

**Apoyo y Gestión al proceso de Contraloría Auxiliar de Control fiscal y Participación  
Ciudadana de Villavicencio.**



**Nidia Patricia Quiceno Chavarro**

**Escuela Superior de Administración Pública**

**Administración Pública Territorial**

**Facultad de Pregrado**

**Villavicencio, Meta**

**2024**

**Apoyo y Gestión al proceso de Contraloría Auxiliar de Control fiscal y Participación  
Ciudadana de Villavicencio.**



**Nidia Patricia Quiceno Chavarro**

**Trabajo de Práctica para optar al título de Administradora Pública**

**Asesor Académico:**

**José Alejandro Cuellar Tovar.**

**Asesora Administrativa:**

**Donáis Zapata Arias.**

**Escuela Superior de Administración Pública**

**Administración Pública Territorial**

**Facultad de Pregrado**

**Villavicencio, Meta**

**2024**

**Tabla de Contenido****Pág.**

|     |                                                                                           |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Institución - Contraloría Municipal de Villavicencio .....                                | 7  |
| 1.1 | Misión.....                                                                               | 8  |
| 1.2 | Visión .....                                                                              | 8  |
| 1.3 | Mapa de Procesos. ....                                                                    | 9  |
| 1.4 | Estructura Dependencia de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal Y Participación ..... | 9  |
|     | Ciudadana.....                                                                            | 9  |
| 2.  | Objetivos .....                                                                           | 11 |
| 2.1 | Objetivos General.....                                                                    | 11 |
| 2.2 | Objetivos Específicos .....                                                               | 11 |
| 3.  | Normatividad.....                                                                         | 12 |
| 4.  | Metodología .....                                                                         | 13 |
| 5.  | Cronograma de Actividades .....                                                           | 19 |
| 6.  | Conclusión.....                                                                           | 21 |
|     | Referencias bibliográficas .....                                                          | 22 |
|     | Anexos.....                                                                               | 23 |
|     | Resumen Analítico .....                                                                   | 29 |

### Lista de Tablas

|                                                                                                 | <b>Pág.</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Tabla 1. Normatividad .....                                                                     | 14          |
| Tabla 2. Cuadro Comparativo “Evidenciar el desarrollo de las actividades y los resultados” .... | 22          |

### Lista de Figuras

|                                                                                                                                | <b>Pág.</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Figura 1. Mapa de Procesos .....                                                                                               | 11          |
| Figura 2. Estructura – organizacional Dependencia de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal Y Participación Ciudadana ..... | 11          |

### Lista de Anexos

|                                                                                          | <b>Pág.</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Anexo A. Evidencias Reunión de auditoría Asesoría veedurías del PAE Villavicencio .....  | 25          |
| Anexo B. Reunión Invitación Integrantes Comités de Género y Secretaría de la Mujer ..... | 27          |
| Anexo C. Formato Papel de Trabajo del Convenio 2297-2023 .....                           | 29          |
| Anexo D. Diligenciamiento de la Matriz consolidado de la Alcaldía .....                  | 30          |

