

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	REGISTRO		
	INFORME DEFINITIVO AUDITORIA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0393
 DCD - - 2019 - 100 |

Ibagué, 05 AGO 2019

Doctor
ILBER BELTRAN
 Alcalde Municipal
 Carrera 5 No. 3-94
 Venadillo - Tolima

Destinatario: Alcaldía Municipal de Ven
 emitente: LUIS FELIPE POVEDA - Area: 111
 19-08-16 15:12:49 Folios: 5



ASUNTO: Resultado Auditoria Expres para atender la Denuncia 031 de 2019.

Respetado doctor Beltrán:

La Contraloría Departamental del Tolima, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 272, en concordancia con los artículos 267 y 268 Constitucionales, y la Ley 42 de 1993, practicó auditoría modalidad expres al ente que usted representa, a través de la evaluación de los hechos puestos en conocimiento mediante una denuncia interpuesta por **LORENA PATRICIA ZARATE LEÓN** y **DIANA CAROLINA PIRAGUA URUEÑA**, en la cual relacionan que *"[...] se viene contratando personal a través de contratos de prestaciones de servicios profesionales para que se desempeñen funciones que se encuentran asignadas al personal de planta [...]"*.

1. ANTECEDENTES

Mediante memorando 0109 – 2019- 131 del 12 de junio de 2019, la Dirección Técnica de Participación Ciudadana elevo a denuncia 031 de 2019, los hechos puestos en conocimiento por **LORENA PATRICIA ZARATE LEÓN** y **DIANA CAROLINA PIRAGUA URUEÑA**, Funcionarias de la Administración Municipal de Venadillo; en la cual relacionan que *"[...] se viene contratando personal a través de contratos de prestaciones de servicios profesionales para que se desempeñen funciones que se encuentran asignadas al personal de planta [...]"*.

Una vez conocidos los hechos denunciados y los motivos de inconformidad del denunciante, así como el tiempo y personal disponible para atender los asuntos asignados mediante memorando No. 036 del 8 de julio de 2019 y siguiendo instrucciones del despacho del señor Contralor se procede a atender el tema relacionado con los hechos relacionados en la denuncia.

 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0393

2.- RESULTADO DEL ANÁLISIS DEL ASUNTO DENUNCIADO

A partir de los hechos de la denuncia, los cuales son objeto de verificación; el Equipo de Auditoría, examinó la información adjunta, como es el Decreto No. 095 Abril 09 de 2014, *"Por medio del cual se actualiza, se ajusta y adopta el manual de requisitos, funciones y competencias específicas por niveles jerárquicos y empleos de la administración municipal de venadillo Tolima"* el municipio de venadillo en el capítulo III de los empleos, funciones y requisitos específicos del nivel profesional, en el Artículo 30, identificó los empleos, Funciones y requisitos específicos del nivel profesional; de igual manera, el Decreto No. 125 del 17 de Marzo de 2015 *"Por medio del cual se crea dos cargos en la planta de personal del Municipio de Venadillo - Tolima, a las necesidades del servicio"*; la administración municipal creó los empleos de Profesional Universitario Grado 219- Código 06 adscrito a la Secretaria General y de Gobierno, para responder como jefe de la oficina de Contratación, y Profesional Universitario Grado 219- Código 06, para desarrollar la actividad de Psicóloga adscrito a la Comisaria de familia"; así como también las resoluciones 025 y 026 del 2016 del 6 de febrero de 2016, *"Por medio de las cuales se revoca el nombramiento de hecho, una posesión y se dictan otras disposiciones"* mediante las cuales se retiró a las funcionarias **LORENA PATRICIA ZARATE LEÓN y DIANA CAROLINA PIRAGUA URUEÑA** de los cargos de Profesional Universitario Grado 219- Código 06.

Así mismo, en los hechos denunciados se menciona que *"para desempeñar los cargos vacantes, la administración Municipal no dispuso del nombramiento de persona alguna a través de la figura de la provisionalidad para llenar los cargos vacantes, si no que por el contrario procedió a contratar personal bajo la modalidad de prestaciones de servicios profesionales y donde luego de surtir el respectivo proceso judicial de reintegro por fuero sindical, las citadas funcionarias fueron reintegradas a la administración por orden del Tribunal Superior de Ibagué con sentencia del 8 de septiembre del 2016, bajo las radicaciones 73408310300201600006201 y 73408310300201600006301, donde se confirmó la decisión proferida por el Juzgado Civil del Circuito de Lérida Tolima del 29 de julio del 2016; la Administración Municipal continuó contratando las funciones de la Jefe de Contratación por Ordenes de Prestación de Servicios. Situación por la cual, el equipo auditor verifico y evidenció que en cumplimiento de la orden judicial, el Municipio de Venadillo profirió los Decretos de reintegro 187 y 188 del 13 de octubre del 2016, vinculando nuevamente a las citadas funcionarios a los cargos que venían desempeñando.*

