sin embargo no implica la existencia de personería jurídica propia e independiente del ente territorial al que se encuentran adscritas. La personería jurídica es una condición que permite a quien la ostenta, adquirir derechos y contraer obligaciones, y solo se adquiere cuando una norma la asigna. En nuestro ordenamiento jurídico no se ha previsto tal estatus ni para la Contraloría General de la Nación, ni para las Contralorías en las entidades territoriales.



572

3. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda Subsección A. Consejera ponente: Ana Margarita Olaya Forero. Bogotá, D.C., trece (13) de octubre de dos mil cinco (2005). Radicación número: 25000-23-25-000-2001-04856-01 (4528-04). Actor: Hernán Gutiérrez Soto. Demandado: Departamento de Cundinamarca - Contraloría de Cundinamarca.

Es de resaltar, además, que le asiste razón al Departamento de Cundinamarca al alegar la falta de legitimación en la causa pasiva, pues ciertamente las contralorías Departamentales, como lo dijo ya esta Corporación, tienen personería jurídica y autonomía administrativa y por ello son las llamadas a responder por las pretensiones de las demandas en que se cuestione la validez de sus actuaciones.

4. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda. Consejero ponente: Tarsicio Cáceres Toro. Bogotá, D.C. Bogotá D.C., diez y nueve (19) de enero de dos mil seis (2006). Radicación número: 73001-23-31-000-2002-00548-01(5464-03). Actor: Álvaro Vera Ricaurte. Demandado: Municipio de Ibagué - Concejo Municipal y Contraloría Municipal de Ibagué.

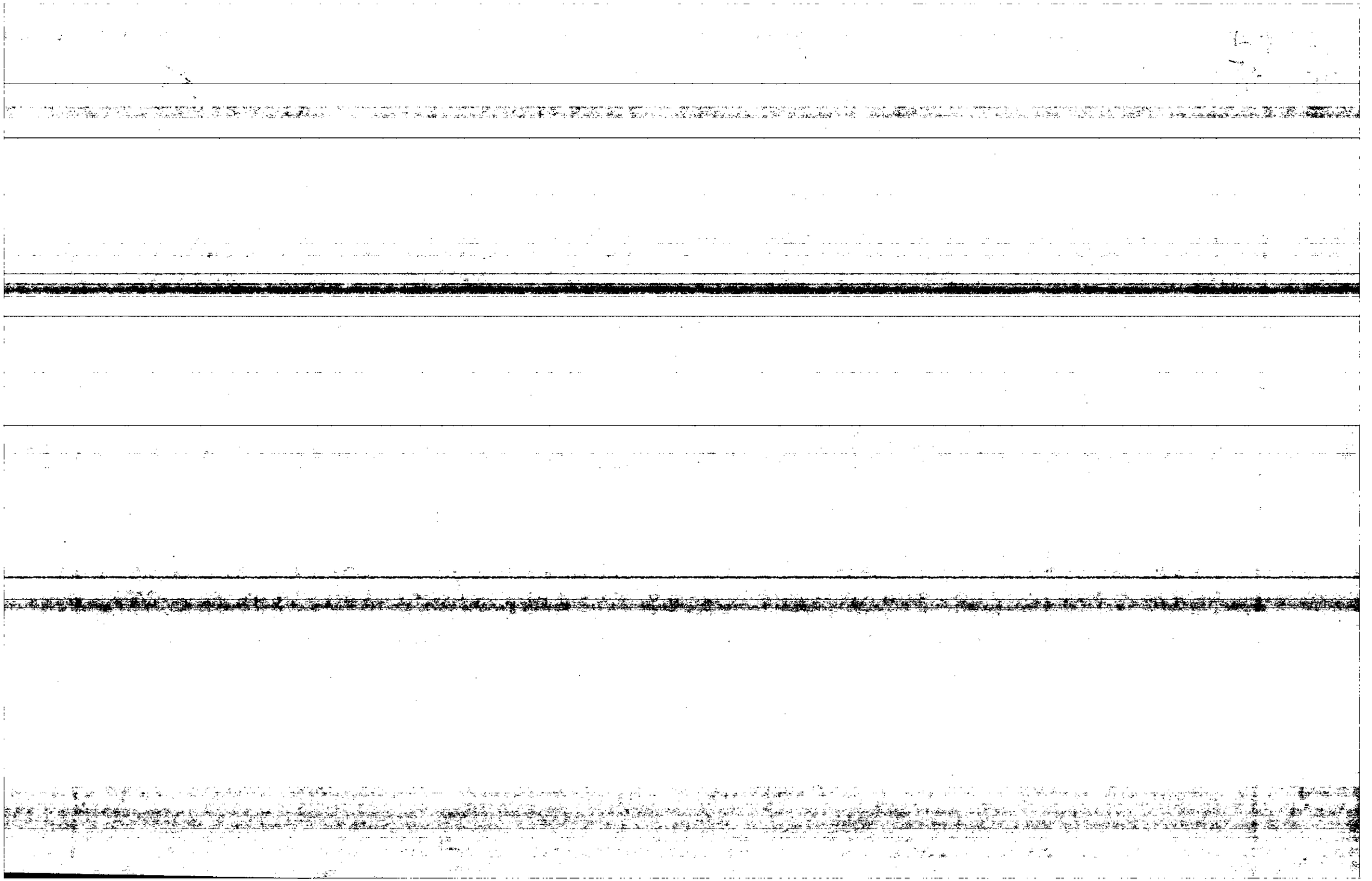
En cuanto a las CONTRALORIAS TERRITORIALES, el hecho que per-se no sean personas jurídicas no Impide que sus actuaciones se juzguen en sede jurisdiccional; en esos casos se deberá vincular a la PERSONA JURÍDICA de la cual hacen parte (v. gr. Departamento ... Distrito Capital - ...; etc.), con determinación -a continuación- de la Entidad donde ocurrieron los hechos (v. gr. contraloría), lo cual no significa que se está demandando a dos personas jurídicas, sino que la segunda es parte de la primera y se menciona para precisar la Entidad donde ocurrieron los hechos. De esa manera, pueden ejercer la defensa de sus intereses en vía jurisdiccional.

5. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda. Consejero ponente: Jesús María Lemas Bustamante. Bogotá, D.C., veintiséis (26) de octubre de dos mil seis (2006). Radicación número: 73001-23-31-000-2000-03355-01(4074-05). Actor: Francisco Raúl Garay Vera. Demandado: Departamento del Tolima y Otro.

La Sala discrepa del punto de vista del Tribunal pues, conforme a reiterada jurisprudencia [22], ha considerado que si bien las contralorías territoriales gozan de atributos de autonomía e independencia, según lo prevén normas constitucionales y legales, como forma de garantizar el ejercicio pleno del control fiscal, debe vincularse a las entidades territoriales respectivas por carecer aquellas de personería jurídica, no obstante lo cual se encuentran habilitadas para acudir a la defensa de sus intereses ante los tribunales de justicia.

6. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Segunda Subsección B. Consejera ponente: Bertha Lucia Ramírez de Páez. (E) Bogotá D.C., treinta (30) de abril de dos mil ocho (2008). Radicación número: 66001-23-31-000-2001-01316-02(2959-05). Actor: Aura Lucia Mosquera López. Demandado: Municipio de Pereira.