## Introducción

La Contraloría Municipal de Villavicencio es un órgano de Control fiscal encargado de velar por la correcta gestión de los recursos públicos en el ámbito municipal. Su función principal es vigilar y controlar la gestión fiscal de la gestión administrativa y financiera de la Alcaldía y demás entidades municipales y bienestar de la comunidad. Este informe representa el avance en la documentación de la práctica académica realizada, en la dependencia de la Contraloría auxiliar de Control fiscal y Participación Ciudadana de Municipal de Villavicencio. En este proceso de apoyo, se tuvo la oportunidad de introducirnos en el contexto operativo de esta entidad. A través de esta experiencia, se desarrollaron nuevas perspectivas sobre el funcionamiento y la importancia del Control fiscal en la administración pública local. El objeto de la práctica administrativa se centró en mejorar la gestión, Control y seguimiento dentro de la Contraloría Municipal con un enfoque particular en fortalecer los roles y actividades de Control fiscal, así como en promover y formar iniciativas de veedurías ciudadanas. Esto implicó trabajar en colaboración con la comunidad para mejorar la transparencia, la rendición de cuentas y la eficacia en el uso de los recursos públicos; en la gestión administrativa en el ámbito municipal, especialmente en lo concerniente un eje fundamental en la promoción de una administración pública transparente, eficiente orientada al servicio de la comunidad: Durante la experiencia en la Contraloría, se desempeñó múltiples roles esenciales que fueron fundamentales para un desarrollo profesional. Se estuvo a cargo del manejo de archivos documentales, brindar apoyo en auditorías dirigidas a la administración municipal de Villavicencio, y llevar a cabo un seguimiento minucioso de los contratos administrativos. Además, se coordinó sesiones de capacitación sobre veedurías ciudadanas. En el contexto de la Contraloría Municipal de Villavicencio, se busca fomentar y fortalecer los grupos de interés que ejercen Control social. Reconociendo la diversidad de actores

implicados en este proceso, se promueve la participación activa de organizaciones comunitarias, líderes cívicos y otros agentes sociales en la supervisión de los recursos públicos. A través del respaldo y la colaboración con estos grupos, se pretende ampliar el impacto y la eficacia del Control social en la gestión administrativa; a través de Las Veedurías ciudadanas que juegan un rol crucial al permitir a los ciudadanos ejercer un control social sobre la gestión pública y contribuir a la rendición de cuentas de las autoridades. La Ley 850 establece el marco normativo para la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas en Colombia, brindando las herramientas necesarias para que los ciudadanos se involucren de manera efectiva en la vigilancia de la gestión pública.

Por otro lado, en el proceso de Control fiscal, la Contraloría Municipal de Villavicencio se concentra en planificar y ejecutar de forma eficiente y efectiva las auditorías. Consciente en eficiencia en el uso de los recursos públicos, contribuyendo así al desarrollo sostenible del municipio de Villavicencio

Esta vivencia brindó una comprensión profunda del papel crucial que desempeña la Contraloría en la gestión pública. Estas experiencias han preparado a practicantes de la ESAP, de manera integral para enfrentar con éxito futuras oportunidades dentro del ámbito de la administración pública. (Contraloría Municipal de Villavicencio, 2022)

## 1. Institución - Contraloría Municipal de Villavicencio

“La Contraloría Municipal de Villavicencio ha sido una institución de suma importancia en el ámbito de la supervisión fiscal y financiera del municipio a lo largo de dos períodos distintos. Inicialmente, durante el lapso de 1971 a 1985, funcionó como el Departamento Municipal la Contraloría, marcando así sus primeros pasos en la misión de velar por la correcta gestión de los recursos públicos.

Posteriormente, en 1986, nace la Contraloría Municipal de Villavicencio, consolidándose como un ente clave en la fiscalización de los fondos municipales y la promoción de su uso eficiente en pro del beneficio comunitario. A lo largo de su trayectoria, ha contado con destacados Contralores que han guiado su labor con dedicación y compromiso, entre ellos se encuentran Carlos Alberto López López.

La sede de la Contraloría Municipal se ubica en la Calle 41 #29-97, en el barrio La Grama de Villavicencio, Meta, Colombia, sirviendo como centro neurálgico desde el cual se ejerce la vigilancia constante sobre el manejo de los recursos públicos. Su principal objetivo es garantizar la transparencia en la administración de las finanzas municipales, protegiendo los intereses de la comunidad y procurando la eficiencia en la ejecución de los recursos para el bienestar colectivo.

“ (Contraloría Municipal de Villavicencio, 2022)

Los Contralores municipales ejercerán, funciones equiparables al Contralor General de la República, dentro de su jurisdicción, conforme al artículo 268. El control de la Contraloría General, tiene prioridad según la Ley. Artículo 4, Acto Legislativo 04/2019 Congreso de la República)” (Contraloría Municipal de Villavicencio, 2022)

La Contraloría Municipal de Villavicencio cumple un papel crucial en la supervisión y control de la gestión fiscal del municipio. Sus funciones incluyen la formulación de políticas institucionales,

la elaboración de planes y proyectos para una vigilancia fiscal efectiva, así como la aplicación de sistemas de control mediante auditorías en entidades públicas y privadas que manejen fondos municipales. Además, se enfoca en fomentar la participación ciudadana en el control social, facilitando mecanismos para que los ciudadanos presenten denuncias, quejas y peticiones relacionadas con el manejo de los recursos públicos. La Contraloría se esfuerza por asegurar que la gestión fiscal del municipio esté alineada con los principios constitucionales y legales, buscando siempre la transparencia y la rendición de cuentas en la administración de los fondos públicos” (Contraloría Municipal de Villavicencio, 2022)

### **1.1 Misión**

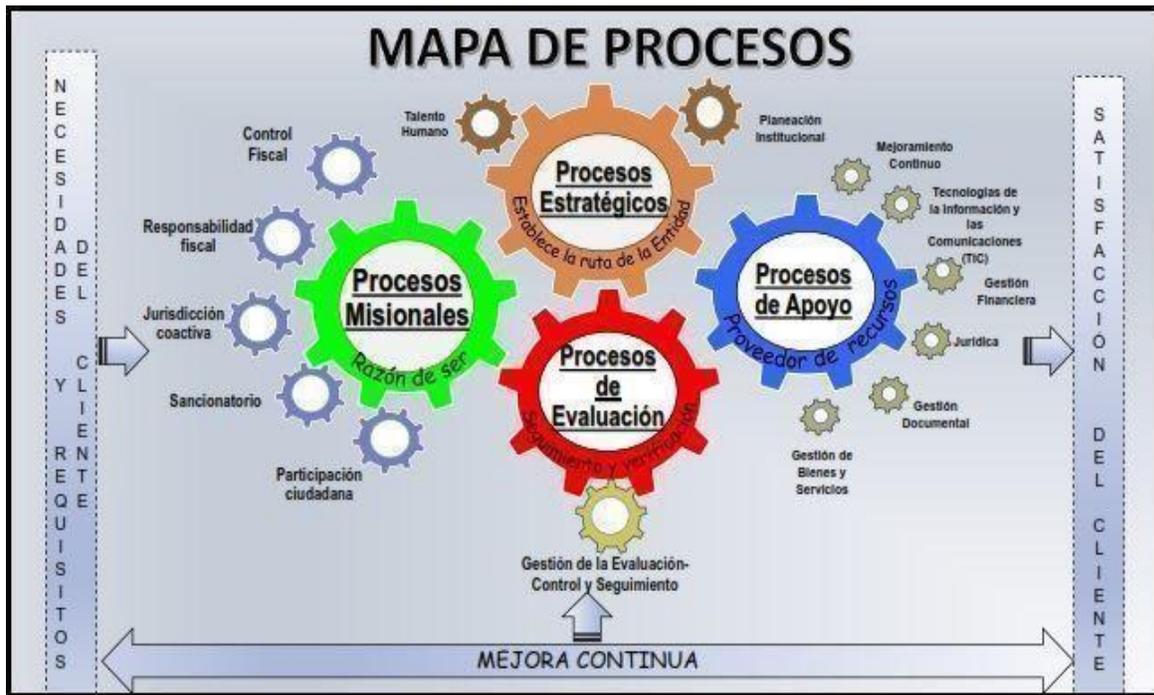
“Vigilar y controlar la gestión fiscal del municipio de Villavicencio, sus entidades descentralizadas, los puntos de control y de todos aquellos particulares o públicos que administren recursos del control municipal, de la mano de la comunidad y con un recurso humano calificado y competitivo y con total apego a la Constitución y la Ley, en cada una de sus actuaciones y decisiones” (Contraloría Municipal de Villavicencio, 2022)

### **1.2 Visión**

“Para el año 2025, la Contraloría Municipal de Villavicencio será reconocida a nivel nacional como ente de Control Fiscal territorial, con altos estándares de calidad, que, mediante el cumplimiento eficaz, eficiente de su misión, contribuye al desarrollo social, económico, ecológico y ambiental del municipio, siendo reconocida por la ciudadanía por sus resultados. De acuerdo con la Resolución No 100.27.271 de septiembre 05 de 2022 en las que se adoptó el Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Villavicencio 2022-2025” (Contraloría Municipal de Villavicencio, 2022)

### 1.3 Mapa de Procesos.

Figura 1. Mapa de Procesos



Nota. Tomada de la página Web de la entidad (Contraloría, 2019)

### 1.4 Estructura Dependencia de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal Y Participación Ciudadana

Figura 2. Estructura – organizacional Dependencia de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal Y Participación Ciudadana



Se evidencia la Dependencia de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal Y Participación Ciudadana Según la página Web de la Contraloría Municipal, de Villavicencio (Contraloría, 2024).

La Dependencia de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal Y Participación Ciudadana

(Contraloría Municipal de Villavicencio, n.d.) a:

Durante la práctica en el área de Contraloría Auxiliar de Control Fiscal y Participación Ciudadana, en la Contraloría Municipal, desempeñó diversas funciones, como el manejo de archivos documentales, apoyo en auditorías dirigidas a la administración municipal y seguimiento de contratos administrativos. Además, se facilitó sesiones de capacitación sobre veedurías ciudadanas. Esta experiencia proporcionó una comprensión profunda del papel de la contraloría en el control fiscal municipal y la participación ciudadana, preparando para futuras oportunidades en el ámbito de la administración pública. “La Contraloría Municipal de Villavicencio tiene la responsabilidad de supervisar y controlar la gestión fiscal del municipio, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales. Esto implica formular políticas institucionales, planes y proyectos para llevar a cabo la vigilancia fiscal de manera efectiva, así como aplicar sistemas de control fiscal mediante auditorías en las entidades vigiladas y particulares que manejan fondos municipales. Además, se encarga de promover la participación ciudadana en el ejercicio del control social, estableciendo mecanismos para recibir denuncias, quejas y peticiones de los ciudadanos, y brindando asesoramiento en materia de participación ciudadana y conformación de veedurías. En resumen, su objetivo es asegurar que la gestión fiscal del municipio esté alineada con los fines esenciales del Estado y garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos”. (Contraloría, 2024)

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivos General**

Contribuir al Proceso Participativo, y seguimiento en el desarrollo de roles y actividades de Control fiscal; la promoción y formación de veedurías Ciudadanas, en la Contraloría Municipal de Villavicencio.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- Apoyar en la gestión del archivo documental de Participación Ciudadana en la Contraloría Municipal.
- Apoyar al Fortalecimiento de Auditoría Financiera y de Gestión:
- Capacitar y conformar veedurías ciudadanas, que puedan ejercer Control social sobre la gestión pública.

### 3. Normatividad

Tabla 1. Normatividad

| Normatividad                              | Descripción                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Construcción Política de Colombia de 1991 |                                                                                                                                                        |
| Ley 42 de 1993                            | Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.                                                        |
| Ley 610 de 2000                           | Establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.                                                     |
| Ley 489 de 1998                           | Normas para la organización y funcionamiento de entidades nacionales, reglas para el ejercicio de atribuciones constitucionales y otras disposiciones. |
| Ley 1755 de 2015                          | La norma regula el Derecho Fundamental de Petición y cambia un título del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso.                        |
| Ley 1757 de 2015                          | Se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.                                               |
| Ley 1416 de 2010                          | Por medio de la cual se fortalece el ejercicio del control fiscal.                                                                                     |
| Ley 819 de 2003                           | Se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto.                                                                                                  |
| Ley 850 de 203                            | Responsabilidad y transparencia fiscal<br>Se reglamentan las veedurías ciudadanas.                                                                     |
| Ley 80 de 1993                            | Se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.                                                                            |
| Ley 951 de 2005                           | Por la cual se crea el acta de informe de gestión.                                                                                                     |
| Resolución N° 100.27.479                  | Reglamento con los parámetros y criterios para la elaboración, de 2023 presentación, reporte, seguimiento y evaluación de los Planes Mejoramiento.     |
| Circular externa de 2023                  | Reportes de rendición de cuentas e informes fiscales mensuales, N°100.03.01.6699 trimestrales y anuales para sujetos y puntos de control fiscal.       |

Nota. Tomado de Contraloría, 2024, (p. 1,2).

#### 4. Metodología

El presente trabajo busca fortalecer el proceso participativo y de control fiscal en la Contraloría Municipal de Villavicencio mediante la promoción de Veedurías Ciudadanas, abarcando el período entre febrero y mayo de 2024. El control social implica la participación activa de la sociedad civil en la toma de decisiones y la vigilancia de políticas gubernamentales.

1. **Primera Fase: Gestión de Archivo Documental (2020-2023)**
2. Fases del Proyecto

**Recolección y Organización:** Se llevó a cabo la recolección y organización sistemática de los documentos a través de carpetas en el archivo de gestión del área de participación. El objetivo fue identificar, recopilar y organizar todos los documentos de archivo pertinentes a la participación ciudadana durante el período 2020-2023

El practicante en Gestión de Archivo Documental identificó documentos relacionados con la participación ciudadana.

Rotulación y organización de 12 cajas de archivo, cada una correspondiente a un período de 3 años, Clasificación adecuada de documentos en carpetas, con 10 a 12 carpetas por caja, para garantizar accesibilidad y preservación, y especial atención en la preparación de los archivos, retirando ganchos de metal y rotulando las portadas y carpetas.

#### 2. Segunda Fase: Apoyo en Auditorías y Control Fiscal (Plan Anual 2023-2024)

- **Plataformas Utilizadas:** Se utilizaron diversas plataformas como la página web de la Contraloría, SIA Observa, SIMIT, SECOP II, RUNT, y ADDRES para un análisis exhaustivo del control fiscal y la contratación de mínima cuantía.

- **Identificación de Acciones Específicas:** Se colaboró en la revisión del Plan de Mejoramiento de Cumplimiento suscrito con la Alcaldía de Villavicencio, elaborando recomendaciones y propuestas de mejora basadas en los hallazgos encontrados durante el seguimiento a los planes de mejoramiento.

Verificación y confirmación real de estado de aseguramiento de pólizas, SOAT, Tecno mecánica del parque automotor del municipio de Villavicencio de la vigencia 2023-2024.

Diligenciamiento de Formato Papel de Trabajo y Matriz en la verificación de requisitos en contratación.

Elaboración de la Matriz de Calificación del Cumplimiento de Planes, Programas y Proyectos para llevar a cabo la Auditoría Financiera y de Gestión del Plan de Desarrollo de la vigencia anterior; 2023, Se recopilaron datos relevantes, se establecieron criterios de evaluación y se creó un marco analítico para evaluar el desempeño en relación con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo.

Diligenciamiento del formato matriz de evaluación en la hoja de gestión contractual, específicamente para el Convenio 1722 entre otros.

- **Formato Matriz y Papel de Trabajo de Evaluación en la Gestión Contractual:**

Se diligenció este formato Papel de Trabajo con base en los insumos encontrados en el Excel de contratación, registrando el desarrollo de los procedimientos de auditoría con base en los datos de la información obtenida.

Durante la actividad, se verificó el cumplimiento contractual del Contrato No. 854, identificando posibles discrepancias para corrección. Se evaluó minuciosamente la ejecución del Contrato No. 896, obteniendo una evaluación precisa del desempeño contractual. Se inspeccionó

la documentación del Contrato PSA No. 690, asegurando su integridad y conformidad con requisitos. Se registraron actividades de los Contratos No. 694 y 852 para una gestión transparente y eficiente. Se documentaron transacciones relevantes del Contrato No. 964 de 2023, manteniendo un registro detallado. Se verificó la formalización del Contrato 1510-2023, asegurando su correcta ejecución.

**Apoyo en la selección de documentación para traslados a Responsabilidad Fisca extrayendo información de cuentas revisadas de la EAAV ESP en 2023.**

Se facilitó la extracción de documentos para auditar contratos de obras de la EAAV ESP en 2023. De los siguientes contratos de obra 222, 2328, 312 y 288:

- **Capacitación en Contratación Estatal:** El estudiante participó en una capacitación sobre contratación estatal organizada por la Contraloría Municipal de Villavicencio, adquiriendo conocimientos y habilidades relacionados con la normativa y prácticas vigentes en materia de contratación pública.

**Extraer datos de SIA Observa:** extraer datos de rendición de cuentas de contratación, de ESE, Municipal, Terminal de Transporte, Personería e IMDER, CORCUMVI, Alborada, Consejo Municipal, Piedemonte, Central de Abastos etc.

### **3. Tercera Fase: Conformación de Veedurías Ciudadanas**

#### **Concepto de Veeduría**

Según Cabanellas de Torres, (2015); Etimológicamente el vocablo veeduría proviene de la palabra veedor la cual se divide en dos, “veer” que significa ver y “dor” que indica quién realiza la acción. Por otro lado, el veedor antiguamente se consideraba “perito o experto que apreciaba y determinaba, por oficio o comisión de ciudad o villa, las condiciones legales de las obras de un gremio u oficina de bastimentos”

- **Proceso de Conformación:** Se facilitó el proceso de conformación de veedurías ciudadanas según la Ley 850 de 2003 en Colombia, lo cual incluyó la convocatoria abierta a la comunidad, contactos iniciales con representantes comunitarios y organizaciones a través de invitaciones escritas y redes sociales. (El Congreso de Colombia, 2003)

-**Capacitación y Formación:** Se programaron sesiones de capacitación y formación de veedurías ciudadanas a través de asambleas generales y plataformas como Google Meet.

- **Objetivos de la Ley 850:** Se revisó y aplicó el artículo 4 de la Ley 850, que establece la vigilancia de la gestión pública por parte de las Veedurías Ciudadanas sobre la gestión administrativa con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad.

### **Control Social**

El concepto de Control Social se define como “un derecho constitucional y una forma de participación ciudadana que promueve la construcción de una gestión pública y nuevas relaciones entre las instituciones y la ciudadanía” (Río, M., Rodríguez, G., & Cardona, H., 2005)

### **Importancia de la Veeduría Ciudadana**

Según del Río, Rodríguez, & Cardona (2005), es crucial que la veeduría ciudadana observe:

La correcta aplicación de los recursos públicos, asignación de estos recursos conforme disposiciones legales y planes aprobados, cumplimiento de los objetivos de los contratos, la cobertura efectiva y la calidad de las intervenciones públicas, transparencia y diligencia en la contratación pública y la gestión de las autoridades.

- **Reuniones y Acuerdos:** Se llevaron a cabo reuniones en diversas locaciones como

Fútbol

Park, Secretaría de la Mujer, Vive Digital Villa Fabiola, y plataformas digitales, en las que los ciudadanos interesados discutieron y acordaron los objetivos, alcance y normas de funcionamiento de las veedurías ciudadanas.

**Actividad: Reunión de Capacitación en veedurías PAE Municipal**

Actividad: Seguimiento Post-Constitución:

Tras la conformación o constitución del equipo, llevarán a cabo un seguimiento continuo para observar y evaluar la gestión del Programa de Alimentación Escolar (PAE) en el ámbito municipal.

**Avance:**

Organización de sesiones de capacitación y formación de veedurías ciudadana

Explicación clara del propósito del diagnóstico participativo al inicio de la reunión

Sesión de capacitación veedurías PAE en Villavicencio. Enfoque en fomentar participación comunitaria en control público. Ley 850

Ejercicio de Veeduría al PAE Municipal y E infraestructura de la ESAP

Actividad:

**1er Reunión Invitación Integrantes Comités de Género y Secretaría de la Mujer**

Actividad

Ejercicio de Veeduría: Supervisar aplicación de leyes para la mujer y calidad servicio municipal dirigidos a ellas, asegurando eficacia y equidad.

**Avance:** Reunión de Capacitación en veedurías Comités de Género

Ejercer la Veeduría en el Municipio sobre la aplicación efectiva de las Leyes, Decretos y Acuerdos establecidos para la mujer, y así mismo sobre la eficiente, oportuna y constante prestación de los servicios dispuestos por la Administración Municipal para la mujer.

**-Registro en trámite:** Una vez constituida la Veeduría Ciudadana y elegida su directiva, se procedió a iniciar el trámite de registro en la entidad correspondiente, que en este caso (PAE) está en proceso con la Personería Municipal de Villavicencio.

- La operación de la veeduría implica la realización de reuniones periódicas, elaboración de informes de seguimiento y control, y la presentación de denuncias en caso de detectar irregularidades en la gestión pública.

### **Resultados Esperados**

Fortalecer participación y control fiscal en Contraloría de Villavicencio, garantizando transparencia y eficacia en gestión pública. Veedurías Ciudadanas promueven vigilancia ciudadana, mejorando la administración pública.

## 5. Cronograma de Actividades

### 1. Gestión de Archivo Documental

| Actividad                                            | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|------------------------------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|
| Recolección y organización sistemática de documentos | X       | X     |       |      |       |
| Rotulación y organización de 12 cajas de archivo     | X       | X     |       |      |       |
| Clasificación adecuada de documentos en carpetas     | X       | X     |       |      |       |
| Preparación retiro de ganchos de metal y rotulación  | X       | X     |       |      |       |

### 2. Apoyo al Fortalecimiento de Auditoría Financiera y de Gestión

| Actividad                                                | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|----------------------------------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|
| Verificación de estado de pólizas, SOAT y Tecno mecánica | X       | X     |       |      |       |
| Consultas en páginas web y plataformas relacionadas      | X       | X     |       |      |       |
| Revisión de Plan de Mejoramiento con la alcaldía         | X       | X     |       |      |       |
| Elaboración de recomendaciones y propuestas de mejora    | X       | X     |       |      |       |
| Completar Formato FOR-CF11 Papel de Trabajo              | X       | X     |       |      |       |
| Inspección de documentación de contratos                 |         | X     | X     |      |       |

### 3. Selección de Documentación para Traslados a Responsabilidad Fiscal

| Actividad                                                   | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|-------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|
| Extracción de documentos para auditar contratos de EAAV ESP |         | X     | X     |      |       |
| Revisión de carpetas y auditoría de contratos de obra       |         | X     | X     |      |       |

### 4. Apoyo en el Diligenciamiento de Matrices de Evaluación en Contratación

| Actividad                                                       | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|-----------------------------------------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|
| Diligenciamiento de formato matriz de evaluación                |         |       | X     | X    |       |
| Elaboración de Matriz de Calificación de Cumplimiento           |         |       | X     | X    |       |
| Extraer datos de SIA Observa para analizar rendición de cuentas | X       |       |       |      |       |

### 5. Capacitación en Contratación Estatal

| Actividad                                                | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio |
|----------------------------------------------------------|---------|-------|-------|------|-------|
| Participación en capacitación sobre Contratación Estatal |         | X     | X     |      |       |
| Conformación de Veedurías Ciudadanas                     |         | X     | X     |      |       |

Tabla 2. Cuadro Comparativo “Evidenciar el desarrollo de las actividades y los resultados”

| Actividad                                                                                                     | Logro Obtenido                                         | Resultado                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyar en la gestión del archivo documental de Participación Ciudadana en la Contraloría Municipal.           | Organización sistemática de documentos relacionados    | Mejora en el acceso y manejo de la información relacionada con la participación ciudadana.                  |
| Apoyar al Fortalecimiento de Auditoría Financiera y de Gestión.                                               | Colaboración en identificación de acciones específicas | Mejora en la identificación de áreas de mejora y recomendaciones para el plan de mejoramiento.              |
| Verificar conformación real de estado de aseguramiento de pólizas, SOAT, Tecno mecánica del parque automotor. | Verificación exhaustiva de documentos y registros      | Confirmación de cumplimiento normativo y operativo en el aseguramiento de activos municipales               |
| Diligenciar Formato Papel de Trabajo y Matriz en la verificación de requisitos en contratación.               | Compleción detallada de formatos y matrices            | Mejora en la documentación y análisis de requisitos de contratación, asegurando cumplimiento normativo      |
| Elaborar la Matriz de Calificación del Cumplimiento de Planes, Programas y Proyectos.                         | Creación de matriz de calificación                     | Evaluación objetiva del cumplimiento de objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo                     |
| Facilitar la extracción de documentos para auditar contratos de obras realizados por la EAAV ESP.             | Extracción de documentos y registros                   | Disponibilidad de información para auditorías y análisis de contratos de obras.                             |
| Capacitar en Contratación Estatal                                                                             | Impartición de capacitación                            | Mejora en el conocimiento y cumplimiento de normativas de contratación estatal por parte del personal.      |
| Capacitar y conformación de ciudadanas 850 y conformación de                                                  | Realización de capacitación ley veedurías              | Fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social sobre la gestión pública.                 |
| Extraer información detallada de Observa                                                                      | SIA Recopilación de datos y análisis                   | Mejora en la comprensión y supervisión de procesos de contratación, rendición de cuentas y gestión pública. |

Nota. Autora, 2024

## **6. Conclusión**

Se puede concluir que se están implementando procesos rigurosos y detallados para garantizar la transparencia, eficiencia y cumplimiento en la gestión de recursos públicos en la Contraloría Municipal de Villavicencio. El enfoque en la verificación, organización, evaluación y seguimiento de diversas áreas como archivo documental, auditoría financiera, aseguramiento del parque automotor y contratación demuestra un compromiso con la rendición de cuentas y el buen uso de los fondos públicos. Es evidente que se está trabajando en asegurar que los procedimientos sean claros, consistentes y efectivos para contribuir al control fiscal y fortalecimiento institucional en beneficio de la comunidad de Villavicencio. En conclusión, las actividades desarrolladas en la Contraloría Municipal de Villavicencio han demostrado ser cruciales para fortalecer el proceso participativo y de control fiscal. La capacitación en contratación estatal y la conformación de veedurías ciudadanas han empoderado a la ciudadanía para participar activamente en la vigilancia de las políticas gubernamentales. Esta experiencia ha sido un valioso aprendizaje para los practicantes de la ESAP, preparándose para futuras oportunidades en la administración pública y subrayando la importancia de su contribución a la mejora continua de la administración en Villavicencio.

## Referencias bibliográficas

- Cabanellas de Torres. (2015). Concepto Veedurías Ciudadanas. *Dirección Jurídico*, 1. Contraloría.gov.co. disponible en: <file:///C:/Users/PC/Downloads/Dc-m-dc-48Guiaparaeldesarrollo-de-las-practicafacultad-de-pregrado.pdf>  
<https://www.contraloriavillavicencio.gov.co/entidad/mision-y-vision>
- Contraloría Municipal de Villavicencio. (2022). Contraloría Municipal de Villavicencio - Gestión Pública. <https://www.contraloriavillavicencio.gov.co/>, 1.
- