

CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA

**INFORME DE GESTIÓN
VIGENCIA 2020**

ENERO A DICIEMBRE 2020

1. PRESENTACION

En el marco del cumplimiento del Plan Estratégico **“Gestión Efectiva, Incluyente y Transparente”**, la Contraloría Municipal de Tuluá ha definido la estrategia a seguir por los próximos 2 años de transición, con el objetivo de construir un órgano de control fiscal sólido, cuya función misional se enfoque en la aplicación de las normas derivadas del Acto Legislativo 04 de 2019, el Decreto No. 403 de 2020 y la nueva Guía de Auditoría Territorial - GAT, la cual establece estándares internacionales de auditoría articulada con el control interno, en lo referente al control basado en riesgos.

La Contraloría Municipal de Tuluá, presenta a la comunidad e institucionalidad del Municipio de Tuluá, el informe de gestión correspondiente a las actividades ejecutadas durante el año 2020.

Desde las diferentes áreas que conforman este organismo de control fiscal, se documentan las acciones más relevantes de cada una de ellas, las cuales están enmarcadas en el cumplimiento de los objetivos institucionales en armónica obediencia de los postulados de la Constitución Política y las leyes de la República, donde el principal objetivo es el cumplimiento de la misión institucional, el mejoramiento continuo de los sujetos de control y una ciudadanía más participe frente al ejercicio del control fiscal en el Municipio.

2. ANTECEDENTES

La Contraloría Municipal de Tuluá, fue creada mediante el Acuerdo No. 021 de noviembre 30 de 2012 por el Honorable Concejo Municipal; es un organismo de Control Fiscal del orden municipal, autónomo e independiente, de carácter técnico, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual, el cual tiene como propósito fundamental vigilar y controlar en forma posterior y selectiva, el buen uso de los recursos públicos, especialmente los que destina el Municipio de Tuluá y sus entidades descentralizadas al mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes de nuestro municipio.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

La entidad está orientada hacia el buen funcionamiento y la formulación de políticas, planes, programas y estrategias, necesarias para la efectiva vigilancia de la gestión fiscal de quienes administran bienes y/o recursos del municipio de Tuluá, conforme a las competencias otorgadas por la Constitución Política, para ello se ejecutaron acciones enmarcadas en dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

1. Ejercer un control fiscal efectivo para la mejora de la gestión pública municipal.
2. Promoción de la participación ciudadana para un control social efectivo
3. Fortalecer la capacidad institucional para el alcance de los resultados

3.1 EJERCER UN CONTROL FISCAL EFECTIVO PARA LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL

3.1.1 GESTIÓN CONTROL FISCAL.

EL PGA de la vigencia 2020 fue aprobado mediante Resolución No.100.33.011 del 16 enero de 2011, modificado mediante resolución No. 100.33.024 de febrero 28 de 2011, suspendido el 18 de marzo del presente año mediante resolución No.100.33.040, debido a las medidas de aislamiento obligatorio y trabajo en casa decretadas por el Presidente de la Republica con ocasión de la pandemia del Coronavirus COVID – 19, reactivado mediante Resolución No. 100.33.052 de mayo 26 de 2020, modificado mediante las resoluciones No.100.33.053 de mayo 27 de 2020, Resolución No.100.33.055 de mayo 29 de 2020 y la Resolución No. 100.33-114 de noviembre 22 de 2020 mediante la cual se modificó el PGA, se desarrollaron 15 auditorias, 7 auditorías regulares y 2 auditorías financieras y de gestión prueba piloto, y 6 especiales.

Como se puede evidenciar en el siguiente cuadro, todas las auditorías programadas se ejecutaron dentro de los términos del PGA.

Se programaron dos pruebas piloto en auditoria financiera y de gestión a los sujetos: Personería de Tuluá y Hospital Rubén Cruz Vélez, las cuales, al corte del 31 de diciembre de 2020, fueron terminadas en su totalidad.

La Unidad de Fiscalización realizó seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal de Tuluá y al Plan de Ordenamiento Territorial de la vigencia 2019. El seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal se realizó y fue incluido en el punto 2.1 de la Auditoria modalidad regular a la Alcaldía Municipal de Tuluá.

La auditoría al POT se realizó como auditoría especial.

Emitió informe del estado de los recursos naturales de la vigencia 2019 y el informe de las finanzas del Municipio de Tulúa y sus entidades descentralizadas el cual fue comunicado al Concejo Municipal.

Al corte del 31 de diciembre de 2020, la Unidad de Fiscalización realizó **Revisión con pronunciamiento** a todas las cuentas de los sujetos de control las cuales se encuentran en los informes definitivos de las auditorías regulares y auditorías piloto financieras y de gestión

ANEXO No. 1 PLAN GENERAL DE AUDITORIAS - PGA (PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL - PVCF / NUEVO MODELO DE AUDITORIA)												
AUDITORÍAS REGULARES												
No.	ENTIDAD	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	ELABORACIÓN DE INFORME	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	INFORME				TOTAL DÍAS	Estado actual
							Elaboración	Contradicción	Control de calidad	Revisión y liberación		
1	Unidad Central del Valle del Cauca	5	14	7	Marzo 2 - Marzo 6	Marzo 9 - marzo 18 / junio 1 - junio 3	junio 4 - junio 12	Esta auditoría ya se surtió bajo parámetros de las anteriores resoluciones				Con informe final 25-09-2020
2	Empresas Municipales de Tulúa EMTULUA	4	15	7	Junio 16 - Junio 19	Junio 23 - Julio 14	Julio 15 - Julio 24	Esta auditoría ya se surtió bajo parámetros de las anteriores resoluciones				Con informe final 24-09-2020
3	Alcaldía Municipal de Tulúa	5	23	10	Julio 27 - Julio 31	Agosto 3 - Septiembre 11	Septiembre 14 - Septiembre 25	5	7	5	55	Con informe final 22-10-2020
4	Concejo Municipal de Tulúa	3	15	6	Septiembre 28 - Septiembre 30	Octubre 1 - Octubre 15	octubre 16 - octubre 21	5	4	5	38	Con informe final 12-11-2020
5	Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tulúa - INFITULUA E.I.C.E	5	19	5	Septiembre 28 - octubre 2	Octubre 5 - octubre 30	Noviembre 3 - noviembre 9	5	7	5	46	Con informe final 14-12-2020
6	Centro de Diagnóstico Automotor de Tulúa - CDAT	5	11	5	Octubre 26 - Octubre 30	Noviembre 3 - Noviembre 18	Noviembre 19 - Noviembre 25	5	2	3	31	Con informe final 16-12-2020
7	Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte IMIDER	5	11	10	Octubre 26 - Octubre 30	Noviembre 3 - Noviembre 18	Noviembre 19 - Diciembre 2	5	2	2	35	Con informe final 21-12-2020

AUDITORÍAS ESPECIALES												
No.	ENTIDAD	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	ELABORACIÓN DE INFORME	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	INFORME				TOTAL DÍAS	Estado actual
							Elaboración	Contradicción	Control de calidad	Revisión y liberación		
1	Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Tulúa	5	10	5	Febrero 3 - Febrero 7	Febrero 10 - Febrero 21	Febrero 24 - Febrero 28	Esta auditoría ya se surtió bajo parámetros de las anteriores resoluciones				
2	Curaduría Urbana de Tulúa	5	10	5	Febrero 3 - Febrero 7	Febrero 10 - Febrero 21	Febrero 24 - Febrero 28	Esta auditoría ya se surtió bajo parámetros de las anteriores resoluciones				
3	Contratos urgencia manifiesta celebrados en el Municipio de Tulúa	3	189	5	abril 21 - abril 23	abril 24 - septiembre 8	septiembre 9 - septiembre 15	Esta auditoría ya se surtió bajo parámetros de las anteriores resoluciones				Con informe final 29-09-2020
4	Componente ambiental (UCEVA, EMTULLUA, INFITULLUÁ y Hospital Rubén Cruz Vélez)	5	38	13	septiembre 28 - octubre 2	octubre 5 - noviembre 17	noviembre 18 - noviembre 30	5	4	5	70	Con informe finales de fechas 21 y 22-12-2020.
5	Plan de Ordenamiento Territorial (POT)	5	15	6	octubre 26 - octubre 30	Noviembre 3 - noviembre 24	Noviembre 25 - diciembre 2	5	3	2	36	Con informe final 16-12-2020
6	Contratos urgencia celebrados con ocasión del Decreto No. 200.024-0438 de julio 22 de 2020 Alcaldía Municipal de Tulúa	2	5	3	Diciembre 1-2	Diciembre 3-11	Diciembre 14-16	5	2	2	19	Con informe final 30-12-2020
PRUEBAS PILOTO												
No.	ENTIDAD	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	ELABORACIÓN DE INFORME	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	INFORME				TOTAL DÍAS	Estado actual
							Elaboración	Contradicción	Control de calidad	Revisión y liberación		
1	Personería Municipal de Tulúa	3	15	6	septiembre 10 - septiembre 11	septiembre 14 - septiembre 25	septiembre 28 - septiembre 30	5	4	5	38	Con informe final 22-10-2020
2	Hospital Ruben Cruz Velez	7	18	5	octubre 26 - noviembre 4	noviembre 5 - diciembre 1	diciembre 2 - diciembre 10	5	3	3	41	Con informe final 30-12-2020

• **HALLAZGOS:**

Los procesos de auditoria se ejecutaron en un 100%.

Hallazgos administrativos	173
Hallazgos disciplinarios	104
Hallazgos penales	1
Hallazgos fiscales	20
Sancionatorios	9

- **BENEFICIOS DE CONTROL FISCAL:**

Se otorgaron beneficios de control fiscal a los siguientes sujetos de control a los cuales se les iba a generar hallazgos fiscales por valor de **\$30.863.727**

SUJETO DE CONTROL	BENEFICIO (\$)
Bomberos Voluntarios	10.547.788
Unidad Central del Valle	9.687.223
Emtuluá	9.206.616
Infitulua E.I.C.E	996.300
C.D.A.T.	142.800
IMDER	240.000
TOTAL	\$30.863.727

- **CAPACITACION DEL EQUIPO AUDITOR:**

Durante la vigencia 2020 se realizaron las siguientes capacitaciones.

- ✓ En las mesas técnicas para la documentación y reglamentación de la guía de auditoria territorial GAT bajo las normas ISSAI con la asistencia de él Auditor 1 Luz Piedad Perea Roldan y el profesional universitario James González Apolinar, se ha retroalimentado de parte de estos dos (2) funcionarios a el equipo auditor referente a este tema.
- ✓ El técnico Administrativo Alejandro Stuger y el Profesional Universitario Gabriel Camacho se capacitaron en contabilidad presupuestal de entidades públicas con SINACOF.
- ✓ El técnico Administrativo Luz Piedad Perea Roldan, se capacitó en contratación estatal con SINACOF.
- ✓ En el Nuevo Modelo del proceso auditor, Decreto Ley 403 de 2020.
- ✓ Se realizaron 2 Seminarios dirigidos a los funcionarios de la Unidad de Fiscalización dictados por la Fundación Educando a Colombia: "Guía de

auditoria territorial, con énfasis en hallazgos y contratación estatal”, bajo la modalidad de educación virtual.

- **PROCEDIMIENTOS**

La Unidad de Fiscalización a través de la Resolución No. 100,33-091 del 3 de septiembre de 2020, realizó revisión y ajuste de formatos y procedimientos de acuerdo a las directrices de armonización, unificación y estandarización de la GAT versión 2, siendo adoptados por el área de vigilancia y control fiscal.

3.1.2. GESTION ÁREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA

A fin de agotar la etapa de planeación de la Oficina Asesora Jurídica y de Procesos; y dar curso a la estrategia No. 1.3 *Optimizar el proceso de Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva y Sancionatorios, generando actuaciones con celeridad legal y técnica en el resarcimiento efectivo del daño del patrimonio público*, se propuso ante el Despacho de la señora Contralora Municipal y la jefe de la Oficina de Control Interno, como plan de acción desarrollar las siguientes actividades.

- 1.3.1 *Realizar impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatorios que estén en riesgo de caducidad y/o prescripción en procura de emitir una decisión de fondo.*
- 1.3.2. *Realizar seguimiento continuo a las medidas cautelares decretadas a fin de que sean debidamente registradas por las autoridades competentes evitando que los sujetos procesales vinculados a los Procesos de Responsabilidad Fiscal se insolvente.*
- 1.3.3 *Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de seis (06) meses desde su apertura.*
- 1.3.4 *Tramitar y tomar decisiones de fondo dentro de la oportunidad legal en las actuaciones de responsabilidad fiscal y sancionatorio.*

En primera medida, es menester indicar que, mediante la Resolución No. 100.33.045 del 6 de abril de 2020, proferida por el Contralor (e), se suspendieron los términos procesales de carácter administrativos, de control, auditorias y de la Oficina Asesora Jurídica y de Procesos; lo anterior, atendiendo las directrices del Gobierno Nacional a causa de la pandemia COVID 19, ya conocida. Posteriormente y a través de la Resolución N° 100.33.084 expedida por la Contralora Municipal de Tuluá (V), se reanudaron los términos procesales para

continuar con el desarrollo de las actividades a cargo de este órgano de control, a partir del 1 de septiembre de 2020.

Con corte al 31 de diciembre de 2020, ante esta dependencia cursaban veintisiete (27) procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios, de los cuales tres (3) ya cuentan con decisión final por parte de esta Oficina Jurídica, y dos (2) de ellos, se encuentran pendientes de que se resuelva el impedimento propuesto por la señora Contralora Municipal de Tuluá ante la Procuraduría Regional del Valle del Cauca, para conocer y resolver el grado de consulta, teniendo en cuenta que en dichos procesos, (PRF 011-17 y PRF 007-17, se profirió auto de archivo por no mérito y fallo sin responsabilidad Fiscal, respectivamente). En el PRF 009-17, se profirió fallo con responsabilidad fiscal y se encuentra en trámite la notificación de que trata los artículos 67 y siguientes del CPACA. La totalidad de los procesos de Responsabilidad fiscal ordinarios que cursan ante la Oficina Jurídica y de Procesos de la CMT son los siguientes:

• **PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

1. PRF 044-16	10. PRF 004-17	19. PRF 016-17
2. PRF 049-16	11. PRF 006-17	20. PRF 002-18
3. PRF 050-16	12. PRF 007-17	21. PRF 003-18
4. PRF051-16	13. PRF 008-17	22. PRF 004-18
5. PRF 051-16	14. PRF 009-17	23. PRF 006-18
6. PRF 053-16	15. PRF 011-17	24. PRF 007-18
7. PRF 054-16	16. PRF 013-17	25. PRF 008-18
8. PRF 063-16	17. PRF 014-17	26. PRF 001-20
9. PRF 002-17	18. PRF 015-17	27. PRF 002-20

• **PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS**

En lo que tiene que ver con los (4) Procesos Administrativos Sancionatorios, los tres iniciados en la vigencia 2019, aún se encuentran en trámite de sustanciación; y una vez agotada esta etapa serán remitidos al Despacho de la señora Contralora Municipal para que profiera la decisión final correspondiente, estos procesos son los que se relacionan a continuación.

1. PAS 001-19
2. PAS 002-19
3. PAS 003-19

En cuanto al proceso con código PAS 002-17, se informa que mediante oficio 451 de fecha 21/12/2020, esta Oficina remitió el expediente al Despacho de la Contralora Municipal, a fin de que se profiera la resolución con la decisión

correspondiente; quien a su vez y a través del oficio No. 891 de fecha 29/12/2020, remitió a la Procuraduría Regional del Valle del Cauca con el propósito de que se resolviera causal de impedimento para conocer sobre el presente asunto.

- **PROCESOS COACTIVOS**

Los cinco (5) Procesos Administrativos Coactivos, son los que se relación a continuación:

1. PAC 020-11
2. PAC 024-12
3. PAC 015-13
5. PAC 001-20
4. PAC 001-15

En cuanto a las actividades propuestas en el plan de acción se realizaron las siguientes actuaciones.

1.3.1. Realizar impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatoria que estén en riesgo de caducidad y/o prescripción en procura de emitir una decisión de fondo.

1. Auto No. 015 del 10/03/2020- PRF 006-17 Auto de imputación.
2. Auto No. 017 del 2/09/2020 - PRF 001-19 traslado a PAC.
3. Auto No. 018 del 23/09/2020 - PRF 005-17 levantamiento de medidas.
4. Auto No. 023 del 19/10/20 - PAS 002-19-Decreta Prueba.
5. Auto No.024 del 19/10/20 - PAS 003-19 traslado alegatos.
6. Auto No.025 del 20/10/20 - PRF 009-17 Decreta prueba.
7. Auto No.028 del 22/10/20 - PRF 011-17 Corre traslado prueba
8. Auto No.029 del 17/11/20 - PRF 009-17 Adiciona decreto prueba.
9. Auto No. 034 del 1/12/20 - PRF 013-17 Corre traslado prueba.
10. Auto No.035 del 14/12/20 - PAS 002-19 Traslado alegatos.
11. Auto No. 036 del 16/12/20 - PRF 013-17 Auto de imputación.
12. Auto No.037 del 21/12/20 - PRF 044-16 Decreta Prueba.
13. Auto No.039 del 23/12/20 - PRF 051-16 Modifica cuantía

1.3. 2 realizar seguimiento continuo a las medidas cautelares decretadas a fin de que sean debidamente registradas por las autoridades competentes evitando que los sujetos procesales vinculados a los Procesos de Responsabilidad Fiscal se insolvente

Se indica que en la vigencia 2020, se efectuaron los siguientes requerimientos, tanto

correspondiente; quien a su vez y a través del oficio No. 891 de fecha 29/12/2020, remitió a la Procuraduría Regional del Valle del Cauca con el propósito de que se resolviera causal de impedimento para conocer sobre el presente asunto.

• PROCESOS COACTIVOS

Los cinco (5) Procesos Administrativos Coactivos, son los que se relación a continuación:

1. PAC 020-11
2. PAC 024-12
3. PAC 015-13
5. PAC 001-20
4. PAC 001-15

En cuanto a las actividades propuestas en el plan de acción se realizaron las siguientes actuaciones.

1.3.1. Realizar impulso procesal en los procesos de responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatoria que estén en riesgo de caducidad y/o prescripción en procura de emitir una decisión de fondo.

1. Auto No. 015 del 10/03/2020- PRF 006-17 Auto de imputación.
2. Auto No. 017 del 2/09/2020 - PRF 001-19 traslado a PAC.
3. Auto No. 018 del 23/09/2020 - PRF 005-17 levantamiento de medidas.
4. Auto No. 023 del 19/10/20 - PAS 002-19-Decreta Prueba.
5. Auto No.024 del 19/10/20 - PAS 003-19 traslado alegatos.
6. Auto No.025 del 20/10/20 - PRF 009-17 Decreta prueba.
7. Auto No.028 del 22/10/20 - PRF 011-17 Corre traslado prueba
8. Auto No.029 del 17/11/20 - PRF 009-17 Adiciona decreto prueba.
9. Auto No. 034 del 1/12/20 - PRF 013-17 Corre traslado prueba.
10. Auto No.035 del 14/12/20 - PAS 002-19 Traslado alegatos.
11. Auto No. 036 del 16/12/20 - PRF 013-17 Auto de imputación.
12. Auto No.037 del 21/12/20 - PRF 044-16 Decreta Prueba.
13. Auto No.039 del 23/12/20 - PRF 051-16 Modifica cuantía

1.3. 2 realizar seguimiento continuo a las medidas cautelares decretadas a fin de que sean debidamente registradas por las autoridades competentes evitando que los sujetos procesales vinculados a los Procesos de Responsabilidad Fiscal se insolvente

Se indica que en la vigencia 2020, se efectuaron los siguientes requerimientos, tanto

a las entidades bancarias, Cámaras de Comercio, Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y Secretarías de Tránsito, a fin de que se diera estricto cumplimiento al decreto de medidas cautelares ordenadas. De lo anterior se profirieron los siguientes autos en los procesos que a continuación se relacionan:

- 1) PRF 008-17 –Auto No. 016 del 10/03/20.
- 2) PRF 006-17 -Auto No. 022 del 29/09/20.
- 3) PRF 009-17 -Auto No. 021 del 29/09/20.
- 4) PRF 003-18 - Auto No. 023 del 30/09/20.
- 5) PRF 063-16 - Auto No. 026 del 22/10/20.
- 6) PRF 004-17 -Auto No. 030 del 25/11/20.
- 7) PRF 008-17 - Auto No. 031 del 25/11/20.
- 8) PRF 014-17 -Auto No. 032 del 1/12/20.
- 9) PRF 015-17 - Auto No. 033 del 1/12/20.

1.3.3. Decidir las indagaciones preliminares con mayor celeridad sin exceder de seis (06) meses desde su apertura

La Oficina Jurídica y de Procesos informa que durante la vigencia 2020, se recibieron dos (2) traslados de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Municipal de Tuluá, a fin de que se adoptaran las medidas correspondientes frente a un posible detrimento patrimonial por parte de ex funcionarios de este Municipio.

Fue así que, mediante autos No. 019 y 020 del 24 de septiembre de 2020 se dio inicio a las indagaciones preliminares IP 001-20 y 002 -20, en las que a corte 31 de diciembre de 2020, a través de los Autos No. 040 y 041 de fecha 30/12/2020, se decidió dar apertura formal a los procesos de responsabilidad fiscal con código de reserva PRF 001-20 y PRF 002-20.

1.3.4 Tramitar y tomar decisiones de fondo dentro de la oportunidad legal en las actuaciones de responsabilidad fiscal y sancionatorio:

Se indica que la Oficina Jurídica y de Procesos reanudó términos a partir del 1 de septiembre del 2020 a través de la Resolución 100-33-084 del 25 de agosto de 2020; la Jefe Jurídica tomó posesión del cargo a partir del 4 de agosto de ese año; y al corte del 31 de diciembre del 2020, se profirieron cinco (5) de decisiones de fondo, las cuales se relacionan a continuación:

PROCESO:

ACTIVIDAD

PRF 002-2019 - Se profirió el Auto No. 010-2020, de fecha 27 de enero de 2020, "Por medio del cual se archiva un proceso de responsabilidad fiscal".
- Decisión que fue confirmada por la señora Contralora Municipal, en grado de consulta mediante Auto No. 002-2020, de fecha 28 de febrero de 2020

PRF 005-2017 - Se profirió el Auto No. 011-2020, de fecha 30 de enero de 2020, "Por medio del cual se emite fallo sin responsabilidad fiscal".
-Decisión que fue confirmada por la señora Contralora Municipal, en grado de consulta mediante Auto No. 001-2020, de fecha 28 de febrero de 2020

PRF 011-2017 - Se profirió el Auto No. 038-2020, de fecha 22 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se emite auto de archivo en proceso de responsabilidad fiscal".
-Pendiente de resolver grado de consulta, hasta tanto no se resuelva por parte de la Procuraduría Regional del Valle del Cauca el impedimento presentado por la titular de la entidad.

PRF 007-2017 - Se profirió el Auto No. 042-2020, de fecha 30 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se emite fallo sin responsabilidad fiscal".
-Pendiente de resolver grado de consulta, hasta tanto no se resuelva por parte de la Procuraduría Regional del Valle del Cauca el impedimento presentado por la titular de la entidad.

PRF 009-2017 - Se profirió el Auto No. 043-2020, de fecha 30 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se emite fallo con responsabilidad fiscal".
-Pendiente ejecutoria, se encuentra en trámite la notificación al declarado responsable fiscal, de que trata el artículo 67 y siguientes del CPACA.

3.1.3. GESTIÓN CONTRACTUAL

Relación de la contratación realizada durante la vigencia 2020, de acuerdo a seguimiento realizado al Plan Anual de Adquisiciones PAA de la entidad:

Causal Contrato	NOMBRE	VALOR CONTRATO	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	MODALIDAD CONTRATACIÓN
Prestación de servicios de apoyo	LUIS HAROLD PAREJA VILLEGAS	\$11.659.200	15/01/2020	15/08/2020	Contratación directa
Prestación de servicios de apoyo	TATIANA NIETO LONDOÑO	\$2.000.000	23/01/2020	21/02/2020	Contratación directa
Porcentaje Mínima Cuantía	SEGURIDAD ATLAS S.A	\$2.688.500	03/02/2020	31/12/2020	Mínima cuantía
Prestación de servicios profesional y apoyo	ANDRES OSORIO	\$29.586.667	14/02/2020	31/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional y apoyo	DIANA CRISTINA CEBALLOS RESTREPO	\$26.000.000	18/02/2020	31/12/2020	Contratación directa
Porcentaje Mínima Cuantía	MAGIOTA LTDA	\$4.000.000	25/02/2020	31/12/2020	Mínima cuantía
Porcentaje Mínima Cuantía	TIENDA TECNOLOGICA IMPORSYSTEM S.A.S	\$3.647.648	12/03/2020	28/12/2020	Mínima cuantía
Prestación de servicios profesional y apoyo	NESTOR SANCHEZ VALENCIA	\$27.719.991	03/03/2020	31/07/2020	Contratación directa
Prestación de servicios de apoyo	YENNI CAROLINA ARIAS VASQUEZ	\$16.093.324	18/03/2020	10/06/2020	Contratación directa
Porcentaje Mínima Cuantía	TIENDA TECNOLOGICA IMPORSYSTEM S.A.S	\$9.220.213	19/03/2020	27/12/2020	Mínima cuantía
Porcentaje Mínima	LA PREVISORA	\$7.572.033	26/04/2020	26/04/2021	Mínima cuantía

Cuantía					
Prestación de servicios	ASESORIAS Y SISTEMAS COMPUTARIZADOS	\$7.347.000	04/05/2020	04/05/2021	Contratación directa
Prestación de servicios profesional y apoyo	JULIAN GRAJALES LOZANO	\$20.000.000	04/05/2020	31/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional y apoyo	CLAUDIA YANETH FERNANDEZ VASQUEZ	\$10.400.000	04/05/2020	30/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional y apoyo	JUAN FERNANDO GONZALEZ SANCHEZ	\$14.500.000	07/07/2020	31/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional y apoyo	MERCEDES PINEDA GARCIA	\$7.500.000	14/07/2020	13/10/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional especializado y apoyo	ALEXANDER SALGUERO ROJAS	\$6.000.000	03/08/2020	03/10/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional y apoyo	MERCEDES PINEDA GARCIA	\$3.583.190	18/08/2020	30/09/2020	Contratación directa
Prestación de servicios de apoyo	FRANCISCO JAVIER MARTINEZ	\$6.074.133	09/09/2020	31/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional	JAIME ANDRES ORTEGA MAZORRA	\$12.500.000	06/10/2020	08/10/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional y apoyo	CAROLINA HERRERA OSORIO	\$5.916.666	21/10/2020	30/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional y apoyo	LORENA VARGAS VALENCIA	\$5.916.666	21/10/2020	30/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios	DIANA CAROLINA JEJEN MORALES	\$5.000.000	3/11/2020	30/12/2020	Contratación directa

profesional y apoyo					
Prestación de servicios profesional y apoyo	JOEL HUMBERTO VARELA PELAEZ	\$4.200.000	9/11/2020	23/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL VALLE COMFAMILIAR ANDI- COMFANDI	\$14.134.700	9/11/2020	30/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional	FUNDACIÓN EDUCANDO A COLOMBIA EGRESADOS UNIVERSIDAD LIBRE	\$12.000.000	19/11/2020	18/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios profesional especializado y apoyo	FRANCISCO FELIPE GUEVARA	\$2.800.000	01/12/2020	30/12/2020	Contratación directa
Prestación de servicios	IMPRETICS E.I.C.E	\$30.000.658	10/12/2020	30/12/2020	Contratación directa interadministrativo
Porcentaje Mínima Cuantía	DANNA CAROLINA DELGADO CALLE	\$2.010.000	16/12/2020	30/12/2020	Mínima cuantía
Porcentaje Mínima Cuantía	GLORIA ISABEL BOTERO GOMEZ	\$2.000.000	17/12/2020	30/12/2020	Mínima cuantía
Porcentaje Mínima Cuantía	CLUSTER DE SERVICIOS S.A.S	\$1.579.900	17/12/2020	30/12/2020	Mínima cuantía
Porcentaje Mínima Cuantía	MARIA CRISTINA VIVAS PASTOR	\$3.170.000	21/12/2020	30/12/2020	Mínima cuantía
Tienda Virtual	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A	\$3.843.981	18/06/2020	28/06/2020	Grandes Superficies
Tienda Virtual	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A	\$3.999.815	02/12/2020	30/12/2020	Grandes Superficies
Tienda	PANAMERICANA	\$15.892.09	02/12/2020	30/12/2020	Grandes

Virtual	LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A	3			Superficies
Tienda Virtual	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERIA S.A	\$7.999.970	02/12/2020	30/12/2020	Grandes Superficies

3.2. OBJETIVO No.2 FORTALECER LA PARTICIPACION CIUDADANA A TRAVES DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO.

3.2.1. GESTION DE ATENCION A AL CIUDADANO.

Con corte a diciembre 31 del 2020, se han atendido y recepcionado 77 PQRS.

1. Radicado No.3 de fecha 02 de enero del 2020.- Queja- Fecha de Traslado por Competencia 03 de enero del 2020. **Con archivo por traslado por competencia.**
2. Radicado No.8 de fecha 08 de enero del 2020- Solicitud de acceso a la información pública- Fecha de respuesta de Fondo 9/01/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
3. Radicado No.19 de fecha 14/01/2020-Denuncia- Fecha de respuesta de Fondo 30/01/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
4. Radicado No.21 de fecha 14/01/2020-Queja- Fecha de respuesta de fondo 30/01/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
5. Radicado No. 42 de fecha 20/01/2020- Tipo de petición Otra- Fecha de traslado por competencia 21/01/2020. **Con archivo por traslado por competencia.**
6. Radicado No.71 de fecha 3/02/2020- Tipo de petición Otra- Fecha de respuesta de fondo 4/02/2020. Fecha de traslado por competencia 17/07/2020. **Con archivo por respuesta al Peticionario.**
7. Radicado No.82 de fecha 10/02/2020-Denuncia-Fecha de primera respuesta 24/02/2020. Fecha de respuesta de fondo 22/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
8. Radicado No.83 de fecha 10/02/2020-Denuncia- Fecha de primera respuesta 20/02/2020. Fecha de respuesta de fondo 22/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
9. Radicado No.97. de fecha 12/02/2020-Denuncia. Fecha de primera respuesta 19/02/2020.Fecha de traslado por competencia 19/02/2020. Fecha de respuesta de fondo 22/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
10. Radicado No.107 de fecha 17/02/2020-Otra- Fecha de respuesta de fondo 19/02/2020. **Con Archivo Por respuesta definitiva.**

11. Radicado No.47 de fecha 20/02/2020- Informe- Fecha de traslado Interno por competencia 24/02/2020 Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá. **Archivo por traslado por Competencia.**
12. Radicado No.128 de fecha 21/02/2020-Informe-Fecha de primera respuesta 26/02/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
13. Radicado No.131 de fecha 25/02/2020- Informe- Fecha de primera respuesta 26/02/2020. Fecha de respuesta de fondo 22/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
14. Radicado No.126 de fecha 21/02/2020-Petición- Fecha de primera respuesta 5/03/2020. Fecha de respuesta de fondo El día 20 de marzo del 2020, el Archivo General del Municipio de Tuluá nos envía respuesta a la solicitud y nos informa que ya la petición fue resuelta a favor de la Señora Alba Ruby Fontal Arias. **Con archivo por respuesta definitiva a la peticionaria.**
15. Radicado No. 138 de fecha 26/02/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 28/02/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
16. Radicado No. 145 de fecha 27/02/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 2/03/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta de fondo al peticionario.**
17. Radicado No. 149 de fecha 28/02/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 5/03/2020. Fecha de respuesta de Fondo 09/10/2020. **Con archivo por respuesta de fondo al peticionario.**
18. Radicado No.140 de fecha 26/02/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 4/03/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
19. Radicado No.142 de fecha 26/02/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 4/03/2020. Fecha de respuesta de fondo 22/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
20. Radicado No.160 de fecha 4/03/2020- Denuncia – Fecha de primera respuesta 6/03/2020. Fecha de traslado por Competencia 6/03/2020. **Archivo Por traslado de competencia.**

21. Radicado No.171 de fecha 9/03/2020-Denuncia- Fecha de primera respuesta 11/03/2020. Fecha de traslado por Competencia 11-mar.2020. **Archivo por traslado por Competencia.**
22. Radicado No.198 de fecha 17/03/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 28/04/2020. Fecha de traslado por Competencia 20/03/2020. **Archivo por traslado por Competencia.**
23. Radicado No. 196 de fecha 17/03/2020- Denuncia- fecha de respuesta de fondo 31/03/2020. **Con archivo por respuesta al solicitante.**
24. Radicado No. 197 de fecha 17/03/2020- Denuncia- Fecha de respuesta de fondo 31/03/2020. **Con archivo por respuesta al solicitante.**
25. Radicado No.200 de fecha 17/03/2020-Informe- Fecha de traslado por Competencia Interno a la Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la CMT 19-mar-20. **Con Archivo Por traslado Interno de Competencia.**
26. Radicado No.201 de fecha 18/03/2020- Queja- Fecha de primera respuesta 28/04/2020. Fecha de traslado por Competencia 20-mar.2020. **Con Archivo por Traslado de Competencia.**
27. Radicado No.208 de fecha 19/03/2020- Denuncia- Fecha de primera respuesta 20/03/2020. Fecha de respuesta de fondo 27/11/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
28. Radicado No.209 de fecha 19/03/2020-Queja- Fecha de primera respuesta 31/03/2020 Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
29. Radicado No.211 de fecha 20/03/2020- Queja- Fecha de primera respuesta 31/03/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
30. Radicado No.CMT-26 de fecha 27/03/2020- Petición- Fecha de respuesta de fondo 31/03/2020. Fecha de traslado por Competencia 31/03/2020. **Con Archivo por traslado de Competencia.**
31. Radicado No.CMT-22 de fecha 1/04/2020-Informe- Fecha de respuesta de fondo 2/04/2020. Fecha de traslado por Competencia 2/04/2020. **Con archivo por traslado por Competencia.**

32. Radicado No. CMT.28 de fecha 3/04/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 6/04/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
33. Radicado No.CMT-30 de fecha 3/04/2020- Petición- Fecha de primera respuesta 6/04/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
34. Radicado CMT-37 de fecha 6/04/2020-Denuncia- Fecha de primera respuesta 8/04/2020. Fecha de respuesta de fondo 09/10/2020. **Con archivo por respuesta de fondo.**
35. Radicado No. CMT-58 de fecha 16/04/2020-Petición-Fecha de respuesta de fondo 17/04/2020. **Con Archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
36. Radicado No.CMT-68 de fecha 21/04/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 23/04/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
37. Radicado No.CMT-83 de fecha 30/04/2020- Denuncia- Fecha de la primera respuesta 07/05/2020. Fecha de respuesta de fondo 09/10/2020. **Con archivo con respuesta definitiva al peticionario**
38. Radicado No. CMT-84 de fecha 30/04/2020-Informe- Fecha de primera respuesta 7/05/2020. Fecha de respuesta de fondo 09/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
39. Radicado No. CMT-88 de fecha 30/04/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 4/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
40. Radicado No. CMT-97 de fecha 4/05/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 7/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
41. Radicado No. CMT-119 de fecha 8/05/2020-Petición- Fecha de respuesta de fondo 12/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
42. Radicado No. CMT-CMT-126 de fecha 12/05/2020-Otra- Responsable de la respuesta Unidad de Fiscalización de la CMT- fecha de respuesta de fondo 19/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva.**
43. Radicado No. CMT-129 de fecha 13/05/2020-Petición- Responsable de la respuesta Oficina Asesora Jurídica y de Procesos de la Contraloría Municipal de Tuluá - Fecha de respuesta de fondo 9/06/2020. **Con archivo por respuesta definitiva.**

44. Radicado No. CMT-159 de fecha 26/05/2020. Petición. Fecha de respuesta de fondo 29/05/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
45. Radicado No. CMT-160 de fecha 26/05/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 29/05/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
46. Radicado No. CMT-178 de fecha 2/06/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 5/06/2020. Fecha de respuesta de fondo 09/10/2020. **Con archivo por respuesta de fondo al peticionario.**
47. Radicado No. CMT-182 de fecha 4/06/2020. Petición. Fecha de respuesta de fondo 8/06/2020. **Con archivo por respuesta de fondo al peticionario.**
48. Radicado No. CMT-194 de fecha 10/06/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 12/06/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
49. Radicado No. CMT-216 de fecha 19/06/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 23/06/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
50. Radicado No. 442 de fecha 30/06/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 03/07/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
51. Radicado No. 444 de fecha 01/07/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 07/07/2020. Fecha de respuesta de fondo 22/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
52. Radicado No. 443 de fecha 01/07/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 06/07/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
53. Radicado No. 445 de fecha 01/07/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 10/07/2020. Fecha de respuesta de fondo 22/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
54. Radicado No. 466 de fecha 09/07/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 15/07/2020. Fecha de respuesta de fondo 13/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**

55. Radicado No. 467 de fecha 09/07/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 15/07/2020. Fecha de respuesta de fondo 13/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
56. Radicado No. 475 de fecha 13/07/2020. Petición. Fecha de respuesta de fondo 16/07/2020. **Con archivo por respuesta de fondo al peticionario.**
57. Radicado No. 482 de fecha 16/07/2020. otra. Fecha con traslado por competencia 17/07/2020. Fecha de respuesta de fondo 22/07/2020. **Con archivo por traslado de competencia.**
58. Radicado No. 498 de fecha 27/07/2020. otra. Fecha traslado por competencia 28/07/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/07/2020. **Con archivo por traslado de competencia.**
59. Radicado No. 493 de fecha 24/07/2020. Denuncia. Fecha de primer respuesta 04/08/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
60. Radicado No. 506 de fecha 29/07/2020. Denuncia. Fecha de primer respuesta 04/08/2020. Fecha de respuesta de fondo 30/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
61. Radicado No. 509 de fecha 30/07/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 11/08/2020. En seguimiento. **Fecha límite respuesta definitiva 29/01/2021.**
62. Radicado No. 526 de fecha 06/08/2020. Derecho de petición. Fecha de traslado interno por competencia 06/08/2020. Fecha de respuesta de fondo 19/08/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
63. Radicado No. 524 de fecha 05/08/2020. Queja. Fecha de Traslado por competencia 11/08/2020. Fecha de primera respuesta 11/08/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva la peticionario.**
64. Radicado No. 531 de fecha 10/08/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 11/08/2020. Fecha de respuesta de fondo 13/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
65. Radicado No. 535 de fecha 10/08/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 13/08/2020. Fecha de respuesta de fondo 30/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**

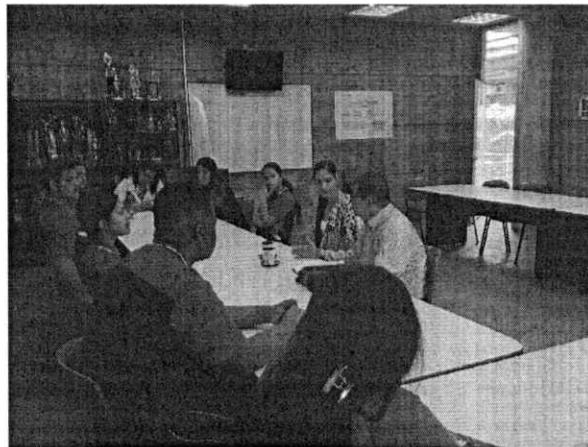
66. Radicado No. 552 de fecha 13/08/2020. Derecho de petición. Fecha de Traslado interno por competencia 14/08/2020. Fecha de respuesta de fondo 31/08/2020. **Con Archivo por respuesta al peticionario.**
67. Radicado No. 573 de fecha 21/08/2020. Denuncia. Fecha de primera respuesta 27/08/2020. Fecha de respuesta de fondo 29/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
68. Radicado No. 604 de fecha 04/09/2020. Otra. Fecha de traslado por competencia 09/09/2020. Fecha de respuesta de fondo 10/09/2020. **Con archivo por traslado por competencia.**
69. Radicado No. 613 de fecha 07/09/2020. Otra. Fecha de traslado por competencia 11/09/2020. Fecha de respuesta de fondo 11/09/2020. **Con archivo por traslado por competencia.**
70. Radicado No. 648 de fecha 23/09/2020. Otra. Fecha de traslado de competencia 24/09/2020. Fecha de respuesta de fondo 23/09/2020. **Con archivo por traslado de competencia.**
71. Radicado No. 675 de fecha 01/10/2020. Petición. Fecha de respuesta de fondo 20/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
72. Radicado No. 710 de fecha 13/10/2020. Otra. Fecha de respuesta de fondo 15/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
73. Radicado No. 724 de fecha 16/10/2020. Petición. Fecha de respuesta de fondo 20/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
74. Radicado No. 838 de fecha 20/11/2020. Otra. fecha de traslado por competencia 23/11/2020. Fecha de respuesta de fondo 24/10/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
75. Radicado No. 857 de fecha 26/11/2020. Otra. Fecha de traslado por competencia 01/12/2020. Fecha de respuesta de fondo 02/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario**
76. Radicado No. 860 de fecha 27/11/2020. Petición. Fecha de respuesta de fondo 03/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**
77. Radicado No. 880 de fecha 09/12/2020. Petición. Fecha de respuesta definitiva 29/12/2020. **Con archivo por respuesta definitiva al peticionario.**

Es de anotar que no todas las entradas requieren respuesta, debido a que alguna de ellas obedece a solicitudes repetidas, invitaciones, comunicaciones informativas, entre otros.

3.2.2. PROMOCION DE PROGRAMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL.

- **PROGRAMA DE CONTRALORES ESCOLARES**

Para el mes de febrero no se programaron actividades para la ejecución de proyectos de control social y participación ciudadana, no obstante, el Auditor Fiscal II realizo visitas a las instituciones educativas María Antonia Ruiz, Técnica de Occidente, Juan María Céspedes, Jovita Santa Coloma, Julio Cesar Zuluaga y Aguaclara, con el fin de continuar con el seguimiento en la implementación del programa de Contralores Escolares en las IE de nuestro municipio.



De igual manera, las demás Instituciones Educativas pertenecientes a la zona rural alta del Municipio de Tuluá, como son: Institución educativa ALTO DEL ROCIO, Institución educativa SAN RAFAEL, Institución educativa SAN JUAN DE BARRAGAN, Institución educativa MONTELORO, fueron contactadas vía correo electrónico manteniendo una constante comunicación, donde se les socializo el Boletín Informativo correspondiente al mes de febrero del 2020.



¿El contralor escolar es...?

Para la contraloría Municipal de Tuluá es importante conocer a los nuevos Contralores Escolares 2020, que representarán a los estudiantes como veedores de los recursos públicos de la institución educativa.



Recuerden que la institución educativa debe enviar a nuestro correo electrónico institucional –info@contraloriatuluva.gov.co – con copia a la Secretaría de Educación Municipal, copia del acta de reunión elaborada con motivo de elección del Contralor Escolar, con los siguientes datos:

1. Nombre de los candidatos,
2. Propuesta de trabajo de cada candidato
3. Nombre del Contralor Escolar elegido y el de su equipo de trabajo
4. Plan de trabajo a desarrollar durante la vigencia 2019
5. Documento avalado con la firma del rector(a)



La oficina de Participación ciudadana, el día 11 de marzo envió a todas las I.E. del Municipio de Tuluá, la circular No.06, con el fin de solicitar el acta de elección del respectivo Contralor Escolar:



100-08.01.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUÁ
AL CONTRALOR ESCOLAR # 2020
Punto: INSTITUCIONES EDUCATIVAS
Forma: Informe de Información
Autoridad: Directora Asesora y Asesora
Número: 100-08.08.01.001

CIRCULAR EXTERNA NO. 06 (11 de marzo del 2020)

DE: Contraloría Municipal de Tuluá.
PARA: Instituciones Públicas del Municipio de Tuluá.
ASUNTO: Solicitud de Información – Contralor Escolar.

En cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana de la vigencia 2020 de la Contraloría Municipal de Tuluá y del inciso segundo del artículo 9º del Acuerdo Municipal No. 23 del 20 de Diciembre de 2014, por medio del cual se crea la Contraloría Escolar en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Tuluá, amablemente se le solicita enviar copia del acta de reunión por medio del cual se eligió al Contralor Escolar del año en curso, la cual debe contener la siguiente información:

1. Nombre de la Institución Educativa Pública.
2. Nombre de los candidatos a Contraloría Escolar con su respectiva propuesta de trabajo
3. Nombre del Contralor Escolar.
En documento separado, favor señalar la siguiente información del Contralor Escolar:
 - Tarjeta de Identidad o cédula de ciudadanía. (no obligatorio)
 - Teléfono- celular.
 - Dirección
 - Correo Electrónico.
 - Talla del Estudiante en Camiseta.
4. Nombre completo y grado que cursan los estudiantes pertenecientes al equipo de trabajo de la Contraloría Escolar.
5. Plan de trabajo a desarrollar durante el año lectivo 2020.
6. Documento avalado con la firma del Rector (a).



La anterior información será de utilidad para proceder con la logística que requiere el acto de posesión de Contralores Escolares, por lo tanto le solicitamos que sea enviada al correo electrónico institucional –info@contraloriatuluva.gov.co – o a nuestra oficina ubicada en la Calle 34 No.21-09. Sajonia, a más tardar el **martes 31 de marzo del año en curso.**

Agradecemos su diligencia con su compromiso.

Cordialmente,

JULIETH VIVIANA MORALES RESTREPO
Contralora Municipal de Tuluá (E)

Elaboró: Diana Cristina Ceballos Restrepo – Profesional (C).
Revisó: Jairo Hernán Uribe Tangarte – Auditor Fiscal II.

Para el mes de marzo no se programaron actividades para la ejecución de proyectos de control social y participación ciudadana para su fortalecimiento, no obstante se apoyó el impulso del programa de Contralores Escolares, mediante la circular

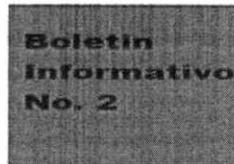
externa No.6 se les informo y requirió a cada una de las Instituciones Educativas del Municipio de Tuluá, información con respecto a la elección del Contralor Escolar para el periodo 2020.

✓ **El número de Contralores Escolares elegidos por la comunidad estudiantil.**

Durante el primer semestre de la vigencia del 2020, no fue posible llevar a cabo la Ceremonia de Posesión de los Contralores Escolares, pues debido a el confinamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Salud y Protección Social por la Pandemia COVID-19, a partir del mes de marzo del 2020 el proceso de elección del Contralor Escolar de cada Institución Educativa Publica se tuvo que suspender. Sin embargo, durante el mes de junio del 2020, a través **Circular Externa No. 15 del 08/05/2020- Emitida por La Contraloría Municipal de Tuluá, nuevamente se requiere a las Instituciones Educativas Publicas y se solicita INFORMACIÓN DE LA POSESIÓN DE LOS CONTRALORES ESCOLARES VIGENCIA 2020.** Las Instituciones Educativas públicas de la zona urbana y rural dieron inicio nuevamente al proceso de elección de manera virtual de los Contralores Escolares para la vigencia 2020 con corte a junio 30.

Con corte a diciembre 30 de 2020 se eligieron 18 Contralores Escolares de las 18 Instituciones Educativas. Así las cosas, el proceso de la posesión de los contralores escolares se ejecutó de manera virtual actividad, se realizó el día 28 de septiembre del 2020, mediante Acto de Posesión Virtual. A través de esta ceremonia la Contralora Municipal de Tuluá Ángela María Cubides González, posesiono a los 18 Contralores Escolares de las distintas Instituciones Educativas Públicas de la Zona Urbana y Rural de Tuluá Valle del Cauca.





**ACTO DE POSESIÓN VIRTUAL
CONTRALORES ESCOLARES
TULUÁ VALLE DEL CAUCA - 2020**

Fecha: 28 de septiembre de 2020

Hora: 9:00 a.m

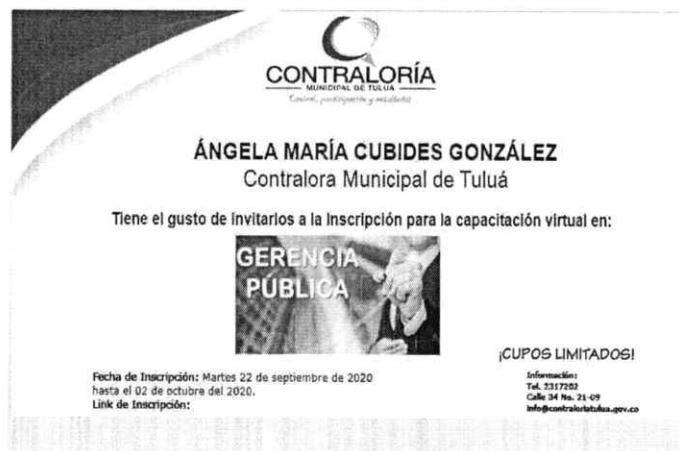
Link: <https://meet.google.com/xzt-xyyb-mjc?hs=122&authuser=1>



3.2.3. FORTALECIMIENTO AL CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO Y A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

Se realizaron las siguientes actividades

- **Capacitaciones**



Capacitación en gerencia pública dictada a un total de 23 veedores.

Capacitación virtual en “Participación Ciudadana y Contratación Estatal”. Dirigida a Veedores Ciudadanos, Presidentes de Juntas Comunales y Ciudadanía en General.

Fecha de Capacitación: jueves 03 y viernes 04 de diciembre de 2020
Horario: 8:00 am a 12:00 m y de 02:00 a 06:00 pm.



LEONOR ABADÍA BENÍTEZ, Contralora Departamental del Valle del Cauca
ÁNGELA MARÍA CÚBIDES GONZÁLEZ, Contralora Municipal de Tulúa
JUAN CARLOS URRIBAGO FONTAL, Rector de la Unidad Central del Valle de Cauca.

Tienen el gusto de invitarlos a la capacitación virtual en:

“Participación Ciudadana y Contratación Estatal”.

Dirigida a Veedores Ciudadanos, Presidentes de Juntas Comunales y Ciudadanía en General

Fecha de Capacitación:
Jueves 03 y Viernes 04 de diciembre de 2020
Horario: 8:00 am a 12:00 m y de 02:00 a 06:00 pm

LINK DE CAPACITACIÓN:
<https://meet.google.com/uin-tcso-abv>

Información:
Tel. 2317202
Calle 34 No. 21-09
contactenos@contraloria-valledelcauca.gov.co
info@contraloriatulua.gov.co
participacionciudadana@contraloriatulua.gov.co

¡TE ESPERAMOS CUPOS LIMITADOS!

- **Suscripción de convenios:**

El día 22 de septiembre del 2020, se suscribió **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No.005-2020 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA VIGILANCIA FISCAL ENTRE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA Y CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.** (se anexa copia del convenio)

Convenio con la academia se suscribió el día 23 de septiembre del 2020 **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA Y CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TULUÁ.** (se anexa copia del convenio).

3.2.4. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA GESTIÓN

En relación a la estrategia de publicidad y transparencia de la Contraloría Municipal de Tuluá, a través del proceso de Rendición de Cuentas, la Oficina de Participación Ciudadana en el mes de febrero lidero la presentación del Informe de Gestión de la vigencia 2019, evento realizado en las instalaciones del Concejo Municipal de Tuluá, el cual contó con la participación de diferentes medios de comunicación y comunidad en general.



3.3. OBJETIVO 3. FORTALECER LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA EL ALCANCE DE LOS RESULTADOS.

3.3.1. GESTION PRESUPUESTAL Y CONTABLE

A través del Parágrafo 1 del Artículo 2° del Acuerdo No. 6 del 29 de noviembre de 2019, el Concejo Municipal de Tuluá fijo los gastos de funcionamiento de la Contraloría Municipal de Tuluá para la vigencia fiscal 2020, por valor de **MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$1.403.212.041)**.

De acuerdo a lo anterior, se procede a realizar la Resolución de liquidación del presupuesto de gastos para funcionamiento y el PAC para la vigencia 2020 de la Contraloría Municipal de Tuluá, a través de la Resolución No. 100-33.001 del 4 de enero de 2020.

En articulación con el área de contabilidad y tesorería se realizó el pago de doce (12) Cuentas por Pagar CxP constituidas al cierre de la vigencia 2019, mediante resolución No. 100-33.160 del 30 de diciembre de 2019 por valor de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS**, de acuerdo a información generada en el aplicativo ASCII.

No. OP	Fecha	Tercero	Nombre o Razón Social	Concepto	Cuenta	Saldo
005	16/01/2020	900062917	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	SERVICIOS POSTALES	2.1.02.02.05	\$ 643.900
002	15/01/2020	31414573	BOTERO GOMEZ GLORIA ISABEL	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO	2.1.02.02.27	\$ 1.404.300
006	17/01/2020	900969874	FUNDACION DESARROLLO REGIONAL - FUNDESAR	APOYO LOGISTICO PARTICIPACION CIUDADANA	2.1.02.02.98.06	\$ 1.971.000
001	07/01/2020	900056779	VISION BTL S.A.S.	BIENESTAR SOCIAL	2.1.02.02.27	\$ 3.312.960
012	28/01/2020	815003266	LUBRYCO Y CIA LIMITADA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	2.1.02.02.98.02	\$ 772.707
011	24/01/2020	860023024	AGRICOLA AUTOMOTRIZ S.A.S.	MANTENIMIENTO VEHICULO DE PLACAS OCI211	2.1.02.02.15.02	\$ 693.047
007	17/01/2020	890312749	SEGURIDAD ATLAS LTDA	SERVICIO DE MONITOREO ELECTRONICO	2.1.02.02.17	\$ 161.576
TOTAL						\$ 8.959.490

El recaudo de enero a diciembre de 2020, por parte del Municipio de Tulúa, asciende a MIL CUATROCIENTOS TRES MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL DIECINUEVE PESOS (**\$1.403.212.041**), sin quedar recaudo pendiente.

En relación a la ejecución presupuestal acumulada al mes de diciembre de 2020, se llevó a cabo de la siguiente manera:

CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA

EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS (Acumulados)

A DIC 31 DE 2020

Cuenta	Descripción	Aprobado Inicial	Adiciones	Disminuciones	Traslados Créditos	Traslados Contracréditos	Aprobado Definitivo	Cert. Dispon.	Compromisos	Obligaciones	Pagos	Obligaciones por Pagar	Compromisos por Ejecutar	Saldo del Presupuesto
	GASTOS	\$ 1.403.212.041	\$ -	\$ -	\$ 128.062.348	\$(128.062.348)	\$ 1.403.212.041	\$ 1.403.090.554	\$ 1.403.090.554	\$ 1.403.090.554	\$ 1.232.208.596	\$ 170.881.958	\$ -	\$ 121.487
2	GASTOS	\$ 1.403.212.041	\$ -	\$ -	\$ 128.062.348	\$(128.062.348)	\$ 1.403.212.041	\$ 1.403.090.554	\$ 1.403.090.554	\$ 1.403.090.554	\$ 1.232.208.596	\$ 170.881.958	\$ -	\$ 121.487
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 1.403.212.041	\$ -	\$ -	\$ 128.062.348	\$(128.062.348)	\$ 1.403.212.041	\$ 1.403.090.554	\$ 1.403.090.554	\$ 1.403.090.554	\$ 1.232.208.596	\$ 170.881.958	\$ -	\$ 121.487
2.1.01	GASTOS DE PERSONAL	\$ 1.178.151.264	\$ -	\$ -	\$ 38.798.477	\$(88.728.841)	\$ 1.128.220.900	\$ 1.128.220.900	\$ 1.128.220.900	\$ 1.128.220.900	\$ 1.109.001.854	\$ 19.219.046	\$ -	\$ -
2.1.02	GASTOS GENERALES	\$ 151.219.517	\$ -	\$ -	\$ 89.263.871	\$(23.950.083)	\$ 216.533.305	\$ 216.411.818	\$ 216.411.818	\$ 216.411.818	\$ 109.743.199	\$ 106.668.619	\$ -	\$ 121.487
2.1.03	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	\$ 73.841.260	\$ -	\$ -	\$ -	\$(15.383.424)	\$ 58.457.836	\$ 58.457.836	\$ 58.457.836	\$ 58.457.836	\$ 13.463.543	\$ 44.994.293	\$ -	\$ -

De acuerdo a la tabla anterior la ejecución presupuestal a diciembre de 2020 fue por un total de \$1.403.090.554, lo cual asciende a un 99.9%, quedando un saldo de presupuesto de \$121.487.

Se establecieron las siguientes cuentas por pagar con corte al 31 de diciembre de 2020, por un valor de **\$ 170.881.958**:

Fecha	Tercero	Nombre o Razón Social	Cuenta	Descripción de la Cuenta	Valor
15/12/2020	830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	2.1.02.01.01.01	Papelería y Útiles de Oficina	\$ 3.999.815
15/12/2020	830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	2.1.02.01.03.01	Equipo de Oficina	\$ 15.892.093

15/12/2020	830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	2.1.02.01.01.02	Útiles de Aseo	\$ 5.000.000
15/12/2020	830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	2.1.02.01.01.03	Útiles de Cafetería	\$ 2.293.401
15/12/2020	890312749	SEGURIDAD ATLAS LTDA	2.1.02.02.17	Servicio de vigilancia y seguridad	\$ 1.169.261
15/12/2020	890312749	SEGURIDAD ATLAS LTDA	2.1.02.02.17	Servicio de vigilancia y seguridad	\$ 174.994
15/12/2020	890303208	COMFANDI	2.1.02.02.27	Bienestar Social	\$ 1.000.000
15/12/2020	890303208	COMFANDI	2.1.02.02.27	Bienestar Social	\$ 8.046.981
15/12/2020	890303208	COMFANDI	2.1.02.02.27	Bienestar Social	\$ 489.000
22/12/2020	890303208	COMFANDI	2.1.02.02.27	Bienestar Social	\$ 1.142.400
22/12/2020	890303208	COMFANDI	2.1.02.02.27	Bienestar Social	\$ 728.000
23/12/2020	31998867	VIVAS PASTOR MARIA CRISTINA	2.1.02.01.03.01	Equipo de Oficina	\$ 3.170.000
23/12/2020	890303208	COMFANDI	2.1.02.02.27	Bienestar Social	\$ 2.728.319
28/12/2020	900080073	CLUSTER DE SERVICIOS S.A.S.	2.1.02.01.98.03	Compra de Software	\$ 1.579.900
30/12/2020	94507680	GUEVARA ARBOLEDA FRANCISCO FELIPE	2.1.01.02.03	Honorarios Profesionales	\$ 2.800.000
30/12/2020	38793688	DELGADO CALLE DANNA CAROLINA	2.1.02.02.98.04	Dotación, Vestuario y Calzado	\$ 2.010.000
30/12/2020	830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	2.1.02.01.01.01	Papelería y Útiles de Oficina	\$ 3.162.140

30/12/2020	830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	2.1.02.01.01.02	Útiles de Aseo	\$ 3.750.000
30/12/2020	830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S.A.	2.1.02.01.01.03	Útiles de Cafetería	\$ 601.550
30/12/2020	900405312	TIENDA TECNOLOGICA IMPORSYSTEM S.A.S.	2.1.02.02.15.01	Mantenimiento	\$ 4.156.464
30/12/2020	890309152	IMPRECTICS E.I.C.E.	2.1.02.01.98.03	Compra de Software	\$ 30.000.658
30/12/2020	805011888	FUNDACION EDUCANDO A COLOMBIA EGRESADOS	2.1.02.02.01	Capacitación	\$ 12.000.000
30/12/2020	900213759	LA RECETTA SOLUCIONES GASTRONOMICAS INTE	2.1.02.01.01.03	Útiles de Cafetería	\$ 564.732
30/12/2020	31414573	BOTERO GOMEZ GLORIA ISABEL	2.1.02.02.27	164	\$ 2.000.000
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.01.03.01	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-	\$ 266.800
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.01.03.03	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-	\$ 1.597.000
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.01.03.05	ESAP y otras Universidades (Ley 21 y 812 de 2003)	\$ 266.800

30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.01.03.07	Escuelas Industriales e Institutos Técnicos	\$ 533.000
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.01.03	Fondos de Pensiones	\$ 6.373.323
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.01.05	Empresas Promotoras de Salud	\$ 4.511.023
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.02	Administradoras Riesgos Profesionales	\$ 280.300
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.03	Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar	\$ 2.129.000
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.02	Administradoras Riesgos Profesionales	\$ 177.100
30/12/2020	860002400	LA PREVISORA S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS	2.1.02.02.09	Seguros, pólizas y primas	\$ 483.855
30/12/2020	900276911	MAGIOTA LTDA	2.1.02.02.98.02	Combustible y Lubricantes	\$ 525.056
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.03.02.01.02	Cesantías	\$ 38.535.009
30/12/2020	899999284	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	2.1.03.02.01.02	Cesantías	\$ 2.324.586
30/12/2020	899999284	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	2.1.03.02.01.04	Intereses a las cesantías	\$ 182.947

30/12/2020	900623073	CONTRALORIA MUNICIPAL DE TULUA	2.1.03.02.01.04	Intereses a las cesantías	\$ 3.951.751
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.01.03.01	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA-	\$ 9.900
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.01.03.03	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-	\$ 59.200
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.01.03.05	ESAP y otras Universidades (Ley 21 y 812 de 2003)	\$ 9.900
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.01.03.07	Escuelas Industriales e Institutos Técnicos	\$ 19.800
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.01.03	Fondos de Pensiones	\$ 58.900
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.01.05	Empresas Promotoras de Salud	\$ 46.000
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.02	Administradoras Riesgos Profesionales	\$ 2.000
30/12/2020	900147238	APORTES EN LINEA S.A.	2.1.01.03.03.03	Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar	\$ 79.000
TOTAL CUENTAS POR PAGAR A DICIEMBRE 30 DE 2020					\$ 170.881.958

3.3.2. GESTION CONTABLE

A la fecha de elaboración del presente informe, la situación de la contabilidad de la Contraloría Municipal de Tuluá es la siguiente:

- 1) Registros contables al día.
- 2) Archivo documental contable hasta diciembre 31 de 2020.
- 3) Conciliaciones presupuestales, de tesorería y bancarias hasta diciembre 31 de 2020.
- 4) Libros oficiales impresos hasta diciembre 31 de 2020.
- 5) Estados Financieros elaborados y publicados hasta diciembre 31 de 2020.
- 6) Información exógena año gravable 2019, con destino a la DIAN, presentada.
- 7) Información exógena año gravable 2019, con destino al municipio de Tuluá, presentada.
- 8) Declaraciones de Retención de los niveles nacional, departamental y municipal, presentados hasta diciembre de 2020.

Durante el año 2020 se publicó mensualmente en la página Web de la Entidad los Estados Financieros del mes y el comparativo del año anterior.

3.3.3. GESTION TALENTO HUMANO

- **Programa de Inducción y Reinducción de personal**

En la vigencia 2020, la Contraloría Municipal de Tuluá en coordinación del área de Talento Humano, realizo un total de nueve (09) jornadas de Reinducción-Inducción correspondientes a cada una de las Áreas que componen la estructura administrativa de la entidad y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Igualmente se efectuó el proceso de inducción a nueve (09) nuevos funcionarios que se vincularon durante lo corrido de la vigencia a la entidad, conformando un número total de ciento ochenta y un (181) beneficiarios del programa, como se relaciona a continuación:

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Inducción-Reinducción Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Agosto de 2020.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá.	20

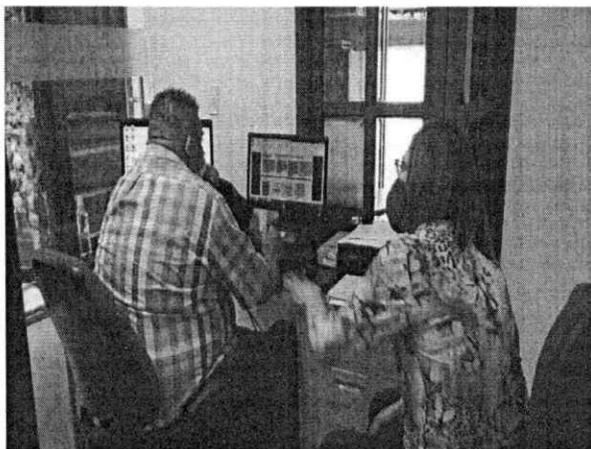
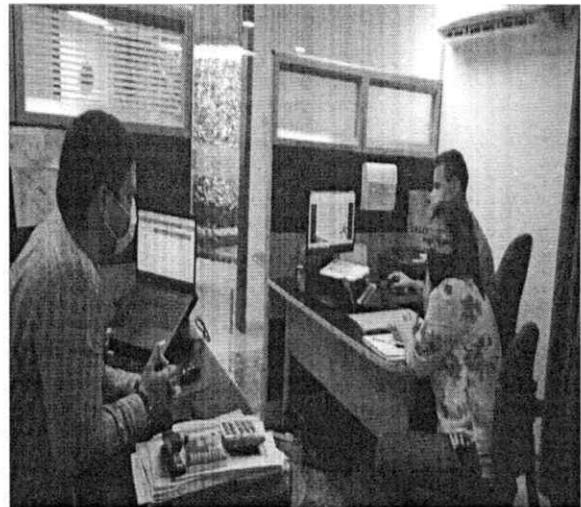
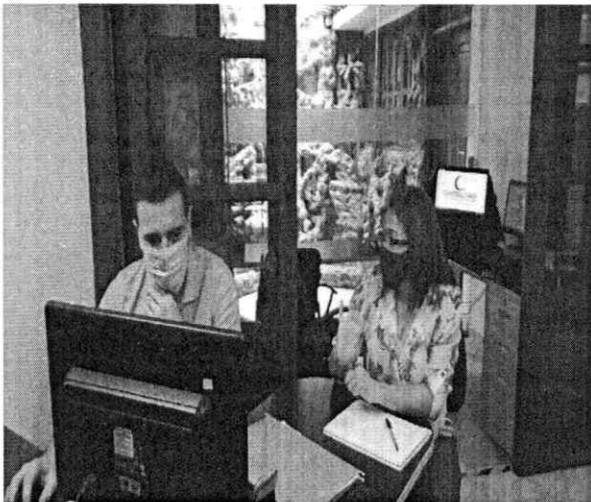
2	Inducción Reinducción Área Unidad de Fiscalización - Control Fiscal.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tulúa.	19
3	Inducción-Reinducción Proceso Área de Participación Ciudadana	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tulúa.	19
4	Inducción Reinducción Área Proceso en Gestión Documental	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tulúa.	19
5	Inducción Reinducción proceso Área Logística.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tulúa.	19
6	Inducción Reinducción proceso Área Talento Humano	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tulúa.	19
7	Inducción Reinducción Área Oficina Jurídica y de Procesos.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tulúa.	19
8	Inducción Reinducción proceso Área Contabilidad.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tulúa.	19
9	Inducción-Reinducción Proceso Área de Tics.	Funcionarios de la Contraloría Municipal de Tulúa.	19
	TOTAL		172

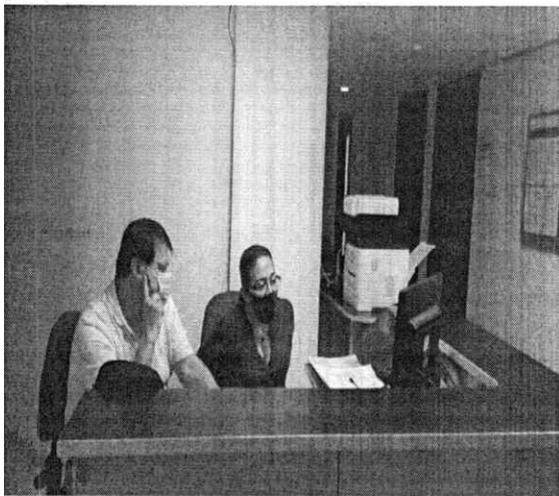
**RELACION DE FUNCIONARIOS NUEVOS QUE INGRESARON
EN LA VIGENCIA: 2020**

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario LUIS CARLOS DUQUE PATIÑO.	Nuevo funcionario.	1
2	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario JAIR HERNAN SHEK TANGARIFE.	Nuevo funcionario.	1
3	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, de la funcionaria YEN CAROLINA ARIAS VASQUEZ.	Nuevo funcionario.	1
4	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario DIANA MARCELA PEREZ ESPINOSA.	Nuevo funcionario.	1
5	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario TANIA MARCELA HERRERA HERNANDEZ	Nuevo funcionario.	1

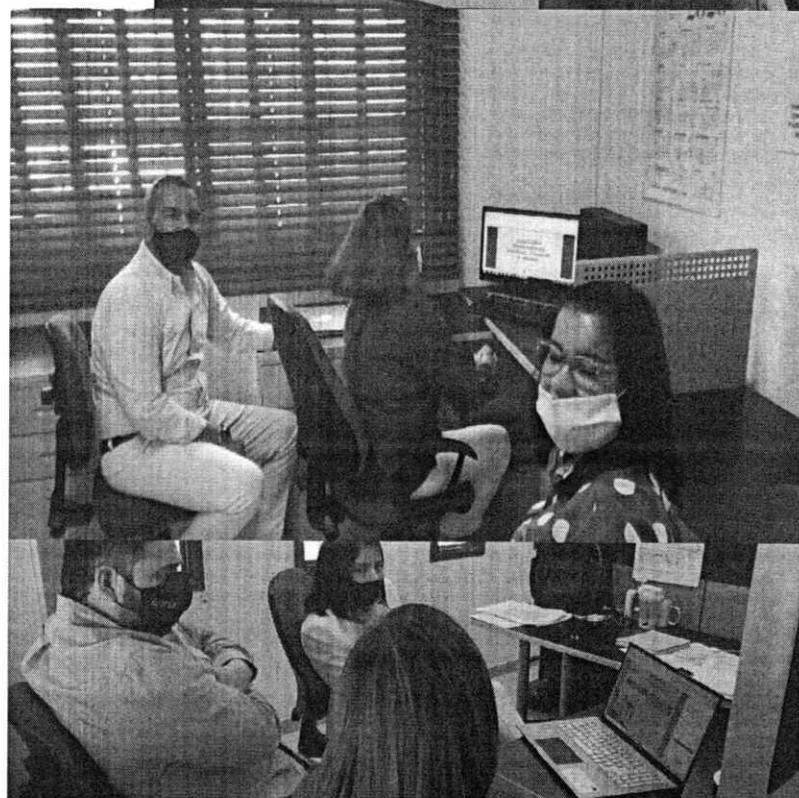
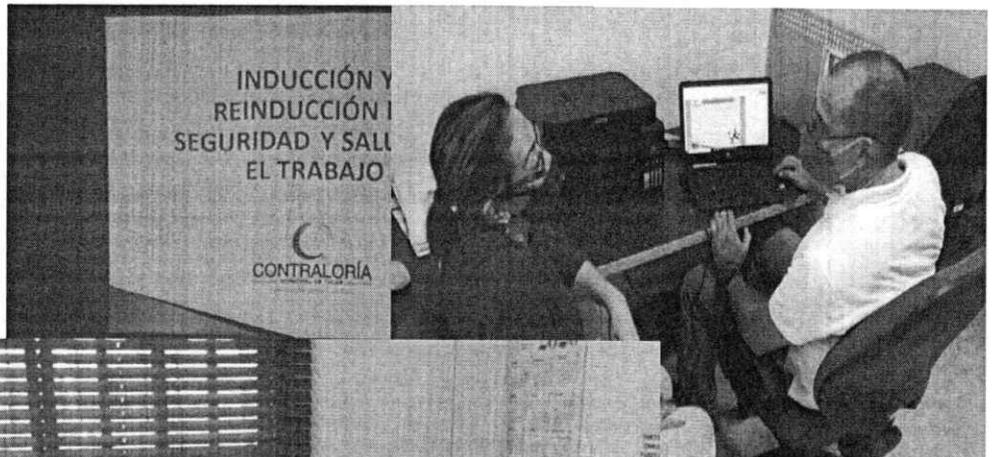
6	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario MAURICIO JAVIER VARELA VALENCIA	Nuevo funcionario.	1
7	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario PAOLA ANDREA MUÑOZ AGUIRRE	Nuevo funcionario.	1
8	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario ALEXANDER VSALGUERO ROJAS.	Nuevo funcionario.	1
9	Inducción individual, entrega de elementos y documentos relacionados con Institución y el cargo, del funcionario LEYDY JOHANNA GUTIERREZ CARDENAS.	Nuevo funcionario.	1
TOTAL			9

Inducción-Reinducción Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). **Agosto de 2020.**





Inducción-Reinducción Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Mayo 17 de 2019.



• **Programa de Capacitación**

La Contraloría Municipal de Tuluá, a través de su Plan Institucional de Capacitación desarrollo en la vigencia 2020 la formación y capacitación de los servidores de la institución, habiéndose efectuado la participación de un total de 256 beneficiarios, en un número de 63 eventos de capacitaciones, realizados en su mayoría a través de medios tecnológicos virtuales, de acuerdo con la relación que a continuación se presenta:

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACION	DIRIGIDO A	No. de asistentes
1	Mesas Técnicas para la Reglamentación y Documentación de la Guía de Auditoria Territorial G.A.T. en el Marco de las Normas ISSAI.	Auditor I - Profesional Universitario	2
2	Mesas Técnicas para la Reglamentación y Documentación de la Guía de Auditoria Territorial G.A.T. en el Marco de las Normas ISSAI.	Auditor I - Profesional Universitario	2
3	Mesas Técnicas para la Reglamentación y Documentación de la Guía de Auditoria Territorial G.A.T. en el Marco de las Normas ISSAI.	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	2
4	Mesas Técnicas para la Reglamentación y Documentación de la Guía de Auditoria Territorial G.A.T. en el Marco de las Normas ISSAI.	Auditor I - Profesional Universitario - Técnico Administrativo	3
5	Encuentro Nacional de Contralores.	Contralora	1
6	"Taller Web Ritmos de Trabajo y Carga Laboral en Casa"	Técnico Administrativo	1
7	"Taller Web Tecno Estrés y Tecno Ansiedad por el Uso de las Tecnología en Casa"	Técnico Administrativo	1
8	"Taller Web Inteligencia Emocional en Tiempos de Re-pensar"	Auxiliar Administrativo	1

9	"Taller Web Bioseguridad - Recomendaciones Mundiales Organización Mundial de la Salud O.M.S.	Auxiliar Administrativo	1
10	"Taller Web Liderando Equipos y Relaciones Remotas"	Profesional Universitario - Técnico Administrativo - Auxiliar Administrativo	3
11	"Taller Web Pensamiento y Lenguaje Para Liderar Trabajo y Familia"	Profesional Universitario	1
12	"Taller Web Elementos de Protección Personal - Recomendaciones de Uso y Disposición"	Profesional Universitario - Auxiliar Administrativo	2
13	"Taller Web Comunicaciones Efectivas - El Poder de la Palabra"	Auxiliar Administrativo	1
14	"Taller Web Reencuadrando Los Significados"	Auxiliar Administrativo	1
15	"Taller Web Muévete y Contágate de Prevención"	Jefe Control Interno - Profesional Universitario - Técnico Administrativo - Auxiliar Administrativo	5
16	"Taller Web Prevención de Riesgos Psicosociales y Trabajo en Casa"	Auxiliar Administrativo	1
17	"Taller Web Prevención y Contención del COVID-19"	Auxiliar Administrativo	1
18	"Taller Web Guía de Primeros Auxilios en Casa"	Profesional Universitario - Auxiliar Administrativo	2
19	"Taller Web Dinámicas Virtuales en Seguridad y Salud en el Trabajo"	Auxiliar Administrativo	1
20	"Taller Web Regreso al Trabajo - Guías de Bioseguridad"	Profesional Universitario / Técnico Administrativo - Auxiliar Administrativo	4
21	"Taller Web Ergonomía en Tiempo de Coronavirus"	Profesional Universitario	1

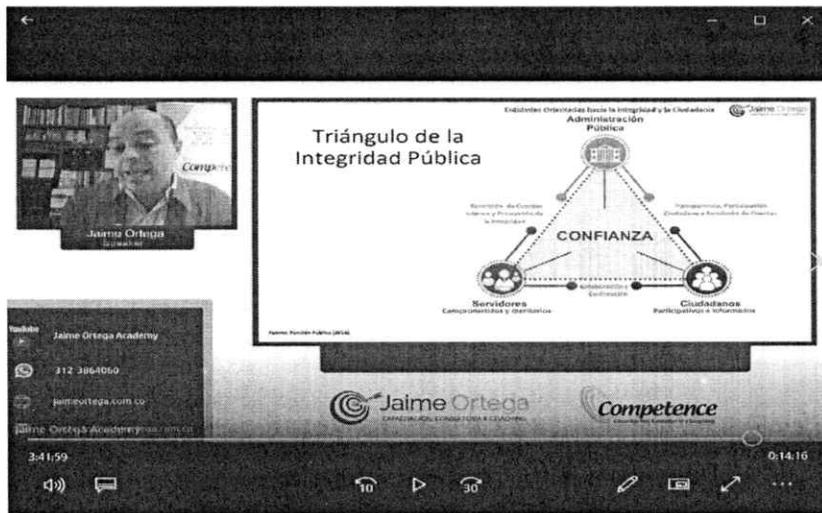
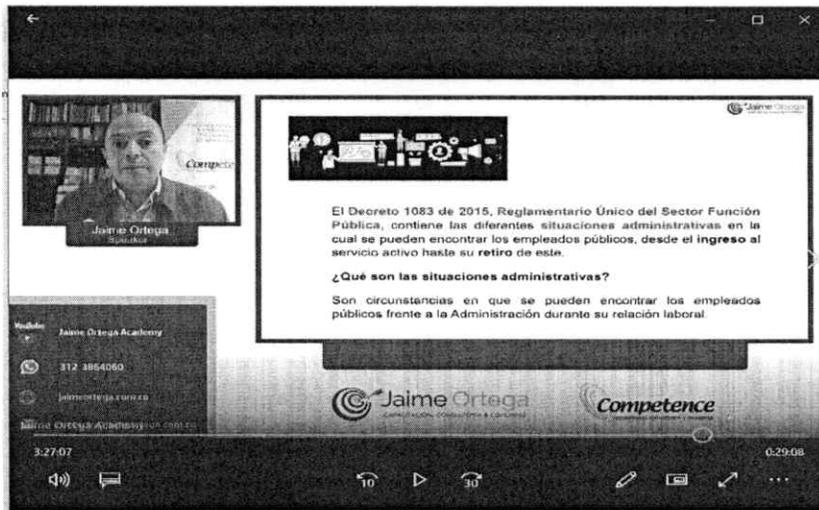
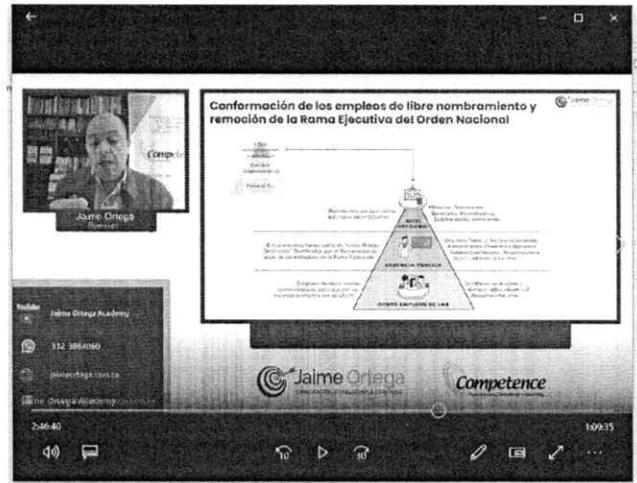
22	"Taller Web Previniendo Desordenes Musculo Esqueléticos desde Casa"	Auxiliar Administrativo	1
23	Reconocimiento de Auxilio Educativo a una funcionaria.	Secretaria General	1
24	"Taller Web La Pandemia como un Regalo"	Auxiliar Administrativo	1
25	"Taller Web Lanzamiento de Producto - Matriz Legal y Actualización Por Estado de Emergencia Sector Salud"	Auxiliar Administrativo	1
26	"Taller Web Foro Nacional Retorno Seguro al Trabajo - Protocolos de Bioseguridad"	Técnico Administrativo	1
27	"Curso Virtual Régimen de Contabilidad Presupuestal Publica"	Secretaria General / Profesional Universitario / Técnico Administrativo / Auxiliar Administrativo	4
28	"Taller Web Diez Recomendaciones de Éxito Para la Salud Musculo Esquelética en el encierro"	Profesional Universitario	1
29	"Taller Web Lanzamiento de Producto - Matriz Legal y Actualización Por Estado de Emergencia Sector Construcción"	Auxiliar Administrativo	1
30	Reconocimiento de Auxilio Educativo a un funcionario.	Profesional Universitario	1
31	"Taller Web Conozcamos y Actuemos con Prevención Frente al Corona Virus COVID-19.	Auxiliar Administrativo	1
32	"Taller Web Manejo de Tus Finanzas en Tiempo de COVID-19.	Jefe Control Interno	1
33	"Taller Web Sector Construcción - ABC Para la Elaboración del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad en la Obra"	Profesional Universitario	1

34	"Taller Web Sector Transporte - Protocolos de Bioseguridad Para el Manejo y Control del Riesgo del COVID-19"	Profesional Universitario	1
35	"Taller Web Medidas de Prevención y Protección en el Retorno a Casa después del Trabajo - En tiempos de COVID-19.	Jefe Control Interno	1
36	"Taller Web Trabajadores - Recomendaciones Prácticas Para Sentirse Seguro Retornando al Trabajo".	Jefe Control Interno	1
37	"Taller Web- Tercera Master Class - Herramientas Discursivas - El Mensaje Verbal".	Jefe Control Interno	1
38	"Taller Web Acciones de Prevención para el Cuidado de la Salud al momento de Recibir Domicilios"	Auxiliar Administrativo	1
39	"Taller Web - Manejo de tus finanzas en tiempos de COVID - 19"	Técnico Administrativo	1
40	"Taller Web - Trabajadores - medidas de prevención y protección para preservar nuestra salud ante el COVID - 19.	Técnico Administrativo	1
41	"Taller Web - Trabajadores Recomendaciones prácticas para sentirse seguro retornando al trabajo-Salud mental y Emocional	Técnico Administrativo	1
42	1er Foro Nacional de Salud Mental Empresarial en Tiempos de pandemia- Herramientas de Gestión en Salud Mental para la nueva " Normalidad"	Profesional Universitario	1
43	"Taller Web - Cuarta Masterclass- Interacción en tiempos de COVID-19- Herramientas de calidad y calidez humana	Profesional Universitario	1
44	"Taller Web - Tercer foro Nacional en Salud Mental laboral en tiempos de pandemia-Retos y Experiencias	Auxiliar Administrativo	1
45	"Curso de actualización virtual las implicaciones del nuevo modelo de control fiscal" Modulo 2. Nuevo modelo del proceso auditor - Decreto Ley	Profesional Universitario- Técnico Administrativo -	3

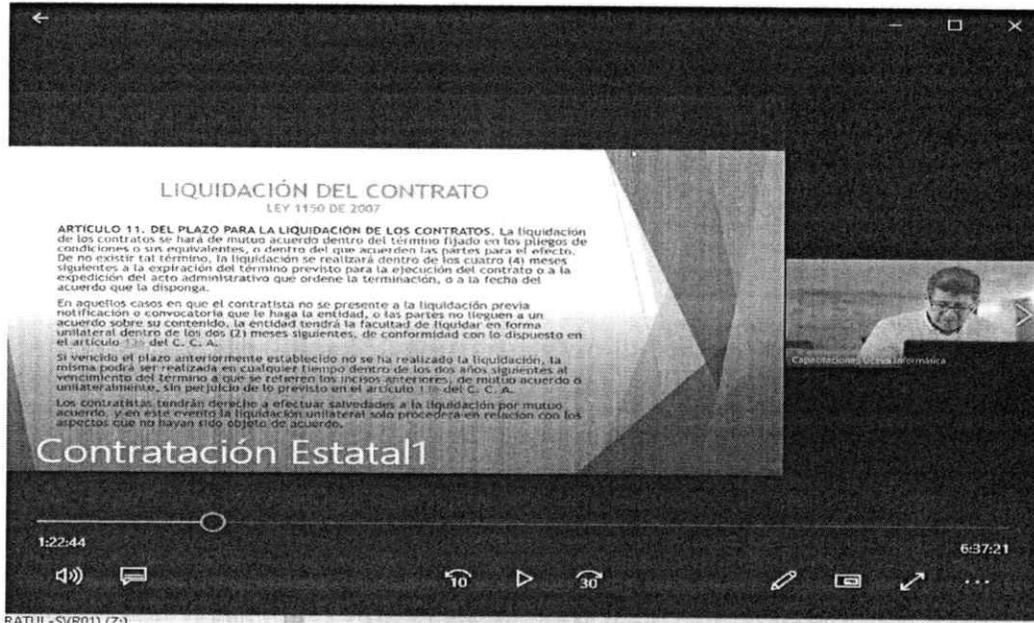
	403 del 2020.		
46	"Curso de actualización virtual las implicaciones del nuevo modelo de control fiscal" Modulo 3. Aplicación de la guía de Auditoria financiera bajo NIA para Contralorías".	Contralor - Profesional Universitario-Técnico Administrativo	3
47	"Taller Web - Higiene ocupacional en riesgo biológico - metodología de evaluación para SAR COV-2"	Técnico Administrativo	1
48	"Taller Web - Laboratorio Educativo-Gestión en la implementación del teletrabajo-modulo 3. ¿Qué es necesario tener en cuenta en un proyecto de implementación de teletrabajo?"	Técnico Administrativo	1
49	"Taller Web - Positiva Educa Coach - Master Class 7 - ciclo educativo 2. - Educación para la acción en SST. - Facilitadores verbales para interacciones asertivas.	Profesional Universitario-Técnico Administrativo	2
50	"Taller Web - Curso Seguridad conductual - modulo 4 - comité de seguridad su papel en el proceso de SST y uso de datos para mejora continua.	Técnico Administrativo	1
51	"Taller Web - Cuentos para la vida-me río y me cuidado, yo soy positivo-prevención atención de emergencias en el hogar.	Técnico Administrativo	1
52	Curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG 8 módulos	Técnico Administrativo	1
53	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Curso de 50 horas.	Técnico Administrativo	1
54	Diplomado Contratación Estatal- Modalidad Virtual	Técnico Administrativo	1
55	" Taller Web- Matriz de identificación, valoración y control de peligros en S.S.T.	Auxiliar Administrativo	1

56	Segundo Congreso Nacional de Contralores Territoriales "Preparándonos para el futuro un paso hacia la modernización del Control Fiscal Territorial".	Contralora	1
57	Capacitación en Gerencia Pública, dirigida a Cargos Directivos de la C.M.T. y de los Sujetos de Control.	Profesional Universitario-Técnico Administrativo-Auxiliar Administrativo	70
58	Curso Virtual Negociación Colectiva en la Administración Pública.	Profesional Universitario	1
59	III Congreso Nacional de Contralores Territoriales.	Contralora	1
60	Capacitación Virtual en Contratación Estatal.	Contralora - Profesional Universitario-Técnico Administrativo -Auxiliar Administrativo	35
61	Capacitación Virtual en Participación Ciudadana.	Contralora - Profesional Universitario-Técnico Administrativo -Auxiliar Administrativo	24
62	I V Congreso Nacional de Contralores Territoriales.	Contralora - Auditora I	2
63	Seminario en Contratación Estatal y Guía de Auditoria Territorial. Dos Módulos.	Audidores - Jefe Control Interno Profesional Universitarios - Técnico Administrativo -Auxiliar Administrativo	52
TOTAL, PARTICIPANTES			265

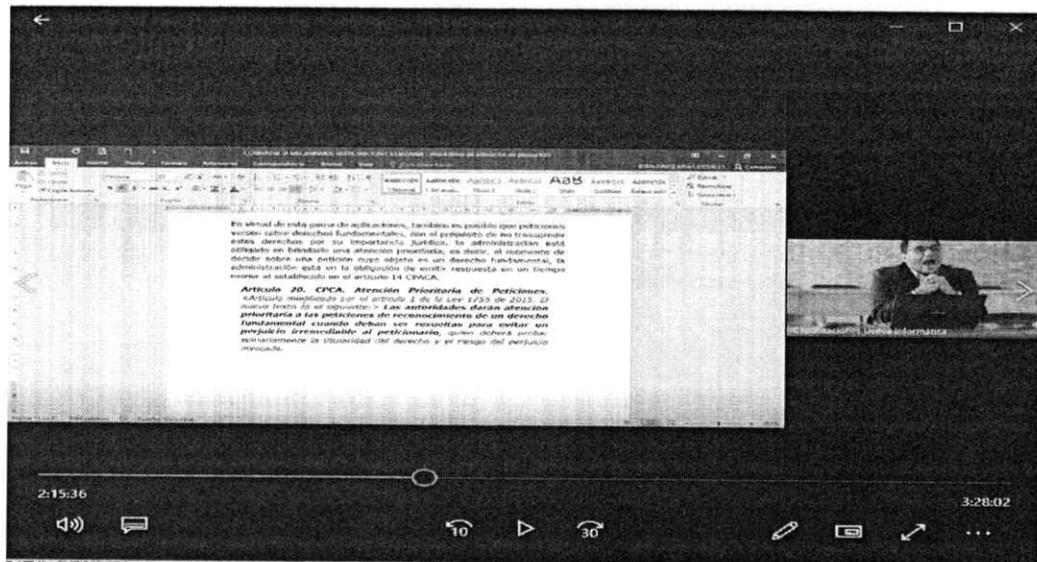
Capacitación Gerencia Pública



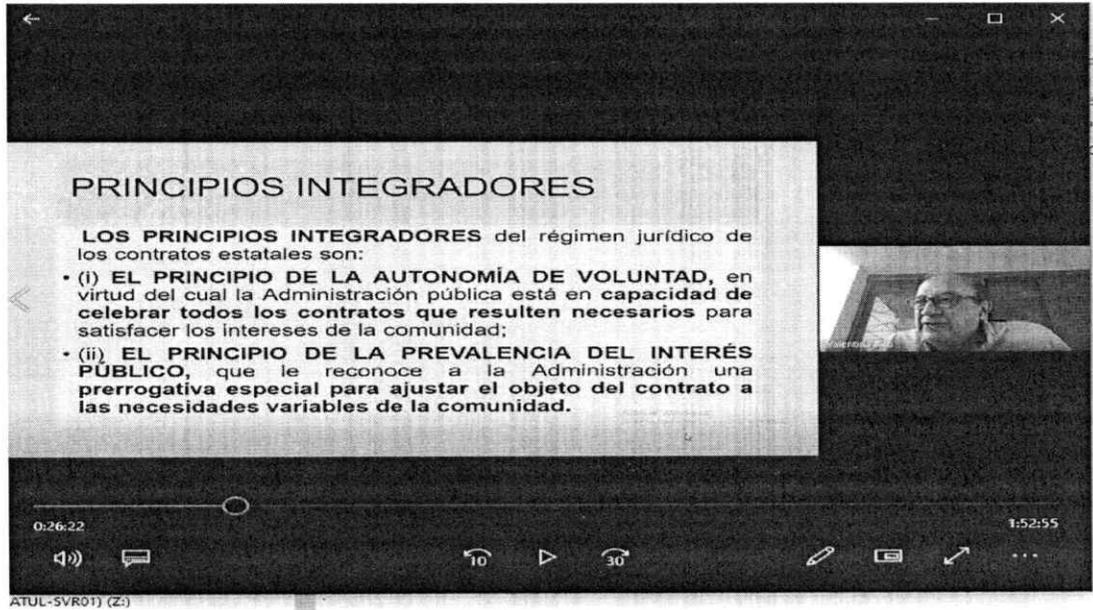
Capacitación en Contratación Estatal



Capacitación en Participación Ciudadana



Seminario Contratación Estatal



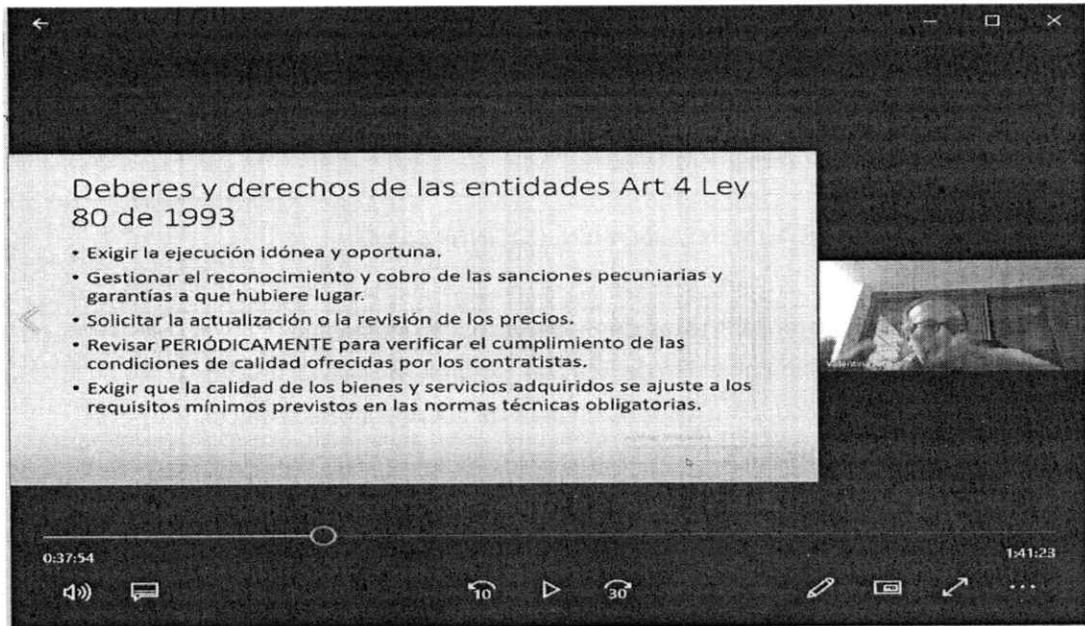
PRINCIPIOS INTEGRADORES

LOS **PRINCIPIOS INTEGRADORES** del régimen jurídico de los contratos estatales son:

- (i) **EL PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA DE VOLUNTAD**, en virtud del cual la Administración pública está en **capacidad de celebrar todos los contratos que resulten necesarios** para satisfacer los intereses de la comunidad;
- (ii) **EL PRINCIPIO DE LA PREVALENCIA DEL INTERÉS PÚBLICO**, que le reconoce a la Administración una **prerrogativa especial para ajustar el objeto del contrato a las necesidades variables de la comunidad.**

0:26:22 1:52:55

ATUL-SVR01) (Z:)



Deberes y derechos de las entidades Art 4 Ley 80 de 1993

- Exigir la ejecución idónea y oportuna.
- Gestionar el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- Solicitar la actualización o la revisión de los precios.
- Revisar **PERIÓDICAMENTE** para verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.
- Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias.

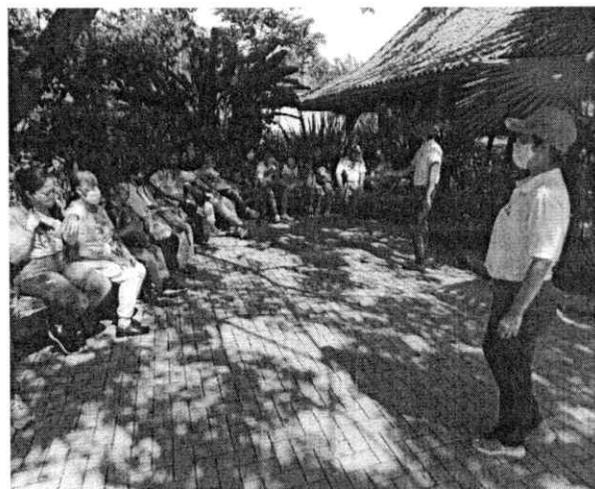
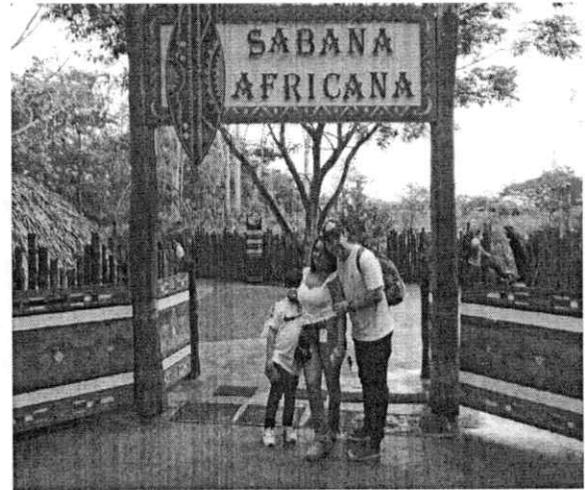
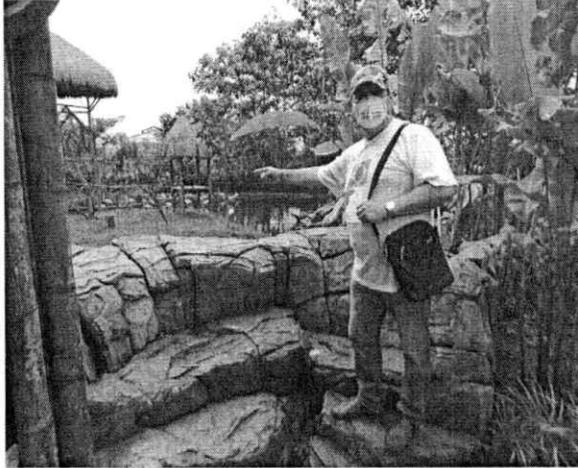
0:37:54 1:41:23

• **Programa de Bienestar Social e Incentivos**

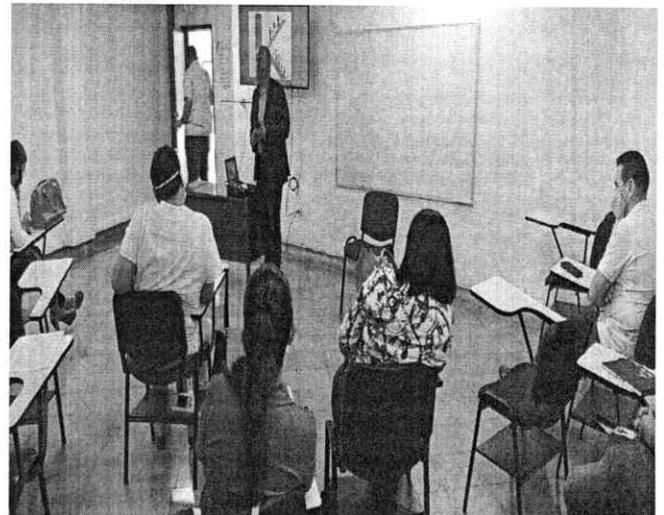
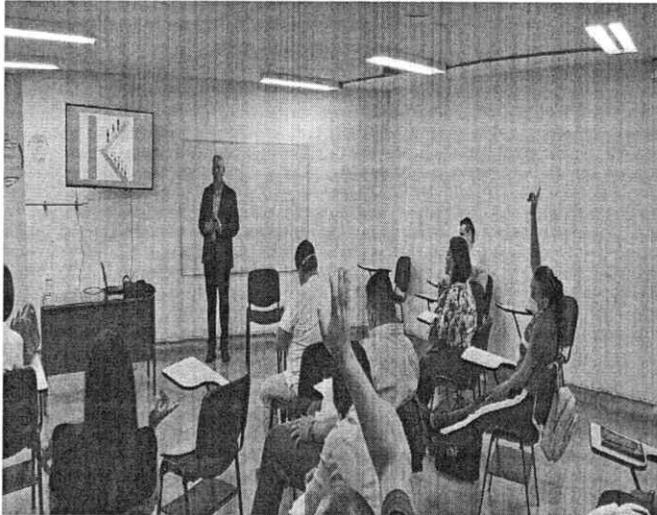
Dentro del diseño e implementación del Plan de Bienestar Social e incentivos de la vigencia 2020, la entidad realizó un total de siete (07) actividades buscando ante todo el bienestar de los funcionarios y sus familias, de acuerdo con la relación que a continuación se presenta:

No.	ACTIVIDAD	No. BENEFICIARIOS
1	Compra de Elementos de Protección de Bioseguridad y Aseo, en Ocasión de la Atención de la Pandemia por COVID-19, para el Personal de la Contraloría Municipal de Tuluá.	20
2	TALLER FORTALECIMIENTO FAMILIAR	46
3	TALLER TRABAJO EN EQUIPO - DIA DEL FUNCIONARIO	15
4	TALLER SALUD Y BIENESTAR	15
5	TALLER MANEJO DEL STRESS	15
6	TALLER ALIMENTARSE BIEN, COCINAR SANO	15
7	Contratar La Prestación de Servicios Profesionales en Salud con el Fin de Realizar Examen Médico Ocupacional Periódico, para los funcionarios de la Contraloría Municipal de Tuluá.	20

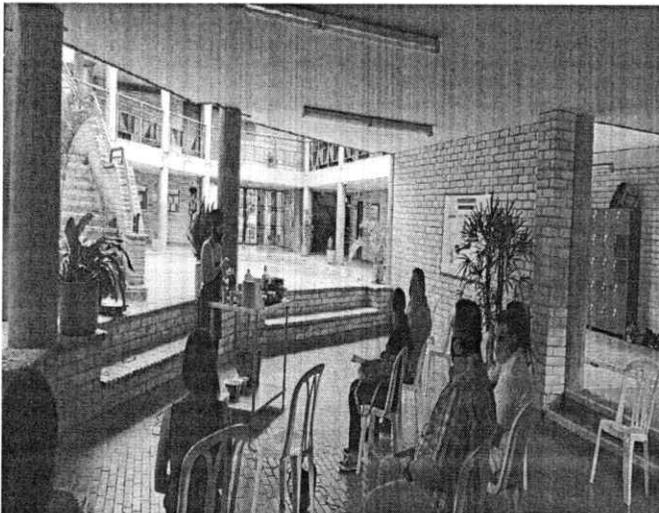
ACTIVIDAD DIA DE LA FAMILIA / TALLER FORTALECIMIENTO FAMILIAR



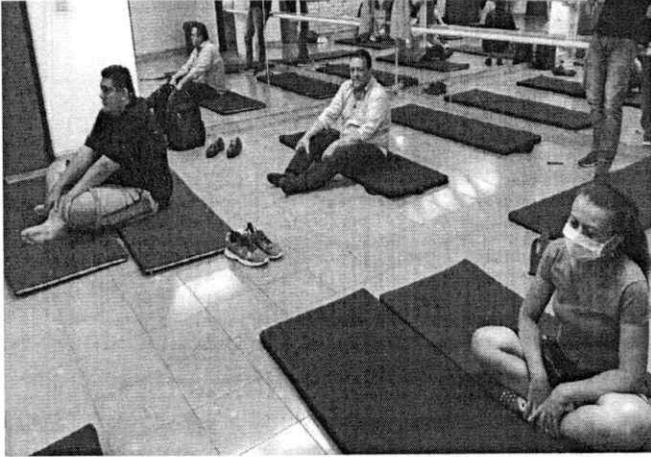
Taller Trabajo En Equipo - Día Del Funcionario Público



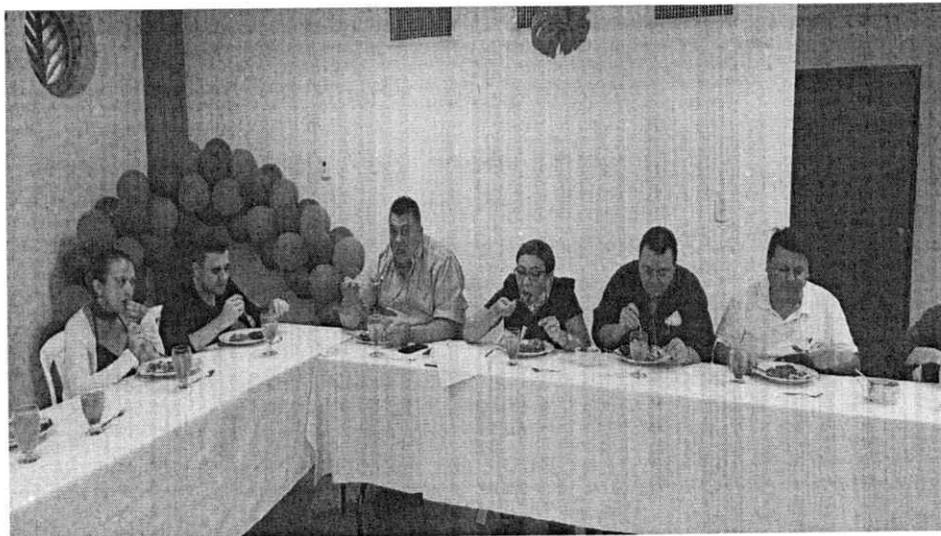
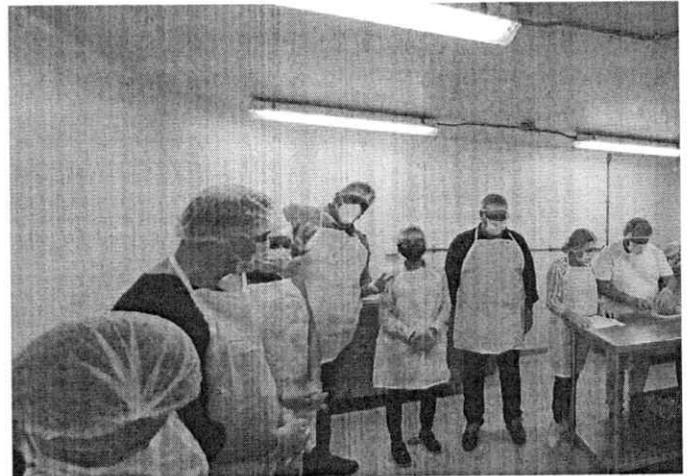
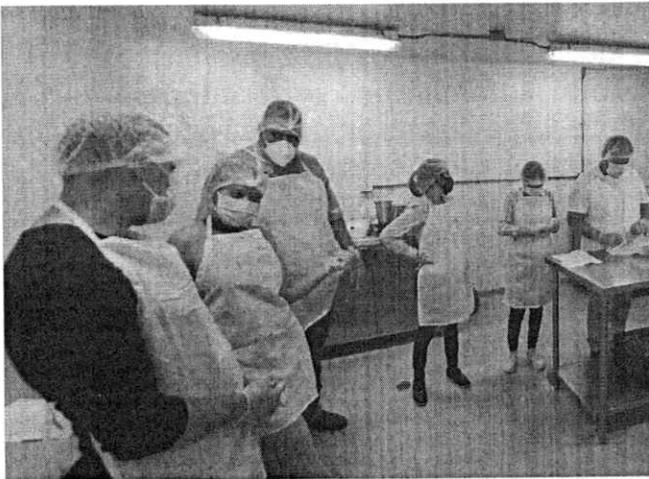
Taller Salud Y Bienestar



Taller Manejo Del Stress



Taller Alimentarse Bien, Cocinar Sano



3.3.4. GESTION TICS

Compromisos	Gestión realizada
Informe de avance de la estrategia gobierno Digital y Conformidad de la Pagina Web institucional.	Se actualizaron las diferentes secciones de la página web con la información producida para la vigencia 2020 y reportada por cada una de las áreas. Además de 25 publicaciones de noticias, avisos y boletines.
Soporte Técnico a funcionarios.	Se atendieron satisfactoriamente todas las solicitudes de soporte.
Mantenimiento de la Infraestructura Tecnológica.	<p>Se llevó a cabo la etapa de planeación, contacto y cotización de los servicios de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresoras, periféricos y ups, así como suministros para impresoras agotado el proceso de convocatoria y selección por parte de la oficina jurídica, se suscribió el contrato 010 -2020 en el mes de marzo, el cual se ejecutó en un 100%. 2. Adquirir y renovar licencias antivirus por un (01) año agotado el proceso de convocatoria y selección por parte de la oficina jurídica, se suscribió el contrato 031 -2020 en el mes de diciembre, el cual se ejecutó en un 100%.
Avance del Plan de Acción 2020.	<p>Se adoptó y aprobo el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI mediante Resolución 100-33.065 del 23/07/2020, Se elaboró el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>Implementación del 15% del PETI, este avance se ejecutó mediante el Contrato No. 028-2020 con el objeto "Prestación de servicios para el suministro de análisis, estructuración, diseño, desarrollo, plan de pruebas e implementación de la página web institucional de la Contraloría Municipal de Tulúa" para subir los indicadores del Índice de Transparencia Activa - ITA medición realizada por parte de la Procuraduría</p>

Compromisos	Gestión realizada
	General de la Nación en la cual se presentaba deficiencias en su cumplimiento.
Apoyo al área misional.	Se apoyó al equipo misional en las Auditorías Regulares al Municipio de Tulúa, INFITULUA, CDAT LTDA, IMDER y Hospital Rubén Cruz Vélez como Técnico Administrativo en el cargo de auditor.
Apoyo a la gestión de SIA OBSERVA, SIA CONTRALORÍAS, SIA MISIONAL y SECOP I.	<p>SIA OBSERVA: Apoyo para el Cargue de Información de la Oficina de Participación Ciudadana por requerimientos de la AGR.</p> <p>SIA CONTRALORÍAS: Se realizó la parametrización del Formato de Deuda Pública Interna y Externa para el año 2021.</p> <p>SIA MISIONAL: Se brindó apoyo a los funcionarios de la Contraloría y se realizó el proceso operativo de rendición de la cuenta trimestral (período julio a septiembre) de la vigencia 2020. Se inactivo el usuario del funcionario de Control Interno.</p> <p>SECOP I: Se escaneo y se cargó la Información Contractual de los Contratos 001, 002, 004, 005, 007, 008, 009, 011, 012, 013, 014, 015, 020 de la Vigencia 2020.</p>
Diligenciamiento y Presentación de la Matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) de la Procuraduría General de la Nación.	Se diligencio y presento durante el mes de septiembre la Matriz ITA de acuerdo al requerimiento de la Directiva 026 del 25/08/2020 de la Procuraduría General de la Nación.
Apoyo a los Procesos de Capacitación de Veedores Ciudadanos.	Se realizó apoyo mediante la creación de los links de capacitación en la plataforma google meet, publicación de los boletines informativos en el Facebook institucional, formularios de inscripción, formatos de asistencia mañana y tarde y Evaluación a las Capacitaciones de:

Compromisos	Gestión realizada
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gerencia Pública y Participación Ciudadana para Veedores Ciudadanos realizada durante los días 6 y 8 de octubre. 2. Contratación Estatal y Participación Ciudadana para Veedores Ciudadanos realizada durante los días 3 y 4 diciembre. <p>Durante el desarrollo de la capacitación se realizó la transmisión desde la Oficina de Informática de la UCEVA y se interactuó en el chat solucionando las PQRSD realizadas por los asistentes.</p>

3.3.5. GESTION LOGISTICA E INVENTARIOS

El proceso de la Gestión Logística tiene como objetivo propender por la conservación y salvaguardia de los útiles, equipos, muebles y bienes de propiedad de la Contraloría Municipal, y a su vez brindar apoyo en el desarrollo y ejecución de metas plasmadas en el eje principal del departamento de Secretaria General de acuerdo a la normatividad y políticas que rige la Entidad.

Durante la vigencia 2020, se culminaron procesos de Gestión Logística a través de la implementación del Plan de acción, llevando a cabalidad las siguientes actividades:

El Inventario es aquel método encargado de administrar, verificar físicamente, registrar todos los bienes propios de la entidad a una determinada fecha, suministrando una información actualizada, que permita identificar, investigar, ubicar y distribuir los bienes.

A través del aplicativo "ASCII" de inventarios implementado por la entidad, se cuenta con una información precisa y oportuna de estadísticas actuales en suministros y el área de contabilidad posee la información de los activos fijos, los cuales están debidamente identificados.

En pro de mantener un control con información clara y precisa se ejecutaron 2 inventarios (Conteo físico y sistematizado), durante la vigencia 2020.

Se relacionan a continuación:

No.	INVENTARIO	FECHA DE REALIZACIÓN
1	Inventario de suministros de papelería, cafetería y aseo.	20 de junio de 2020
2	Inventario de suministros de papelería, cafetería y aseo.	20 de septiembre de 2020

Mediante el control del Sistema de Inventarios desarrollado y supervisado por el área de Secretaria General, se dio cumplimiento con los objetivos propuestos. De igual manera observar anticipadamente la disminución del stock en determinados productos y de esta manera; poder agilizar la gestión de compras por parte del área de contratación.

Recepción de compra en productos consumibles (papelería, cafetería y aseo), para el abastecimiento de suministros requeridos por las diferentes dependencias de la entidad.

Dando cumplimiento con el marco normativo y estructura organizacional se realizó mensualmente las actividades necesarias para la entrega de solicitudes mediante el “**Formato F-115-06,**”**Pedido Interno**, con una totalidad de 63 salidas de almacén.

Manejo del registro de información necesaria y control de los expedientes de activos fijos, bienes y consumibles, (Formato F-115-03_ Entrada y salida de activos, Formato F-115-08_ Acta entrega de vehículo (camioneta, moto), “Formato F-115-10_ Orden Combustible, F-115-13_ Formato Paz y Salvo de Activos, F-115-14_ Entrega de Elementos.

Dentro de las funciones plasmadas en el cronograma implementado se viene desarrollando actividades en la gestión logística, mantenimiento de la infraestructura física y de los bienes de la entidad. Y así mismo se rediseñaron nuevos lineamientos, cuyo objetivo es fortalecer y mantener la operatividad institucional para el alcance de los resultados.

La selección de proveedores a ser contratados por la Contraloría Municipal de Tuluá cuyo desempeño puede afectar la calidad de los servicios prestados se rigen bajos los lineamientos establecidos en el proceso de Jurídica/Gestión contractual en concordancia con la legislación vigente. La evaluación y reevaluación de los proveedores se realiza de acuerdo a lo establecido en el Manual de Interventoría. Toda la información requerida para la adquisición de bienes y servicios (pliegos de condiciones, términos de referencia, entre otros) se encuentra documentado en Manual de Contratación Institucional.

4. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.

APLICACIÓN DE LA SÉPTIMA DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno definido en la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*".

Acorde con lo anterior, se define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –**MIPG**, el cual permite a todas las entidades del estado, planear, gestionar, evaluar, controlar y mejorar su desempeño, bajo criterios de calidad, cumpliendo su misión y buscando la satisfacción de los ciudadanos, por lo que el **Modelo Estándar de Control Interno - MECI** continúa siendo la herramienta de operación del Sistema de Control Interno, *cuya estructura se actualiza en lo concerniente a la **Dimensión de Control Interno en articulación con el MIPG***.

En este sentido, es importante aclarar que el **MIPG**, opera a través de 7 dimensiones, las cuales integran políticas, elementos o instrumentos con un propósito común, propios de cualquier proceso de gestión PHVA, adaptables a cualquier entidad pública. *Una de estas dimensiones es la de Control Interno, por lo que existirán temas que al estar articulados con éste deberán incorporarse en la medida de las características y complejidad de cada entidad.*

En la Contraloría Municipal de Tuluá, el **Informe Pormenorizado de Control Interno**, a la fecha se ha venido estructurando con base en los elementos del Modelo Estándar de Control Interno –**MECI**- y dicha herramienta ha sido modificada dentro del **MIPG** (séptima dimensión: Control Interno), en criterio de la Función Pública será importante considerar aspectos nuevos para su análisis y posterior publicación en las fechas determinadas en la normatividad. Se consideró necesario revisar e informar el cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del Sistema de Gestión como del Sistema de Control Interno, vitales para iniciar el proceso de implementación del **MIPG** y del **MECI**, es decir, revisar la creación o actualización de los siguientes comités:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

A partir de la expedición del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 la entidad desarrolló los procesos necesarios para llevar a cabo la instrumentalización, adecuación

y ajustes requeridos en la “**aplicación de la séptima dimensión de control interno y por ende actualización del modelo estándar de control interno - MECI**”. El seguimiento pormenorizado por parte de la Oficina Asesora de Control Interno **OCI**, se enmarca en los postulados del **MIPG**, su séptima dimensión y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo

Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo;

Primera línea, conformada por los líderes de los procesos;

Segunda línea, conformada por los servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos y proyectos, comités de riesgos donde existan, comités de contratación); y

Tercera línea, conformada por la oficina de control Interno.

La aplicación de la séptima dimensión de control interno y por ende actualización del modelo estándar de control interno - MECI”, en la Contraloría Municipal de TULUÁ se adoptaron mediante los siguientes actos administrativos:

- ✓ **Resolución No. 100-33.023** (1 de febrero de 2018) “por la cual se actualizan y reglamentan las funciones y la frecuencia de las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Control Interno (Sigecot).
- ✓ **Resolución No. 100-33.024** (1 de febrero de 2018) “por la cual se adopta el Código de Ética del Auditor Interno.
- ✓ **Resolución No. 100-33.026** (2 de febrero de 2018) “por la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna.
- ✓ **Resolución No. 100-33.052** del 10 de abril de 2018 “por la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ **Resolución No. 100-33.050** del 20 de mayo de 2019 “Por la cual se da aplicación de la Séptima Dimensión de Control Interno y por ende actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI en la Contraloría Municipal de Tuluá”

La entidad ha continuado con la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 2. (Decretos 648 y 1499 de 2017), en lo inherente a la aplicación solamente de la Dimensión de Control Interno que por Ley le compete al organismo de control, haciendo énfasis en las líneas de defensa. Actividad desarrollada por la Secretaría General (que tiene las funciones de Planeación Institucional), con apoyo de la Oficina Asesora de Control Interno. Los productos entregables son formatos implementados, adoptados y en funcionamiento, para que líneas de defensa, ejecuten sus respectivas funciones.

INFORME FURAG 2019

El informe FURAG 2019 fue dispuesto por la Función Pública en el enlace:

<http://furag.funcionpublica.gov.co/hs/faces/FURAGVigencia2019>

Desde el **18 de noviembre hasta el 20 de diciembre de 2019**, para que la OCI registrará la información para medición del Modelo Estándar de Control Interno MECI, **vigencia 2019** (parágrafo del artículo 2.2.22.1 *Decreto del 1083 de 2015*). El Jefe de Control Interno, lideró el diligenciamiento de dicha información, para lo cual la **OCI** convocó a la encargada de TIC'S y a la funcionaria encargada de la gestión documental.

En el mes de febrero de 2020, se registró la segunda parte de la información requerida por la función pública, a continuación, se evidencia el hecho y además se presentan los resultados que fueron presentados el 26 de junio de 2020 por la función pública:



**El servicio público
es de todos**

**FURAG
PÚBLICO**

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública que la institución CONTRALORÍA MUNICIPAL DE TOLUCA, a través del usuario JCIT5749MECI, diligenció el Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, correspondiente a la vigencia 2019 referente a las prestaciones de servicios en febrero - marzo de 2020.

	riesgo	efectivas	relevante y oportuna para el control	sistemáticas y orientadas a la mejora	Defensa	lucha contra la Corrupción				
77,7	59,9	64,5	72,7	70,0	75,8	62,4	68,0	4	3	4
Promedio Grupo Par	Promedio Grupo Par	Promedio Grupo Par	Promedio Grupo Par	Máximo Grupo Par	Máximo Grupo Par	Mínimo Grupo Par	Máximo Grupo Par	Mínimo Grupo Par	Mínimo Grupo Par	Mínimo Grupo Par
POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 16 Control Interno	POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 9 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	POLÍTICA 16 Control Interno	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano	POLÍTICA 14 Gestión Documental	POLÍTICA 10 Servicio al ciudadano
69,0	63,7	66,5	70,1	97,2	97,4	45,1	97,3	34,8	37,4	

PLAN GENERAL DE AUDITORIAS INTERNAS PGAI

Este proceso se ha venido realizando en forma sistemática, y se han evaluado en forma integral, tanto la parte de calidad que se refiere al cumplimiento de la normatividad de cada proceso mediante la revisión del normograma respectivo y la gestión al cumplimiento del Plan de Acción respectivo.

Durante la vigencia 2020 la Contraloría Municipal de Tuluá alcanzó el 100% de ejecución en cuanto al Programa General de Auditorías Internas PGAI 2020.

PLAN GENERAL DE AUDITORIA INTERNAS (PGAI 2020)

		PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS (PGAI - 2020)		Código: F-140-01 Versión: 01 Página 1 de 1		
FECHA DE ELABORACIÓN:		jueves, 20 de febrero de 2020				
FECHA DE MODIFICACION :		30 de septiembre de 2020				
PERIODO QUE CUBRE:		2 de marzo al 11 de septiembre de 2020				
RESPONSABLE DEL PROGRAMA:		Oficina Asesora de Control Interno de Gestión - OCI -				
OBJETIVO DEL PROGRAMA:		Confirmación de la eficacia del Sistema de Calidad y la Auditorías Internas de Gestión y Calidad.				
TIPO DE AUDITORIA:		Auditorías Internas de Gestión y Calidad.				
ALCANCE DEL PROGRAMA DE AUDITORIA:		Procesos: Estrategicos, Misionales, de Apoyo a la Administración, Control y Evaluación.				
RECURSOS DEL PROGRAMA DE AUDITORIA:		Métodos de la Auditoría, disponibilidad de Auditores de				
NUMERO CONSECUTIVO	MODALIDAD DE LA AUDITORIA	FECHA DE INICIO DE LA AUDITORIA	FECHA FINAL AUDITORIA	ALCANCE DE LA AUDITORIA	FECHA DE COMUNICACIÓN DEL INFORME FINAL	
1	1.1	Regular	2/03/2020	13/03/2020	Gestión y Calidad al MECI y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión 2	13/03/2020
2	2.1.	Regular	17/03/2020	27/03/2020	Gestión y Calidad al Proceso Financiero Contable	27/03/2020
3	3.1	Regular	3/06/2020	19/06/2020	Gestión y Calidad al Proceso Gestión del Control y Vigilancia Fiscal	19/06/2020
4	4.1	Regular	30/06/2020	7/07/2020	Gestión y Calidad al Proceso de la Gestión Logística	7/07/2020
5	5.1	Regular	20/07/2020	24/07/2020	Gestión y Calidad al Proceso de la Gestión del Talento Humano	24/07/2020
6	6.1	Regular	27/07/1931	31/07/2020	Auditoría Regular Interna al proceso de Gestión de la Planeación Institucional.	31/07/2020
	6.2	Regular			Gestión y Calidad al Proceso Gestión de la Comunicación Institucional y TIC.	
7	7.1	Regular	30/11/2020	7/12/2020	Auditoría Regular Interna al proceso de la Gestión Documental	7/12/2020
8	8.1	Regular	16/11/2020	23/11/2020	Gestión y Calidad al Proceso de la Oficina Jurídica y de Procesos	23/11/2020
					Gestión y Calidad al	

CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL

Ejecución de el "Plan de Fomento de la cultura del Control y el Autocontrol", vigencia 2020

PLAN FOMENTO CULTURA DEL CONTROL Y EL AUTOCONTROL CUADRO SEGUIMIENTO VIGENCIA 2020				
RESPONSABLE	ESTRATEGIA	TIEMPO DE EJECUCION	RECURSOS FISICOS	
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Realizar asesorías en los temas requeridos por los procesos de la Contraloría	Permanente	Envíos de información correos institucionales Además de los procesos auditor	
	Acompañamiento en la formulación y evaluación de los Planes de Mejoramiento que se suscriben con los procesos y la CMT con la AGR.	En los procesos auditores internos y en el proceso auditor efectuado por la AGR	Correos electrónicos informativos y m página web de la AGR, aplicativo :	
	Estrategia de Gobierno en línea - GEL -	Está bien explicado en el cuadro "plan trabajo OACI 2020"	Se realizan mediante una lista de chequeo de la entidad bajo el programa GEL - E información y comunicación que ha ad relevancia, en el informe se le realiza u profundo en común acu	
	Elaboración de boletines de control interno (publicación temas relacionados con cultura del control y el autocontrol)	Permanente	Envíos de información correos institucionales TIC'S	
	Ejecutar el Plan de Auditorías Internas (PGAI – 2020), con el fin de ejecutar acciones de control y supervisión sobre los procesos de la entidad	Vigencia 2020	Documentos preparados por la Oficina Interno. A la fecha se elaboró el Plan de PGAI 2020 _	
	Acompañamiento en el diligenciamiento del Mapa de Riesgos Institucional y de Anticorrupción y sus respectivos seguimientos	Cuando se requiera	Actas de acompañamiento e informe	
	Elaboración y presentación del informe de evaluación del Sistema de Control Interno 2019 y Control Interno Contable 2019	Enero 30 de 2020	Primer informe de Control Interno pre respecto a la vigencia 2 Informe de Control Interno Contable	
	Elaboración, seguimiento de los informes de Gestión vigencia anterior y de los Planes de Acción de la vigencia 2020	Enero 31 de 2020 – También Cortes a junio 30 y diciembre 31 de 2020	Correos electrónicos y seguimiento:	
	Promedio porcentual			

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

- ✓ Se han realizado cuatro (4) reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno – Sigecot
- ✓ Seguimiento a la contratación e información reportada al portal del Secop bimestral.
- Realizar seguimiento y evaluación de acuerdo a lo consagrado en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, Oficina **de PQRS**: primer informe realizado en enero 22 de 2020 y segundo informe realizado el 12 de enero de 2021 sobre el último semestre de la vigencia 2020.
- Informe austeridad y eficiencia del gasto público decreto 1737 del 21 de agosto de 1998. En este informe se analiza la contratación del periodo respectivo y se verifica su publicación en el SECOP, además de informes presupuestales e información de servicios públicos: primer informe realizado en enero 22 de 2020 y segundo informe realizado el 12 de enero de 2021 sobre el ultimo semestre de la vigencia 2020 .
- ✓ Elaboración y publicación informe de **Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno**, del periodo comprendido entre el **1 de julio al 31 de diciembre de 2019**, según la **Circular Externa No.100-006 de 2019**, de la Función Pública; se publicó en la página web de la entidad, de acuerdo a la respectiva normatividad.
- ✓ Seguimiento al pago de la retención en la fuente, tasas y demás impuestos.
- Revisión posterior y selectiva de las órdenes de pago. Lo realiza la Oficina Asesora de Control Interno. Las evidencias se reflejan en la signación que quedan en cada cuenta.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Primer informe realizado en enero 22 de 2020 y segundo informe realizado el 12 de enero de 2021 .
- ✓ Seguimiento a la Administración de Riesgos de cada proceso, se efectúa en las auditorías internas de gestión, los siguientes son los procesos que tiene el ente de control en su Mapa de Riesgos:

Estratégicos

Planeación Estratégica / Coordinación y Mejora del Sigecot / Comunicación Pública

Misionales	Control Fiscal / Responsabilidad Fiscal / Participación Ciudadana
Apoyo Administrativo	Talento Humano / Financiero / TICS –Logística / Documental / Jurídica
Evaluación	Seguimiento y Evaluación

En las respectivas auditorías internas ejecutada a diciembre 30 de 2020 , se evaluó el Mapa de Riesgos y en los informes finales quedaron las observaciones hechas; en los planes de mejoramiento de los procesos, están las respuestas dadas por los líderes de los mismos. Además se presentó informe general sobre la Gestión del Riesgo, el 7 de enero de 2020, y el segundo el 12 de enero de 2021 sobre la vigencia 2020

- Seguimiento a la Administración del **Sistema de Gestión Documental**. Se efectúa en la auditoría de cada proceso interna del proceso.
- ✓ Actividades de seguimiento al Plan de Mejoramiento con la Auditoría General de la República: RESOLUCIÓN 003 21/01/2005, se han efectuado las que dicta esta norma, además de la solicitud hecha por la Auditoría General de la República en el siguiente correo institucional hecha al señor Contralor Municipal:

Cordial saludo:

En desarrollo del Plan General de Auditorías - PGA 2020, se solicitó a su entidad el cargue de las evidencias de seguimiento del plan de mejoramiento y el estado de las acciones, sin embargo en la citada comunicación no se definió plazo por lo cual se da alcance en los siguientes términos.

Respecto a este requerimiento, Contraloría contará con ocho (8) días contados a partir del recibo de esta misiva para cargar en el citado módulo la información solicitada.

Gracias

De: agrca11

Enviado: jueves, 28 de mayo de 2020 12:48 p. m.

Para: contraloriatulua@gmail.com; l.maturana@contraloriatulua.gov.co; info@contraloriatulua.gov.co; j.bedoya@contraloriatulua.gov.co

Cc: Jose Antonio Medina Vanegas; Maria Ofelia Gomez de Gallon

Asunto: Solicitud de evidencias plan de mejoramiento

20202150010171

Radicado No: 20202150010171

Se cargó al aplicativo SIA OBSERVA, todas las evidencias de seguimiento del Plan de Mejoramiento y el estado de las acciones de la auditoria regular efectuada por la Auditoria General de la república en la vigencia 2019 y el seguimiento al plan de mejoramiento vigencia 2020.

Original firmado

ANGELA MARIA CUBIDES GONZALEZ
Contralora Municipal de Tuluá