En cuanto a las Contralorías Territoriales, cabe anotar, a primera vista, que aunque gozan de autonomía presupuestal, administrativa y contractual, ello, por sí solo, no les confiere la PERSONALIDAD JURÍDICA, la cual debe estar determinada en forma expresa y clara en nuestro ordenamiento jurídico. En cuanto a las CONTRALORÍAS TERRITORIALES, no es obstáculo para que puedan ejercer la defensa de sus intereses en vía jurisdiccional ; pero, de todas maneras, se habrá de vincular a la PERSONA JURÍDICA de la cual hacen parte, con determinación -a continuación- de la entidad donde ocurrieron los hechos, v. gr. Departamento de Boyacá - Contraloría Departamental de Boyacá o la denominación que tenga, lo cual no significa que se están demandado a dos personas jurídicas, sino que la segunda es parte de la primera y se menciona para precisar la entidad donde ocurrieron los hechos...". En el sub-lite, la demanda fue notificada tanto al Alcalde del MUNICIPIO DE PEREIRA como al Contralor Municipal y en consecuencia, se constituyen los presupuestos procesales que permiten examinar la legalidad de los actos acusados.



593

7. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda Subsección B. Consejera ponente: Bertha Lucia Ramírez de Páez. Veinticinco (25) de marzo de dos mil diez (2010). Radicación número: 76001-23-31-000-2001-05545-01 (1797-06). Actor: Carlos Arturo Robellón Franco. Demandado: Municipio De Tuluá y Otro.

Esta Corporación en Auto de 7 de marzo de 2002[23], expediente 1494-01, M.P. Dr. Tarsicio Cáceres Toro, rectificó la posición jurisprudencial según la cual se venía reconociendo la calidad de persona jurídica a las Contralorías Territoriales; y concluyo luego del estudio de la normatividad correspondiente que si bien dichas Entidades gozan de autonomía presupuestal, administrativa y contractual, ello por sí sólo no les confiere la personalidad jurídica, porque quien realmente tiene tal calidad es el Ente Territorial del cual hace parte la contraloría pertinente.

En esas condiciones debla vincularse a la persona jurídica de la cual hace parte, donde ocurrieron los hechos, es decir, el Municipio de Tuluá y la contraloría Municipal.

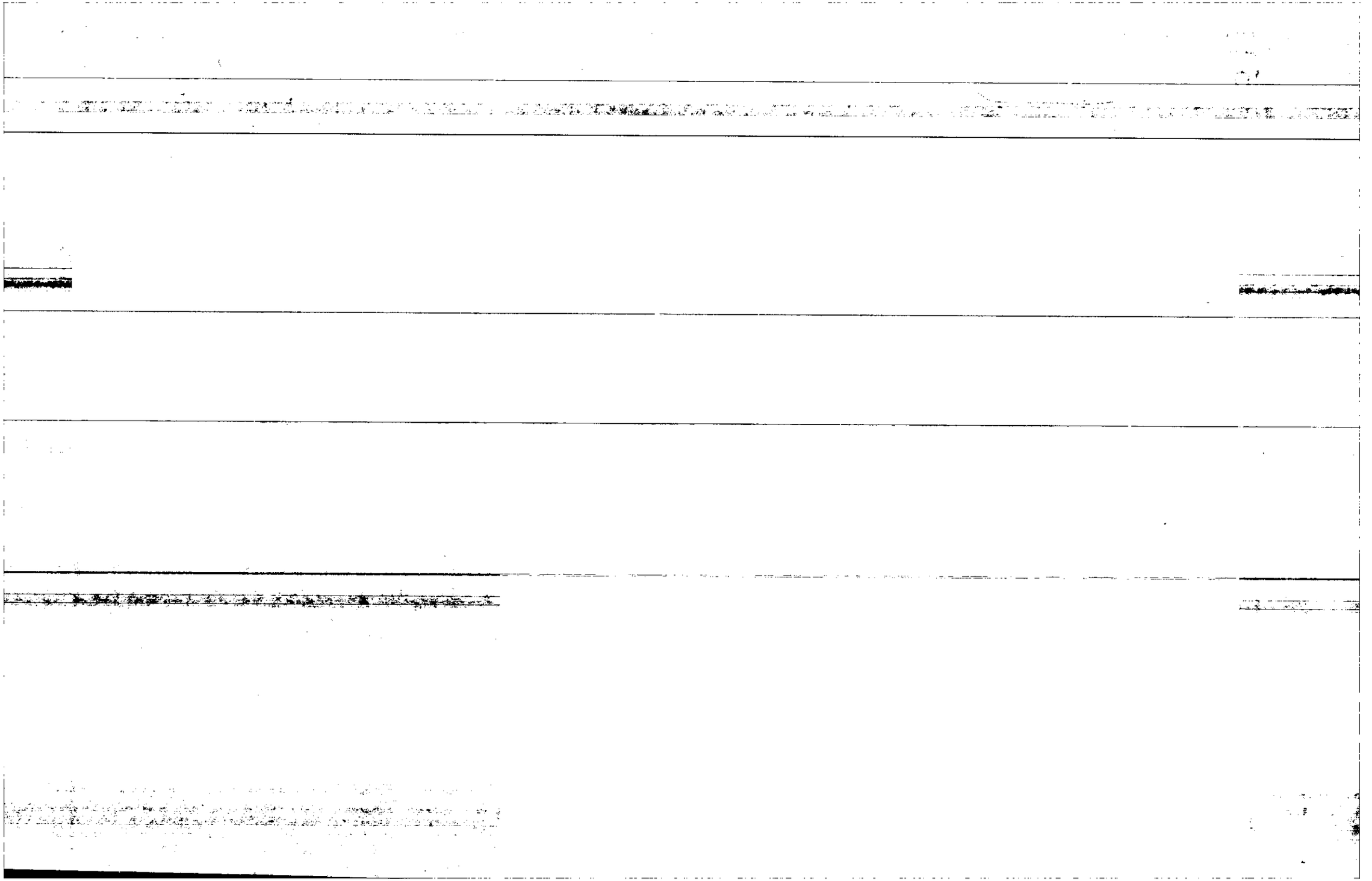
8. Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Primera. Consejero ponente: Guillermo Vargas Ayala. Bogotá, D.C., veintidós (22) de octubre de dos mil quince (2015). Radicación número: 63001-23-31-000-2008-00156-01. Actor: Marta Inés Martínez Arias. Demandado: Municipio de Armenia - Contraloría Municipal de Armenia.

El legislador fue claro en disponer que toda entidad que cumpla una función pública tiene capacidad tanto para ser parte como para obrar en los procesos que se ventilen ante esta Jurisdicción. En tal sentido la existencia de personería jurídica para comparecer directamente al proceso deviene en un condicionamiento adicional no contemplado por la ley, ya que esta se limitó a exigir que la entidad cumpliera una función específica catalogada como pública sin imponer otro tipo de requerimiento. En otras palabras, fue el legislador quien, en ejercicio de sus facultades constitucionales, otorgó capacidad de parte y de obrar a cualquier entidad pública. La lógica impuesta por el artículo 149 del CCA es plenamente consecuente con la realidad de la administración pública en la cual la personería jurídica no se erige como un atributo esencial para contraer obligaciones y comprometer la responsabilidad por parte de quienes tienen a su cargo el ejercicio de la función administrativa, de ahí que en nuestro derecho administrativo se acepte la existencia de entidades públicas con y sin personería jurídica. Bajo esta perspectiva la Sala no duda que la posición jurisprudencial debe ser cambiada y asumir desde ya que las contralorías territoriales, si bien no tienen personería jurídica propia, gozan de capacidad para ser parte y capacidad para obrar en 'los procesos contencioso administrativos ya que así lo dispuso expresamente el artículo 149 del CCA modificado por el artículo 49 de la Ley 446 de 1998.

9. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda - Subsección B. Consejera ponente: Sandra Lisset Ibarra Vélez. Bogotá D. C., veintiséis (26) de octubre de dos mil diecisiete (2017). Radicación número: 08001-23-33-000-2012-90374-01(5037-15). Actor: Carlos Adolfo Royet Guzmán. Demandado: Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, Contraloría Distrital de Barranquilla.

