131

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	
	PROCESO DE EVALUACIÓN	Página 1 de 1
ACTA DE APERTURA DE AUDITORIA INTERNA		

Fecha de inicio: 4 junio 2025	Hora de inicio: 2:00 p.m.		
Nombre auditor principal: Erika Patricia Gómez Guadrón			
Auditores	**Firma**	**Auditados**	**Firma**
Erika Patricia Gómez Guadrón		Cherry Gregorio Suarez Yañez Leidy Camila Mora Cáceres Ana Milena Quintero	

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de la gestión contractual y la normatividad aplicable a los procedimientos de contratación realizados en la Corporación, de tal manera que permitan evaluar y analizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con los lineamientos jurídicos vigentes y aplicable a cada procedimiento.

ALCANCE: Establecer el estado de cumplimiento de la normatividad vigente en los procedimientos ejecutados en la gestión contractual, del Concejo Municipal de Cúcuta.

METODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORIA

- ✓ Planeación de la Auditoria: Se revisa la normatividad aplicable y se elaborada la lista de verificación para evaluar el Subproceso
- ✓ Envió comunicaciones al subproceso auditado.
- ✓ Ejecución de la Auditoria. Aplicación de las Listas de Verificación.
- ✓ Revisión de Documentos:
- ✓ Plan de Acción
- ✓ Procesos y Procedimientos (Caracterización del Subproceso actualizada)
- ✓ Evidencias de procedimientos del proceso.
- ✓ Consolidación del Informe de Auditoria

OBSERVACIONES:

El proceso de contractual está a cargo el asesor Jurídico y apoyado por un equipo de abogados externos vinculados mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios.

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-CG-01	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 1 de 3
	PROCESO DE EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
LISTA DE VERIFICACIÓN			

PROCESO: Contratación de bienes y servicios

LIDER DEL PROCESO: Cherry Gregorio Suarez Yáñez

AUDITORES: Erika Patricia Gómez Guadrón

NOMBRE Y CARGO DEL AUDITADO: Cherry Gregorio Suarez Yáñez, Asesor Jurídico y Contratistas encargadas del proceso contractual, Leidy Camila Mora Cáceres y Ana Milena Quintero.

FECHA DE ELABORACIÓN: 4 de junio de 2025

	SI	NO	COMENTARIOS Y/ EVIDENCIA O REGISTROS
Generales			
1. Se solicita al servidor público las obligaciones contractuales y/o manual de funciones para verificar su cabal cumplimiento	X		Los servidores públicos, pertinentemente dieron a conocer sus obligaciones contractuales y funciones a cargo
2. ¿El área cuenta con un manual de procesos y procedimientos actualizado?		X	El área cuenta con un manual de procesos y procedimiento desactualizado de vigencia 2022.
3. ¿La matriz de riesgos de la entidad refleja los riesgos de la entidad en materia contractual?		X	Es un documento se encuentra en proceso de modificación
4. ¿Existen controles para mitigar los posibles riesgos?		X	Se encuentran en revisión
5. ¿Se dio cumplimiento a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ¿Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes?	X		El equipo encargo del proceso contractual es pertinente con el cumplimiento legal.
Etapa Precontractual			
6. ¿la entidad cuenta con un Plan Anual de Adquisiciones actualizado y publicado en página web y secop?	X		El documento esta disponible para cargar en la pagina web de la entidad, tan pronto culmine el mantenimiento del sitio web.
7. ¿Se realizó la planeación de la contratación conforme a los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad?	X		El equipo encargado de contratación en conjunto con el ordenador del gasto, realizaron una planeación que se

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-CO-01	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 2 de 3
	PROCESO DE EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
LISTA DE VERIFICACIÓN			

			evidencia en el plan de acción de la entidad.
8. ¿Se elaboraron y aprobaron los estudios previos requeridos para el proceso?	X		Todo proceso contractual cumple con los estudios previos para proceder a su vinculación.
9. ¿Se publicaron oportunamente los actos y documentos en el SECOP?	X		Todas las actuaciones contractuales están cargadas en el aplicativo SECOP.
Etapa Contractual			
10. ¿El contrato fue elaborado conforme a la normatividad y aprobado por el ordenador del gasto	X		La entidad se rige por la normatividad legal vigente
11. ¿Se designó formalmente un supervisor o interventor del contrato?	X		
12. ¿Existe trazabilidad documental completa del expediente contractual?	X		Se evidencia archivos digitales y en formato análogo de cada proceso, se encuentran archivados en custodia del Secretario General.
13. ¿se tiene documentado el proceso para la presentación de cobros cuentas contractuales?	X		En el proceso de inducción a cada servidor se le allegan los documentos e indicaciones para presentación de cuentas de cobro.
14. ¿Se efectuó la publicación de la información contractual en el SECOP durante la ejecución?	X		El ordenador del gasto no procede a cancelar cuenta que no este cargada y aprobada en el secop.
Etapa Poscontractual			
15. ¿Se ha realizado la liquidación del contrato dentro de los plazos legales?		X	Se procede conforme al vencimiento de las pólizas.
16. ¿Se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales y entrega de servicios?	X		

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-CO-01	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 3 de 3
	PROCESO DE EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
LISTA DE VERIFICACIÓN			

17. ¿se tiene evidenciado la certificación del supervisor en el cumplimiento del contrato?	X		Se pudo verificar que cada proceso contractual cuenta con una certificación de cumplimiento por parte del supervisor asignado,

OBSERVACIONES: se pudo constatar que la muestra seleccionada cumple con los lineamientos legales para el proceso contractual, se sugiere al equipo contractual unificar los formatos que tienen relación a la presentación de cuentas de cobros.

Firma	Firma	Firma
Elaboró: **Erika Patricia Gómez Guadrón**	Revisó: **Cherry Gregorio Suarez Yáñez**	Aprobó: Tonny Gonzalo Riatiga Mazo
Fecha:	Fecha:	Fecha:

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 1 de 2
	PROCESO DE EVALUACIÓN	VERSIÓN	
ACTA DE VISITA			

AGENDA
1. Presentación y saludo
2. Objeto de la visita
3. Desarrollo y solicitudes de la visita
4. Finalización de la visita

Auditoria área contratación

Junio de 4 de 2025

Siendo las 2:30 p.m se hizo presente el contratista con funciones de auditor con la finalidad de realizar la auditoria al área contractual de la entidad. Atienden la auditoria los servidores Cherry Gregorio Suarez Yañez, Asesor jurídico (encargado del proceso contractual) Leidy Camila Mora Cáceres (abogada con obligaciones del proceso Contractual, precontractual y pos contractual) y Ana milena Quintero, (abogada con obligaciones del proceso Contractual, precontractual y pos contractual) quienes estuvieron muy atentos a cumplir con el desarrollo formal de la auditoría.

Después del saludo formal, se les explica a los servidores públicos el objeto de la visita seguidamente se diligencia el acta que da apertura a la a auditoria. Acto seguido, se procede a la revisión de documentos se toma una muestra de diez contratos ejecutados se verifica el cumplimiento de los lineamientos jurídicos para este proceso, los contratos seleccionados son:

Cm-cps-036-2025 Yaneth Durán
Cm-cps-039-2025 Darol Olave
Cm-cps-047-2025 Andrés Ortega
Cm-cps-053-2025 Valentina Vargas
Cm-cps-057-2025 Jesús Suárez
Cm-cps-055-2025 María Marimon
Cm-cps-061-2025 Eli Cárdenas
Cm-cps-062-2025 Karla Hernández
Cm-cps-028-2025 Camila Lázaro

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 2 de 2
	PROCESO DE EVALUACIÓN	VERSIÓN	
ACTA DE VISITA			

Cm-cps-031-2025 Cristian Marciales

Acto seguido se continua con el diligenciamiento de la lista de verificación proyectada para esta área.

Terminada la lista de verificación, el servidor público auditado sugiere que el equipo auditor informe a la alta dirección las observaciones o sugerencias.

Siendo las 5:45 pm se da por terminada la auditoria.

En constancia firma

Asistentes	Firma
Cherry Suárez Yañez	
Ana Milena Quintero Suarez	
Leidy Camila Mora Caceres	

De lo anterior se dejará copia de la respectiva acta que se levante dentro del procedimiento.

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 1 de 2
	PROCESOS DE EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN			

Fecha de Emisión del Informe	**Día:**	06	**Mes:**	6	**Año:**	2025
Proceso:	Proceso Contratación de bienes y servicios					
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Cherry Gregorio Suarez Yáñez					
Objetivo de la Auditoría:	OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de la gestión contractual y la normatividad aplicable a los procedimientos de contratación realizados en la Corporación, de tal manera que permitan evaluar y analizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a cada procedimiento.					
Alcance de la Auditoría:	ALCANCE: Establecer el estado de cumplimiento de la normatividad vigente en los procedimientos ejecutados por el área de gestión contractual, del Concejo Municipal de Cúcuta.					
Criterios de la Auditoría:	Normatividad aplicable. Para la entidad Documentación aplicable para los procesos contractuales auditados. • Documentos precontractuales • Formatos adoptados • Expedientes contractuales • Mapa de riesgos • Manual de contratación					
Metodología:	**Paso 1**: Realizar la visita a la dependencia a auditar (trabajo de campo, solicitud de información, entrevistas, diligenciamientos de la lista de verificación y aplicación de los procedimientos de auditoría ,determinación de la muestra de auditoría en los casos que aplique. **Nota**: Cada visita del equipo auditor debe quedar registrada en un acta de visita con los avances de la auditoria. **Paso 2**: Análisis y evaluación de la información obtenida durante el proceso de auditoría antes de extraer las conclusiones. **Paso 3**: Documentación de la información respaldada con los papeles de trabajo del auditor. **Paso 4**: Elaborar informe preliminar de la auditoria el cual incluye las observaciones y recomendaciones. **Paso 5**: Socialización con el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión del Informe preliminar de la auditoría. **Paso 6**: Enviar Informe Preliminar al Líder de la dependencia del proceso auditado para su conocimiento y que pueda controvertir a las observaciones realizadas por el auditado si hay lugar a ello, mediante la plataforma de gestión documental. **Paso 7**: Recepcionar y direccionar a quien corresponda la controversia que el auditado realice.					

Reunión de Apertura						**Ejecución de la Auditoría**				**Reunión de Cierre**					
Día	4	Mes	6	Año	25	Desde	4 jun.	Hasta	4 jun.	Día	6	Mes	6	Año	25

EQUIPO AUDITOR		
Erika Patricia Gómez Guadrón	Contratista	Erika Gómez Guadrón.

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 2 de 2
	PROCESOS DE EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL DE GESTIÓN			

RESUMEN EJECUTIVO		
Se concluye en el desarrollo de la auditoria que el proceso auditado se ejecuta minuciosamente, cumpliendo con la normatividad contractual evitando posibles riesgos en la entidad.		
RESULTADOS DE LA AUDITORIA		
Los resultados de la presente auditoria son satisfactorios, no se evidencio hallazgo en el proceso contractual.		
RECOMENDACIONES		
Unificar los formatos de proceso presentación de cuentas		
ELABORACION DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Cargo**	**Firma**
Erika Patricia Gómez Guadrón	**Contratista Auditor**	Erika Gomez Guadrón
Cherry Gregorio Suarez Yañez	**Funcionario Líder del proceso**	
Leidy Camila Mora Cáceres	**Contratista Auditada**	Camila Mora
Ana Milena Quintero	**Contratista Auditada**	
APROBACION INFORME DE AUDITORIA		
Nombres Completo	**Firma**	
Tonny Gonzalo Riatiga Mazo **Jefe de Control Interno**		
Fecha:	**6 de junio de 2025**	

Constancia se firma en San José de Cúcuta, a los 06 días del mes de junio del 2025

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó y aprobó	Tonny Gonzalo Riatiga Mazo	Secretario General	
Proyectó:	Erika Patricia Gómez Guadrón	Contratista	Erika Gomez Guadrón

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, lo presentamos para la firma.

CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CÚCUTA	EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	E-ES-AI-	
	PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA	FECHA 2022-11-21	Página 1 de 1
	PROCESO DE EVALUACIÓN	VERSIÓN 2.	
ACTA DE CIERRE DE AUDITORIA			

Acta de Cierre Proceso Auditor					
Día	6	**Mes**	Junio	**Año**	2025
Proceso:	Contratación de bienes y servicios				
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Cherry Gregorio Suarez Yañez				
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de la gestión contractual y la normatividad aplicable a los procedimientos de contratación que permitan evaluar y analizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos, confirmando que se encuentran documentados, actualizados e implementados de conformidad con los lineamientos jurídicos vigentes y aplicables a cada procedimiento				
Alcance de la Auditoría:	Establecer el estado de cumplimiento de la normatividad vigente en los procedimientos ejecutados por el área de contratación, del Concejo Municipal de Cúcuta.				
Criterios de la Auditoría:					

Reunión de Apertura							**Ejecución de la Auditoría**							**Reunión de Cierre**					
D	4	M	6	A	25	Desde	4	Hasta	4	D	6	M	6	A	25				

Representante Alta Dirección	**Jefe oficina de Control Interno**	**Auditor Líder**

EQUIPO AUDITOR		
Erika Patricia Gómez Guadrón	Auditor	
Cherry Gregorio Suarez Yañez Leidy Camila Mora Cáceres Ana Milena Quintero	Auditados	

OBSERVACIONES: Se sugiere por parte del auditor **unificar los formatos** utilizados para la presentación de cuentas de las órdenes de prestación de servicios.

APROBACION CIERRE DE AUDITORIA		
Nombre Completo	**Cargo**	**Firma**
Tonny Gonzalo Riatiga Gómez	**Director Administrativo Secretaría General**	