Ahora bien, también se evidenció que durante el tiempo que las funcionarias estuvieron retiradas de la Administración Municipal, (Desde 6 febrero hasta el 13 de octubre de 2016); el Ente Municipal suplió la vacancia de los cargos, contratando personal a través de Contratos de Prestación de Servicios profesionales, los cuales se relacionaron en la denuncia, así:

- *Para suplir las necesidades del cargo de psicólogo se realizó la siguiente contratación*

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOMINA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0393

No. Contrato	Contratista	Fecha	Valor	Plazo/meses	Objeto
55	Miguel Antonio Cruz	05/05/2016	5.733.333	2	Prestac. Serv. Profesionales de Psicólogo como apoyo en el equipo interdisciplinario de la Comisaria de Familia
104	Miguel Antonio Cruz	02/08/2016	5.933.333	2	Prestac. Serv. Profesionales de Psicólogo como apoyo en el equipo interdisciplinario de la Comisaria de Familia

- Para las necesidades del cargo de jefe de oficina de contratación se realizó la siguiente contratación:

No. Contrato	Contratista	Fecha	Valor	Plazo/meses	Objeto
29	Fernando Bocanegra Villarraga	05/03/2016	4.013.333	2	Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a la gestión técnica documental en el área de contratación.
71		01/06/2016	4.200.000	3	
119		01/09/2016	5.600.000	4	
5		05/01/2017	21.420.000	11	
4		02/01/2018	10.800.000	6	
106		03/07/2018	7.200.000	4	

No. Contrato	Contratista	Fecha	Valor	Plazo/meses	Objeto
9	Jorge Eduardo Bravo Bautista	09/01/2016	35.100.000	11	Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a la gestión en el área de contratación.
4		05/01/2017	20.650.000	5,27	
133		08/07/2017	2.800.000	0,24	
153		01/08/2017	10.500.000	3	
178		03/10/2017	10.500.000	3	
22		01/02/2018	42.000.000	12	

No. Contrato	Contratista	Fecha	Valor	Plazo/meses	Objeto
43	Darwin Idarraga Prieto	01/02/2017	19.800.000	11	Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a la gestión en el área de contratación, para el cargue de información a las plataformas SIA OBSERVA Y SECOP.
18		02/01/2018	10.800.000	6	
107		03/07/2018	7.800.000	4	



 CONTRALORÍA <small>DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA</small>	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0393

Evidenciándose que para la Oficina de Contratación se vinculó personal para realizar diferentes actividades propias de esa dependencia desde el mes de marzo de 2016 hasta el mes de julio de 2018; situación por la cual y para corroborar la información relacionada en la denuncia, la comisión de auditoría procedió a solicitar a la Administración Municipal del Municipio de Venadillo, la siguiente información:

1. *Adjuntar documentos precontractuales y contractuales (estudios previos, CDP, RP, copia del contrato, acta de inicio, informes de supervisión, informes del contratista, actas de pago, recibos de pago, comprobantes de egreso, actas de terminación, etc.) de los siguientes contratos:*
 - *Contratos de prestación de servicios No.055 del 05/05/2016 y No.104 del 02/08/2016 del contratista Miguel Antonio Ortiz, celebrados por la Alcaldía de Venadillo, asociados a la prestación de servicios profesionales de **psicólogo** como apoyo en el equipo interdisciplinario de la comisaria de familia.*
 - *Contratos No.29 del 05/03/2016, No.71 del 01/06/2016, No.119 del 01/09/2016, No. 05 del 05/01/2017, No. 04 del 02/01/2018 y No.106 del 03/07/2018 celebrados por la Alcaldía de Venadillo con el señor Fernando Bocanegra Villarraga, asociados a la prestación de servicios de **apoyo a la gestión técnica y documental en el área de contratación.***
 - *Contratos No.09 del 09/01/2016, No.04 del 05/01/2017, No.133 del 08/07/2017, No.153 del 01/08/2017, No.178 del 03/10/2017 y No.22 del 01/02/2018 celebrados por la Alcaldía de Venadillo y el señor Jorge Eduardo Bravo Bautista, asociados a la prestación de servicios profesionales para el **apoyo a la gestión en el área de contratación.***
 - *Contratos No. 43 del 01/02/2017, No.18 del 02/01/2018 y No.107 del 03/07/2018 celebrados por la Alcaldía de Venadillo y el señor Darwin Idarraga Prieto, asociados a la prestación de servicios de **apoyo a la gestión en el área de contratación para el cargue de información a las plataformas SIA, OBSERVA y SECOP (Negrilla fuera de texto).***
2. *Certificar el estado actual de cada uno de los contratos señalados en los numerales precedentes (terminado, liquidado, en ejecución, etc.).*
3. *Certificación del origen o fuente de los recursos con los cuales se financiaron cada uno de los contratos que se relacionen en los numerales 1, 2, 3, y 4 del presente requerimiento.*

Información necesaria para verificar los hechos puestos en conocimiento por las denunciantes; que también relacionan los siguientes:

"A pesar de que existe una orden judicial que ordena nuestro reintegro para desempeñar nuestras funciones, la misma no se ha cumplido, por cómo se vio en la relación de contratos el municipio de venadillo sigue contratando personal para que desempeñe funciones que están asignadas en el Decreto No. 095 Abril 09 de 2014 a los cargos creados en el Decreto No. 125 del 17 de Marzo de 2015";

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0393

"La actuación desplegada por la administración municipal en la contratación de personal profesional para desempeñar funciones que se encuentran a cargo de empleos que hacen parte de la planta de personal del Municipio, es totalmente lesiva a los intereses de la misma entidad, por cuanto se incurre en un detrimento patrimonial, que disminuyen las arcas del municipio".

"Es de público conocimiento que en mi caso (LORENA PATRICIA ZARATE LEÓN) desde la fecha de reintegro a la fecha de poner la presente querrela y/o queja, me encuentro sin funciones a pesar de que existe un acto administrativo que me las asigna, y que la administración municipal desde el año 2016 viene contratando 3 personas para que desempeñen mis funciones".

"En reiteradas ocasiones he solicitado de manera verbal y escrita a la administración municipal se me devuelvan las funciones que debe cumplir el jefe de la oficina de contratación del Municipio de Venadillo Tolima".

14. La situación que actualmente se presenta con la jefe de la oficina de contratación del municipio fue denunciada en la Oficina de Trabajo del Ministerio de Trabajo, quien considero que por no tratarse de un asunto de persecución y/o acoso laboral, ordeno remitir la queja por acoso laboral al comité de convivencia laboral del municipio, el cual no existe, por cuanto la administración no ha determinado su funcionalidad.

15. La persecución de la administración con nosotras no ha sido solamente dejarnos sin funciones, sino que además ha desaparecido documentos de nuestra carpeta laboral, como el acto administrativo de nombramiento y las comunicaciones respectivas.

A partir de la verificación los hechos relacionados en la denuncia y la información suministrada por la Alcaldía del Municipio de Venadillo, el equipo auditor evidenció que el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Psicólogo como apoyo en el equipo interdisciplinario de la Comisaria de Familia del Profesional MIGUEL ANTONIO CRUZ se realizó desde el 5 de mayo hasta el 2 de octubre de 2016; es decir, que luego de vincular nuevamente al cargo como Psicólogo de planta a la doctora DIANA CAROLINA PIRAGUA URUEÑA (13 de octubre de 2016); situación por la cual, no se hará ningún pronunciamiento, debido a que verificado los hechos relacionados en la denuncia y lo confrontado con la información suministrada por la Administración Municipal, el Ente Municipal no realizó más contrataciones para la ejecución de las actividades ejecutadas por el citado Contratista.

Ahora bien, frente a la denuncia que *"para desempeñar los cargos vacantes, [...], procedió a contratar personal bajo la modalidad de prestaciones de servicios profesionales y donde luego de surtir el respectivo proceso judicial de reintegro de las citadas funcionarias fueron reintegradas a la administración por orden del Tribunal Superior de Ibagué; la Administración Municipal continuó contratando las funciones de la Jefe de Contratación por Ordenes de Prestación de Servicios"*, el Ente de Control realizó un comparativo de las funciones realizadas por la Jefe de la Oficina de Contratación del Municipio de Venadillo, según el Manual Específico de Funciones



 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE LA POLICÍA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0393

(Decreto No. 095 Abril 09 de 2014) y las actividades u obligaciones de los Contratistas vinculados por Orden de Prestación de Servicios, evidenciando la siguiente situación:

LORENA PATRICIA ZARATE LEÓN Profesional Universitario Grado 219- Código 06	JORGE EDUARDO BRAVO BAUTISTA Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a la gestión en el área de contratación.	FERNANDO BOCANEGRA VILLARRAGA Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a la gestión técnica documental en el área de contratación	DARWIN IDARRAGA PRIETO Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a la gestión en el área de contratación, para el cargue de información a las plataformas SIA OBSERVA Y SECOP.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES (Decreto 095/2014)	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
1. Ejecutar, evaluar y controlar procesos de contratación Administrativa, en todas sus modalidades, bajo la orientación y dirigir del despacho del alcalde. 2. Asistir jurídica y legalmente a la Administración municipal, en el proceso y procedimientos de contratación administrativa en todas sus modalidades. 3. Coordinar, hacer seguimiento y evaluar procedimientos y actividades relacionadas con la divulgación, publicación y cumplimiento de términos y etapas de los procesos contractuales. 4. Coordinar, hacer seguimiento a los contratos que suscriba la Administrar Municipal. 5. Coordinar, realizar seguimiento, evaluar procesos y procedimientos administrativos y de controlar interno para la contratación administrativa y	El contratista deberá cumplir en forma eficiente y oportuna la prestación del servicio encomendado desarrollando las siguientes actividades; 1) Asistirá a la Alcaldía, las veces que sea necesario para el desarrollo del objeto o en las ocasiones que lo requieran señor Alcalde o el supervisor del presente contrato, 2) En su condición de Administrador Publico especialista, en Gestión Pública, se obliga para con la Alcaldía Municipal de Venadillo a) Prestar servicios profesionales de Asesoría Administrativa y de contratación, b) rendir informes mensuales de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato, 3). Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al	El contratista deberá cumplir en forma eficiente y oportuna la prestación del servicio encomendado desarrollando las siguientes actividades; A). Realizar la recepción y verificación de propuestas. B.) Mantener organizados los expedientes contractuales de la administración Municipal. C) Realizar el seguimiento y control a los diferentes procesos contractuales que adelante la actual: administración Municipal. D.) Adelantar la actualización periódica de los procesos contractuales que se encuentren publicados en el SECOP, E.) Informar y mantener actualizado a los secretarios de despacho acerca de la necesidad de suscribir actas de inicio, .actas	El contratista deberá cumplir en forma eficiente y oportuna la prestación del servicio encomendado desarrollando las siguientes actividades; A. apoyar a la oficina de contratación en el cargue de información periódica y mensualizada del SIA OBSERVA contraloría. B. cumplir con los plazos de cargue de Información SIA OBSERVA Contraloría de conformidad a las circulares expedidas por los entes del control. C. actualizar e informar al supervisor los plazos fijados por la Contraloría para el cargue oportuno de información SIA OBSERVA. D. escanear o digitalizar la información previa al cargue de información al SIA OBSERVA verificando previamente' que la



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES

Proceso: CF-Control Fiscal

Código: RCF-020

Versión: 01

0393

<p>divulgación de los mismos,</p> <p>6. Organizar, evaluar y controlar el proceso y delegación de manejo de la página Web del municipio en materia de contratación.</p> <p>7. Coordinar los procesos de organizar, evaluación y controlar de expedientes en materia de contratación.</p> <p>8. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, Códigos o por el Alcalde, conforme a la naturaleza del empleo y las necesidades del servicio.</p> <p>9. Diseñar, coordinar y supervisar la implantación de métodos y procedimientos administrativos en el área de desempeño.</p> <p>10. Elaborar proyectos de actos administrativos, actividades, diseños, estudios, registros y conceptos técnicos, propios de su especialidad para la ejecutar de planes, programas, proyectos y procesos de la dependencia.</p> <p>11 Registrar, analizar y mantener actualizada la información, estadísticas, cuadros y documentos que se le encomienden en los tiempos encomendados</p> <p>12. Generar los conceptos técnicos e informes que se le requieran de acuerdo a los parámetros indicados.</p> <p>13-Analizar, evaluar e informar</p>	<p>mismo, 4) Coordinar y efectuar el seguimiento a las interventorías y supervisiones que se le asignen, 5) El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el contratante o conocida por él a través de cualquier medio 6) Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 7) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso, por su conservación y uso adecuado. 8) Responder por la calidad de los servicios prestados, 9) Suscribir el informe final de ejecución., avalado por el supervisor del acto contractual.</p>	<p>de suspensión, liquidaciones entre otros, R) Realizar las correspondientes actas de cierre-, G,) Organizar y clasificar por modalidad de contratación la documentación relacionada con cada-archivo contractual. H.) Dar trámite ante la: Secretaría de Hacienda a cada uno de los registros presupuétales necesarios para el inicio de los contratos. I,) Colaborar con la consecución de Información para los informes mensuales y/o que sean requeridos por las autoridades competentes en materia de contratación pública. J.) Las demás asignadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>misma se encuentre completa y actualizada. E. mantener la plataforma SIA OBSERVA actualizada conforme a las modificaciones contractuales que se generen en la oficina de contratación. F. apoyar a la oficina de contratación en la organización e implantación de los cargue de Información al SIA OBSERVA. G, apoyar en materia de archivo a la oficina de contratación. H. apoyar al cargue y digitalización de documentos del SECOP I. las demás asignadas por el supervisor del contrato</p>
--	---	---	--

	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0393

los resultados de la gestión realizada de forma periódica 14. Asistir y orientar tanto al cliente interno como externo en su área de conocimiento en los momentos y espacios determinados para tal fin.			
--	--	--	--

De igual manera, el Secretario General y de Gobierno del Municipio de Venadillo mediante certificación emitida el día 9 de agosto de 2019, relaciona que la funcionaria LORENA PATRICIA ZARATE LEÓN, se encuentra asignada al cargo de Contratación Código 219 Grado 06, conforme al Manual de Funciones.

Una vez verificados los objetos contractuales de los contratos de prestación de servicios; así como las obligaciones o actividades ejecutadas en los mismos, el ente de control no evidencia que mediante la ejecución de las actividades ejecutadas por estos contratistas, tengan relación alguna con las funciones establecidas en el Decreto 095/2014 "Por medio del cual se actualiza, se ajusta y adopta el manual de requisitos, funciones y competencias específicas por niveles jerárquicos y empleos de la administración municipal de Venadillo Tolima"; evidenciando el despacho, que las actividades ejecutadas en estos contratos corresponden a actividades de Asesoría, Acompañamiento y de Apoyo a la Gestión, ejecutadas en la dependencia de Contratación de la Administración Municipal de Venadillo – Tolima; actividades que están permitidas en la Legislación Colombiana y que ha sido desarrollada a través del Decreto Ley 222 de 1983, la Ley 80 de 1993 y más recientemente por la Ley 190 de 1995. La Ley 80 en su artículo 32, dispone: «3. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados [...]; evidenciando el equipo auditor, que las funciones establecidas en el Manual de Funciones el cargo en la Oficina Contratación del Municipio de Venadillo (Código 219 Grado 06), cuenta entre otras con las de "Organizar, evaluar y controlar el proceso y delegación de manejo de la página Web del municipio en materia de contratación" y la de "Coordinar los procesos de organizar, evaluación y controlar de expedientes en materia de contratación"; es decir que se hace necesario contar con personal de apoyo para la realización de estas actividades.

CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

Como resultado de la evaluación de los hechos denunciado y el análisis de la información suministrada por la Administración Municipal de Venadillo; el Ente de Control no evidencia irregularidades en los hechos puestos en conocimiento por las funcionarias a esta

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA	INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA MODALIDAD EXPRES		
	Proceso: CF-Control Fiscal	Código: RCF-020	Versión: 01

0393

Contraloría; situación por la cual, no es posible aducirse que existen hechos que generen detrimento para la Alcaldía Municipal de Venadillo que deba ser objeto de investigación.

Finalmente, el ente de Control para los fines pertinentes, pondrá en conocimiento de la Procuraduría Provincial del Tolima el presente informe.

De ésta manera se atendió la denuncia 031 de 2019 de acuerdo a directrices impartidas por el despacho del señor Contralor Departamental a través de la Directora de Control fiscal y medio ambiente.

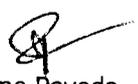
Atentamente,



EDILBERTO PAVA CEBALLOS
 Contralor Departamental del Tolima



Aprobó: ANDREA MARCELA MOLINA ARAMÉNDIZ
 Directora de Control Fiscal y Medio Ambiente



Elaboró: Luis Felipe Poveda