De acuerdo con lo expuesto, la Sala concluye que debido a que la personería jurídica está en cabeza del ente territorial, en tanto los organismos de control fiscal carecen de tal atributo, es necesario demandar tanto al Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla como a la contraloría territorial, pese a que la representación judicial corresponda al respectivo contralor, conforme a lo dispuesto en el artículo 159 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 147 de 2011[24] .

10. Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda - Subsección B. Consejero ponerte: Consejero 'ponente: César Palomino Cortés. ·Bogotá D.C., cuatro (4) de octubre de dos mil dieciocho (2018). Radicación número: 08001-23-33-000-2014-00394 01(4372-15). Actor: Mabel Rivera Trejas. Demandado: Departamento del Atlántico - Contraloría del Departamento del Atlántico.



574

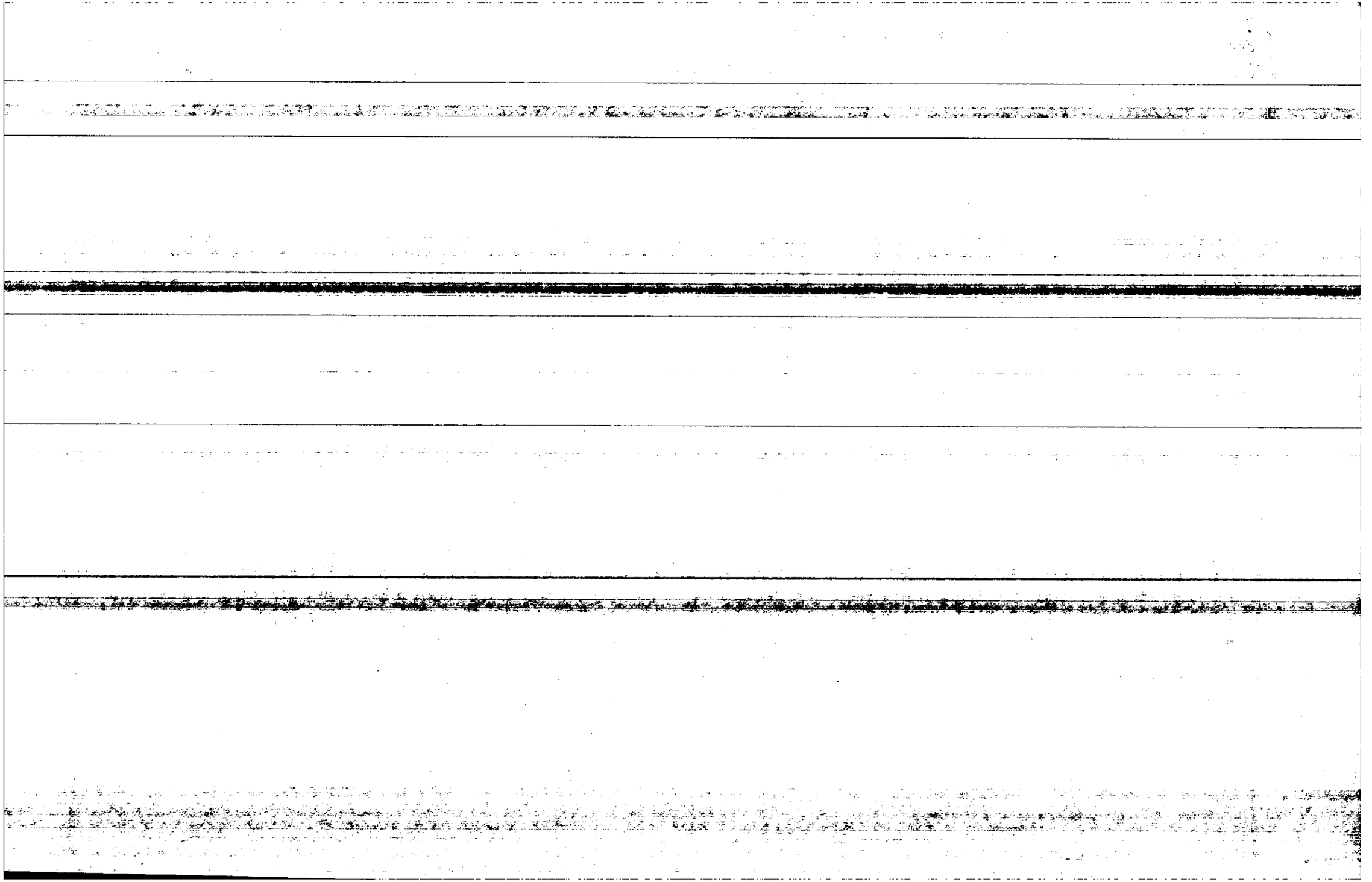
[...] [L]as contralorías territoriales no gozan de personería jurídica, por lo que debe demandarse al respectivo ente territorial respecto del cual se ejerce el control fiscal, ello no implica que no son las competentes para resolver sobre cualquier reclamación de prestaciones sociales que se deriven de las relaciones laborales de dichos organismos, toda vez que gozan de autonomía administrativa y presupuestal para ello (...) [L]a entidad territorial es la persona jurídica y, en tal sentido, es la que tiene capacidad para comparecer al proceso. [...]

Se aprecia del recuento que antecede que la jurisprudencia de la Corporación en torno a la capacidad de las contralorías territoriales tanto para ser parte como para actuar en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción contencioso administrativa, no ha sido unánime ni uniforme ni constante, sino que, por el contrario, se ha mostrado cambiante al amparo de diversas razones y deliberaciones, todas ellas resultantes de análisis razonables, como quiera que en diferentes épocas ha aceptado, aún en los años más recientes, que tales órganos de control fiscal territorial cuentan con los atributos propios de la personalidad jurídica y poseen la capacidad reconocida por el ordenamiento jurídico para comparecer como partes en los procesos judiciales, como también ha expresado en otras oportunidades que carecen del requisito del reconocimiento legal expreso de la personería jurídica. Sin embargo, las distintas posiciones no difieren al reconocer la posibilidad de estas entidades públicas para comparecer a los procesos con el propósito de ejercer la defensa de sus actos y de sus intereses en vía jurisdiccional.

En particular, la Sala realza el último de los pronunciamientos citados, cuando asevera de manera indubitable que la posición jurisprudencial debe ser cambiada para asumir desde ya que las contralorías territoriales, si bien no tienen personería jurídica propia, gozan de capacidad para ser parte y capacidad para obrar en los procesos contencioso administrativos, ya que así lo dispuso expresamente el artículo 149 del CCA modificado por el artículo 49 de la Ley 446 de 1998, codificación bajo cuyo amparo se inició y se tramita este proceso.

Estas razones atinentes tanto a uno de los criterios más recientes de la Corporación, según la cita que precede, así como al que se expuso líneas más arriba acerca de que para la época de la presentación de la demanda la actora se apoyó en el criterio ya señalado de la Sección Primera del Consejo de Estado, razón por la cual se admitió como parte demandada a la Contraloría departamental del Caquetá, cuya máxima autoridad fue notificada y vinculada al proceso, impone aceptar que la demanda incoada en esas condiciones no puede decidirse inhibitoriamente dada la situación advertida, en especial cuando la misma tuvo origen en una orientación dada por esta Corporación. Resulta sustancial valorar, además, que se surtió la notificación del Contralor y que se adelantó la actuación pertinente con la participación de las partes, por lo cual procede decidir el fondo del litigio.

Cabe reconocer que, de la posibilidad de realizar imputaciones jurídicas a la contraloría departamental en razón de su existencia legal, sus atributos y funciones, se sigue su capacidad procesal por el hecho de ejercer facultades y realizar y proferir actos imputables como entidad pública cuyas particularidades la hacen apta para ser parte en un juicio. En consecuencia, la contraloría territorial puede ser tenida como parte en juicio dada su capacidad para ser titular directa de relaciones jurídicas creadas a partir del ejercicio ordinario de sus poderes. En razón de su condición de organismo público de control con funciones atribuidas por la Constitución y la ley, también es sujeto con legitimación en la causa pasiva de acciones procesales en la medida en que es titular de la relación jurídica material concerniente a lo que se demanda de ella en este proceso, respecto de lo cual tiene la capacidad de responder frente a la pretensión del actor. En estas circunstancias, no cabe duda para la Sala respecto a que la contraloría departamental cuenta con la legitimación por pasiva para afrontar, como parte, la acción procesal mediante la cual se pretende la nulidad del acto administrativo que profirió, que fue demandado y que es el objeto del actual proceso, sobre lo cual deberá pronunciarse el juez de lo contencioso administrativo."



V. EXCEPCIONES DE FONDO

1- FALTA DE LEGITIMACION POR PASIVA DEL DEPARTAMENTO Y OBLIGACIÓN A CARGO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN.

El artículo 272 de la Constitución Política le otorga a las contralorías autonomía administrativa y presupuestal para regular por sí misma su gestión.

De la anterior disposición nace la posibilidad de realizar imputaciones jurídicas a la contraloría departamental en razón de su existencia legal, sus atributos y funciones, se sigue su capacidad procesal por el hecho de ejercer facultades y realizar y proferir actos imputables como entidad pública cuyas particularidades la hacen apta para ser parte en un juicio. En consecuencia, la contraloría territorial puede ser tenida como parte en juicio dada su capacidad para ser titular directa de relaciones jurídicas creadas a partir del ejercicio ordinario de sus poderes. En razón de su condición de organismo público de control con funciones atribuidas por la Constitución y la ley, también es sujeto con legitimación en la causa pasiva de acciones procesales en la medida en que es titular de la relación jurídica material concerniente a lo que se demanda de ella en este proceso, respecto de lo cual tiene la capacidad de responder frente a la pretensión del actor. En estas circunstancias, no cabe duda para la Sala respecto a que la contraloría departamental cuenta con la legitimación por pasiva para afrontar, como parte, la acción procesal mediante la cual se pretende la nulidad del acto administrativo que profirió, que fue demandado y que es el objeto del actual proceso, sobre lo cual deberá pronunciarse el juez de lo contencioso administrativo.[1]

Teniendo que la Contraloría Departamental goza autonomía administrativa y presupuestal y tiene capacidad procesal para ser sujeto de derechos y obligaciones y proferir actos administrativos, es quien está legitimado para ser condenado en este proceso, razón por la cual el Departamento de Bolívar no tiene legitimidad para ser sujeto pasivo de las obligaciones reclamadas.

2- AUSENCIA DE OBLIGACIÓN LEGAL Y CONSTITUCIONAL ATRIBUIDA AL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

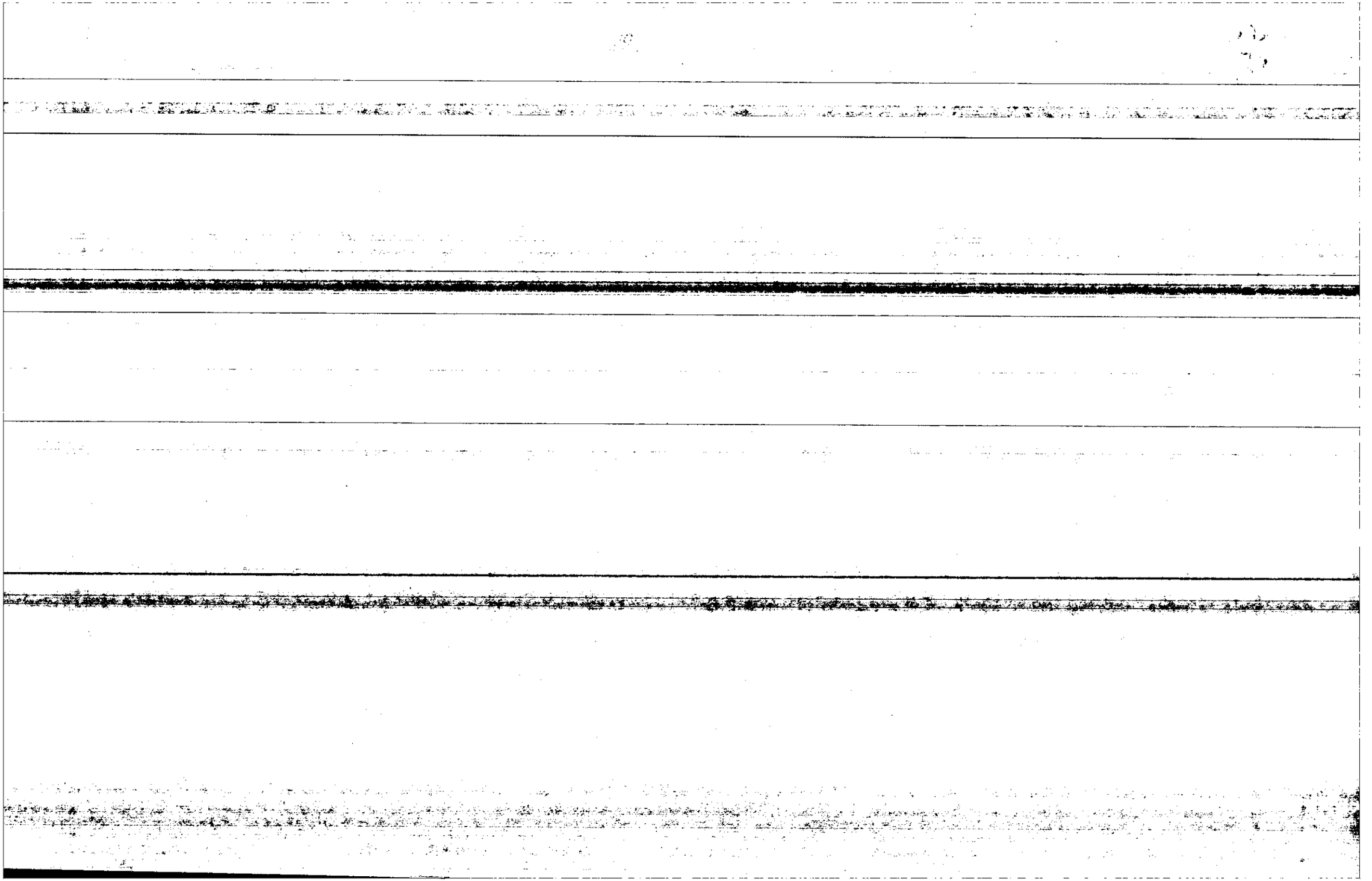
Como es fácil deducir de las respuestas contenidas a cada uno de los argumentos desarrollados en beneficio de la causa que represento, no existe causa legal o constitucional que permita concluir una obligación a cargo del Departamento de Bolívar y a favor de los Demandaste.

Primeramente cabe anota que no existe ninguna relación directa jurídica o legal entre los demandantes y el departamento, toda vez que la relación legal y reglamentaria se predica respecto de la Contraloría Departamental de Bolívar.

En este punto hay que resaltar la FACULTAD NOMINADORA EN CONTRALORIAS, que muy a pesar que la corporaciones públicas concejos, asambleas tienen la atribución de determinar las plantas de personal de las Entidades Fiscales, estas ni los entes territoriales no son los competentes para proveer o nombrar al personal de las contralorías, esta facultad reside en el Contralor Municipal, Distrital o Departamental con observancia de los mandatos pertinentes de la Constitución y la Ley.

El numeral 6º del artículo 272 de la Constitución Política determina que los Contralores Territoriales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 del mismo estatuto; y en el numeral 10º de ese artículo aparece que esta autoridad detenta la facultad nominadora de sus subalternos conforme a lo allí estipulado; por consiguiente, los Contralores Territoriales tienen la facultad nominadora en esas condiciones.
A su vez, el artículo 165 numeral 7º de la Ley 136 de 1994 precisa que dentro de las atribuciones de los Contralores Municipales y Distritales, está la de nominar su

[1] Sentencia 00500 de 2019 del Consejo de Estado



576

personal subalterno de carrera conforme a la Ley aplicable es de libre nombramiento y remoción, que será el que determine el ordenamiento jurídico.

Aunado a lo expuesto, no hay duda que teniendo la Contraloría su autonomía para administrarse, es decir manejar su personal y sus actividades propias y tener presupuesto propio, cualquier condena en sus contra por temas laborales, deberá ser asumida por esta.

3- **Inexistencia de obligaciones laborales a cargo del departamento de Bolívar** dado que los demandantes no tiene relación laboral con el Departamento de Bolívar

4- BUENA FE DE LA PARTE DEMANDADA DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

En lo que respecta a la Buena Fe con que actuó el Departamento de Bolívar, es importante traer a colación lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política:

"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstos".

Mi representada siempre estuvo completamente convencida que la animo la buena fe-lealtad, que predice de quien considera cumplir fielmente con su deber, con la conciencia plena de no engañar, ni perjudicar y con la convicción de que las transacciones se cumplieron normalmente sin abusos.

5- PRESCRIPCIÓN:

En el caso del régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales se encuentra regulada en el artículo 41 del Decreto 3135 de 1968, que estableció lo siguiente: "Las acciones que emanen de los derechos consagrados en este Decreto prescribirán en tres años, contados desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible. El simple reclamo escrito del empleado o trabajador ante la autoridad competente, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual".

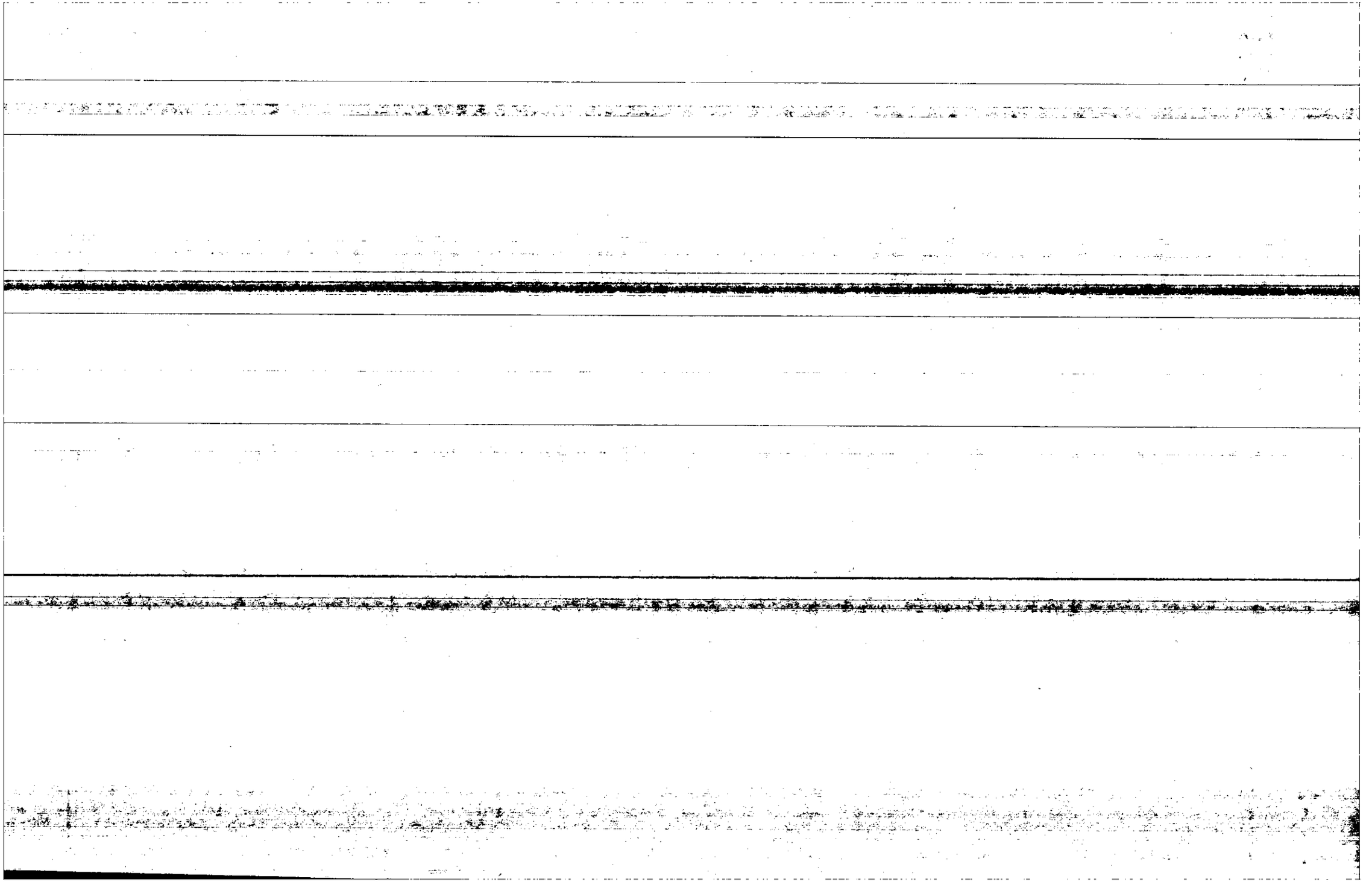
Por su parte, en el artículo 102 del Decreto 1848 de 4 de noviembre de 1969, por medio del cual se dispuso la integración de la Seguridad Social entre el sector privado y público, se dispuso: "PRESCRIPCIÓN DE ACCIONES. 1. Las acciones que emanan de los derechos consagrados en el Decreto 3135 de 1968 y en este Decreto, prescriben en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya hecho exigible. 2. El simple reclamo escrito del empleado oficial formulado ante la entidad o empresa obligada, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual." Es decir, una vez la obligación es exigible, se cuenta con un lapso de tres años para reclamarlo y en esos eventos se produce la interrupción de la prescripción por una sola vez.

VI.PRUEBAS

Solicito se tengan como pruebas las existentes en el expediente

VIII. ANEXOS

1. Decreto 72 de 2020
2. Acta de posesión de la suscrita



IX. NOTIFICACIONES

577

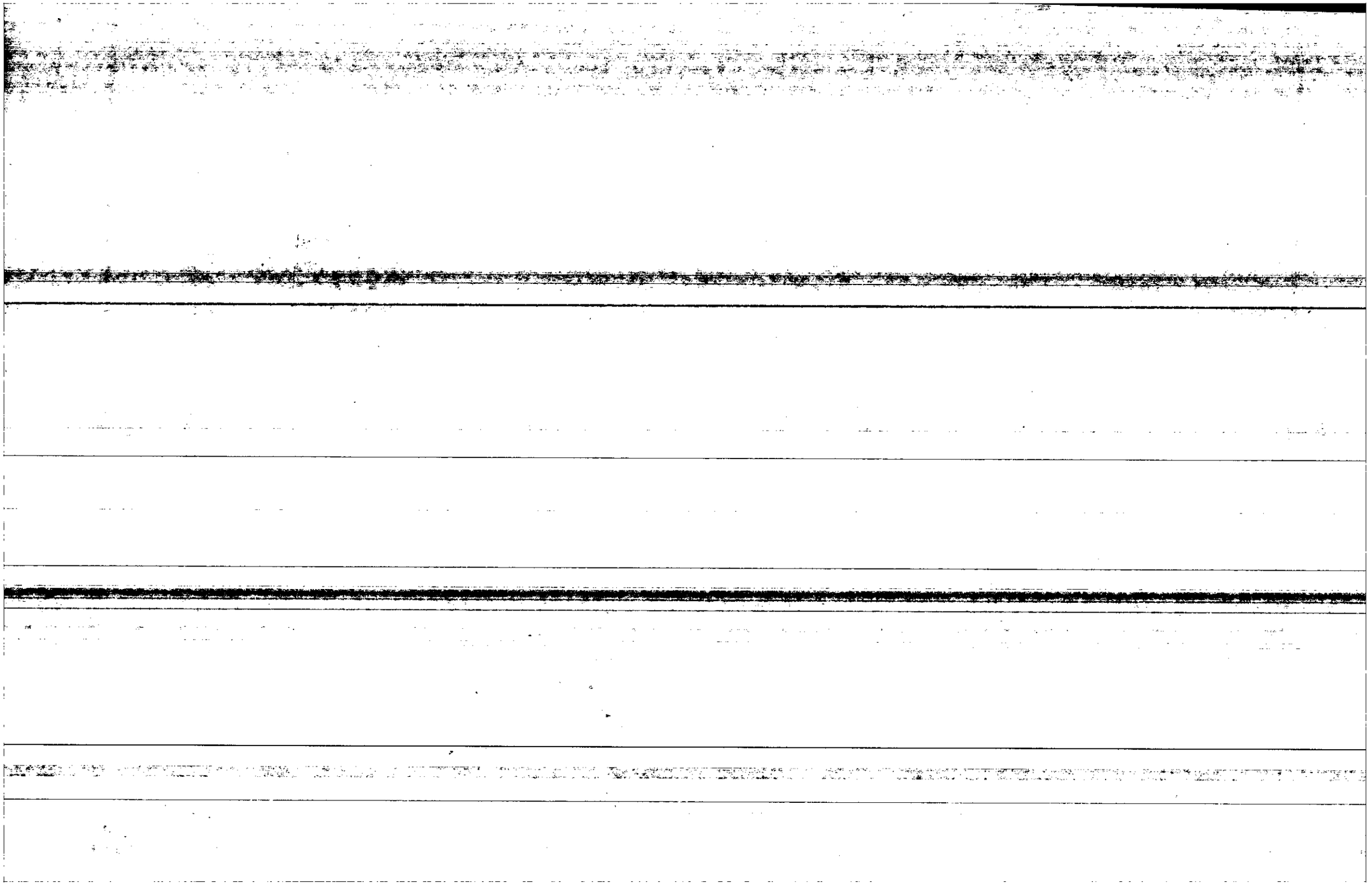
El representante legal de la entidad demandada y la suscrita en la secretaría de su despacho y en la dirección electrónica notificaciones@bolivar.gov.co

Atentamente,

GINA PATRICIA VÉLEZ ORTIZ
DIRECTORA DE DEFENSA JUDICIAL
SECRETARÍA JURÍDICA
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLIVAR
SECRETARIA GENERAL
HOY 06 MAR 2020 SE RECIBE MEMORIAL X
EX. PTE. CON CUADERNO(S) Y 12 FOLIO(S).
CONSTANCIA DE LA IMPOSIBILIDAD DE USAR EL MEDIO OFICIAL DE
RECIBIR A FALTA DE SISTEMA X LUZ INSUMO

2:28 P.M.



GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

Despacho Gobernador

DECRETO No. 72 26 FEB. 2020

"Por el cual se delegan unas facultades y se dictan otras disposiciones."

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR

En uso de sus facultades legales, en especial por las conferidas en los artículos 209 y 211 de la Constitución Política; artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; artículo 94 del Decreto 1222 de 1986 y las demás normas vigentes que las reglamentan, modifican o adicionan, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que así las cosas, en virtud de los referidos principios definidos en el artículo 209 de la Constitución Nacional, las autoridades administrativas están obligadas a desplegar las funciones propias del servicio a su cargo, utilizando el personal y los recursos económicos y técnicos dispuestos para ello, de tal forma que el objetivo inherente al ejercicio del cargo se alcance de manera ágil y oportuna sin mayores dilaciones administrativas.

Que el artículo 211 constitucional determina que la autoridad delegante puede en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9 al referirse a la figura de la delegación contempla: *"Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la C.P. y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias".*

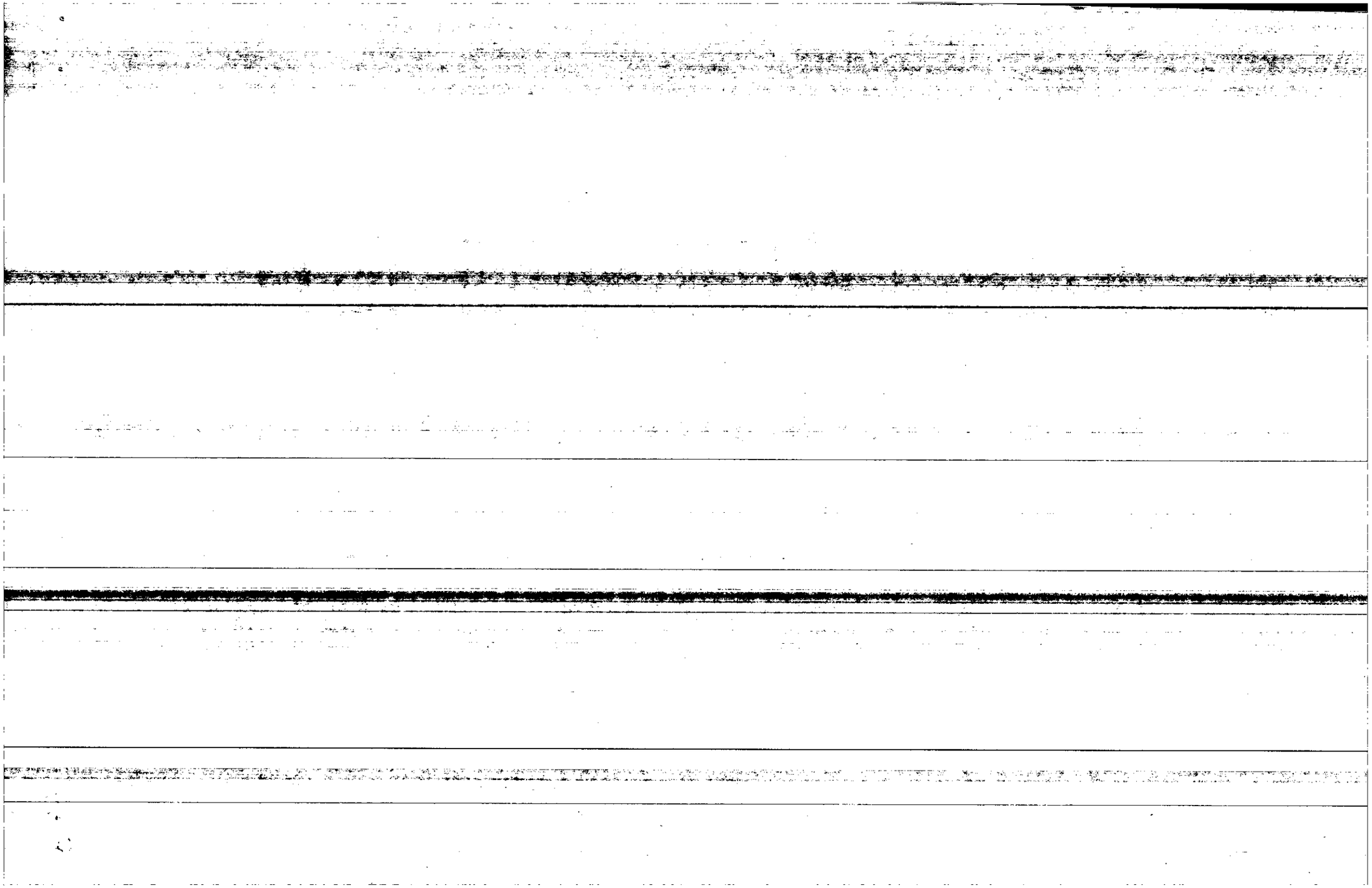
Que el artículo 303 de la Constitución Política define que en cada uno de los departamentos habrá un Gobernador que será jefe de la administración seccional y representante legal del departamento.

Que de conformidad con el artículo 94 del Decreto 1222 de 1986, son atribuciones del Gobernador "(...) *4. Llevar la voz del departamento y representarlo en los negocios administrativos y judiciales, pudiendo delegar esta representación conforme a la ley"*

Que la delegación constituye una forma de organización administrativa que propende por la Descongestión de los Despachos Públicos y el manejo responsable y eficiente de la gestión administrativa.

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

10



Que en virtud de lo expuesto, se procederá a delegar la atribución del Gobernador, consagrada en el artículo 94 citado, en funcionarios del nivel directivo y/o asesor, a fin de garantizar la aplicación de los principios de eficacia, economía y celeridad en dichos procesos.

Por lo anterior,

DECRETA

ARTICULO PRIMERO: DELÉGUESE en los funcionarios que a continuación se relacionan, las competencias del Gobernador de Bolívar, para comparecer en nombre y representación de la Entidad Territorial en las audiencias de conciliación, saneamiento, decisión de excepciones previas y fijación del litigio de las que tratan los artículos 372 y 373 de la Ley 1564 de 2012, artículo 180 de la ley 1437 de 2011, el artículo 77 del Código de Procedimiento Laboral y Seguridad Social, modificado por el artículo 39 de la Ley 712 de 2001, y las audiencias prejudiciales consagradas en el Decreto 2511 de 1998 y la Ley 640 de 2001, los artículos 12 y 13 de la Ley 678 de 2001 de acciones de repetición y llamamiento en garantía con fines de repetición, audiencias previas a la concesión del recurso de apelación (Artículo 70 de la Ley 1395 del 2010), y demás actuaciones judiciales en que se requiera la presencia del Gobernador:

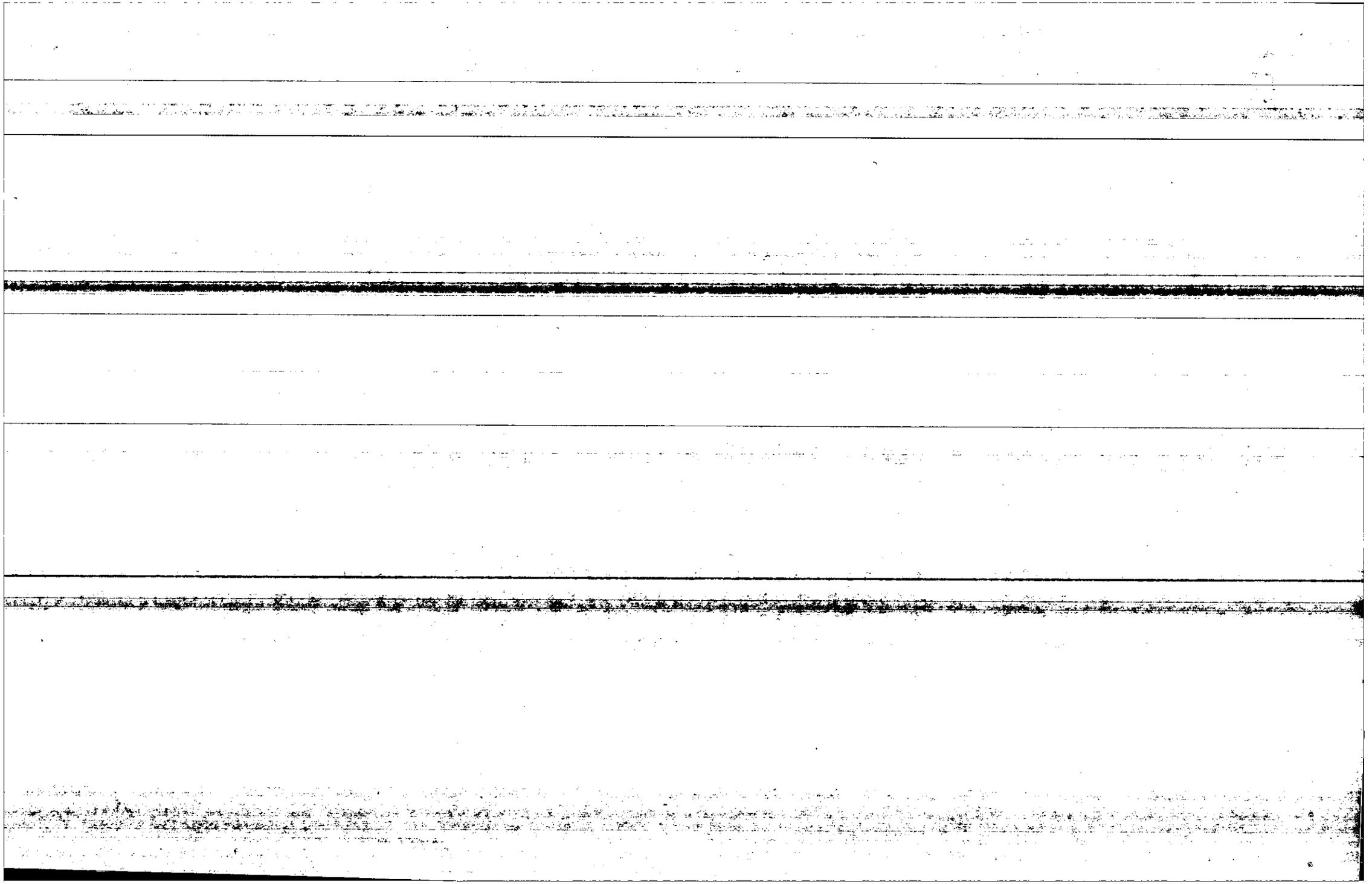
a. Secretario (a) Jurídico (a), Código 020 Grado 04
b. Director Administrativo 009 Grado 02 asignado a la Dirección de Defensa Judicial de la Secretaría Jurídica
c. Director Administrativo 009 Grado 02 asignado a la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica
d. Director Administrativo 009 Grado 02 asignado a la Dirección de Conceptos, Actos y Personería Jurídica de la Secretaría Jurídica
e. Asesor Código 105 Grado 01 asignado al despacho del Gobernador
f. Asesor Código 105 Grado 03 asignado a la Secretaría Jurídica

PARAGRAFO 1: El delegatario, en ejercicio de las delegaciones otorgadas, queda facultado para conciliar y transigir cuando a ello hubiere lugar, con base en las directrices impartidas por el Comité de Conciliación.

ARTICULO SEGUNDO: DELÉGUESE en los siguientes funcionarios de la Secretaría de Salud Departamental las competencias del Gobernador de Bolívar, para comparecer en nombre y representación de la Entidad Territorial ante los despachos judiciales en las acciones de tutela, de cumplimiento, populares y de grupo en que deba intervenir la entidad territorial como parte activa, pasiva o como coadyuvante, relacionadas con la función administrativa que desarrolla la Secretaría de Salud Departamental:

- Secretario de Salud Departamental
- Director Técnico (legal) Código 009 Grado 01
- Bienvenida Pájaro Castillo - P.U. Código 219 Grado 15

ARTICULO TERCERO: DELÉGUESE
artículos anteriores (Primero y Segund



comparecer ante los Despachos judiciales y ante los demás entes u organismos públicos o privados, con la finalidad de atender diligencias y actuaciones de tipo administrativo y/o ejercer cualquier otra actuación judicial, prejudicial o extrajudicial, relacionada con asuntos en los cuales el departamento de Bolívar tenga interés o se encuentre vinculado.

ARTICULO CUARTO: DELÉGUESE en el Secretario Código 020 Grado 04 asignado a la Secretaría Jurídica, la facultad otorgar poderes en nombre y representación del departamento de Bolívar, para actuar en los procesos judiciales, Tribunales de Arbitramento, así como en actuaciones extrajudiciales y administrativas ante entidades de cualquier orden, relacionadas con los asuntos en los cuales tenga interés o se encuentre vinculada la entidad territorial.

ARTICULO QUINTO: Los delegatarios deberán presentar semestralmente los informes respectivos ante el Gobernador de Bolívar, sobre las actuaciones que adelanten en el ejercicio de las competencias asumidas; se sujetarán a la normatividad jurídica aplicable a las actuaciones que de ellas se derivan, con observancia de las normas éticas y morales que rigen la función administrativa.

ARTICULO SEXTO: El presente Decreto rige a partir de su publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

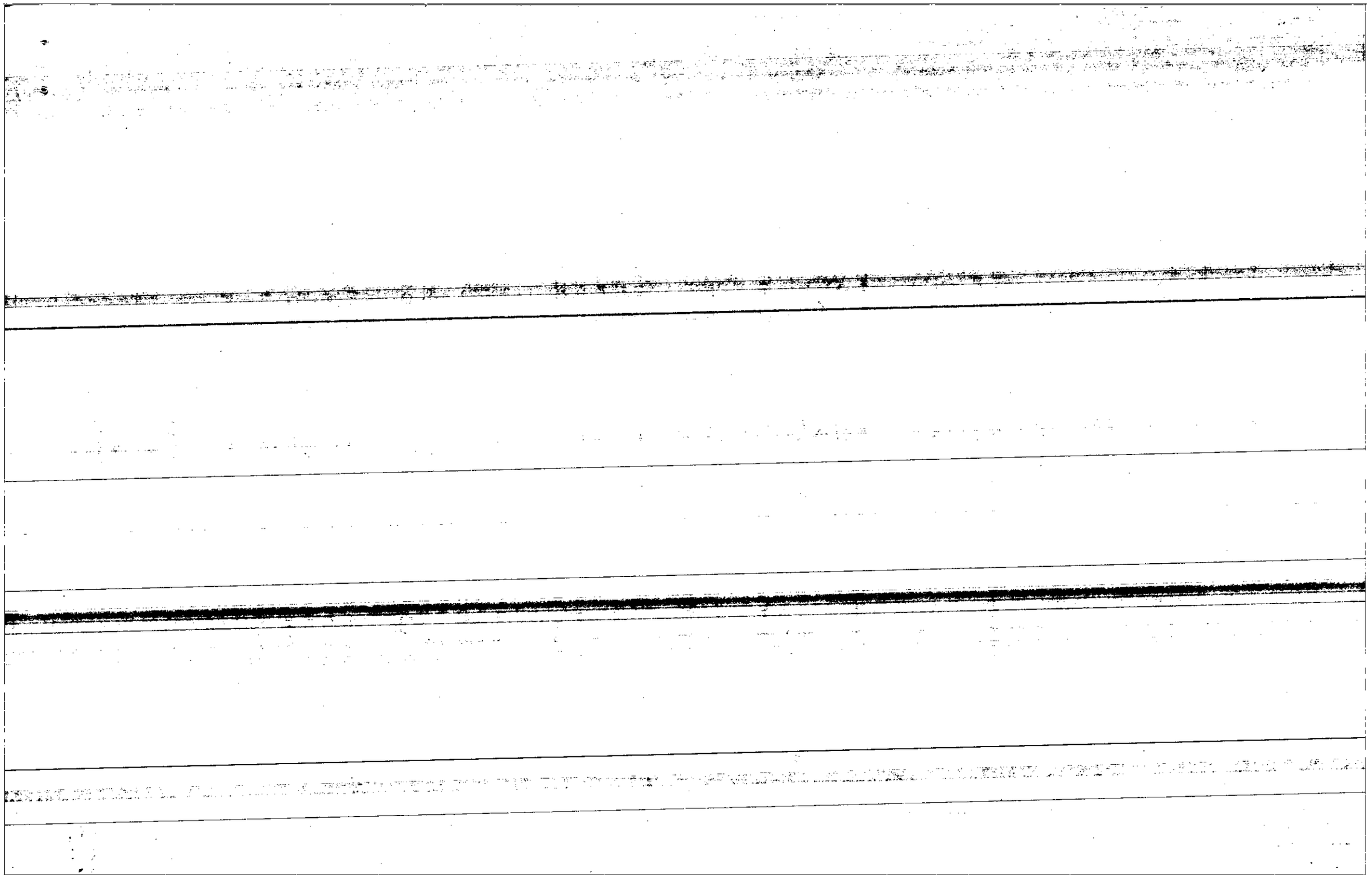
PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

26 FEB. 2020

VICENTE ANTONIO BLEL SCAFF
Gobernador del Departamento de Bolívar

Revisó: Juan Mauricio González Negrete – Secretario Jurídico

Revisó: Adriana Trucco de la Hoz
Directora de Conceptos, Actos Administrativos y Personería Jurídica



581

BOLÍVAR SI AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

Dirección Función Publica
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

ACTA DE POSESION

En el municipio de Turbaco-Bolivar, a los 16 días del mes de Junio del 2017. Se presentó al DESPACHO DE LA DIRECCION FUNCION PUBLICA DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR; el (la) señor(a): GINA PATRICIA VELEZ ORTIZ, identificado (a) con la C.C No. 45.537.777 Con el objeto de tomar posesión del cargo de DIRECTOR ADMINISTRATIVO, código 009 grado 02, asignado a la Dirección de Defensa judicial de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Bolivar, con una asignación mensual de $******** y gastos de representación de $****, para el cual fue NOMBRADO ORDINARIO mediante DECRETO No 830 de fecha 13 de Junio de 2017, con cargo a Recursos Propios.

El posesionado juró en forma legal, prometiendo cumplir fiel y legalmente los deberes propios de su cargo.

El Posesionado manifestó que ha escogido libremente, como Empresa Promotora de Salud a: COOMEVA EPS , como Fondo Administrador de Pensión a PORVENIR y como fondo Administrador de cesantías a PORVENIR , afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de incompatibilidad e inhabilidad señaladas por las disposiciones constitucionales o legales, ni pesan sobre él sanciones penales ni disciplinarias que le impidan el ejercicio del cargo.

POSESIONADO

RAFAEL ENRIQUE MONTES GONZALEZ
Director Administrativo Función Pública

Elaboró. E.segura-Técnico Operativo
Revisó. W.Escruceria Profesional Especializado

GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

13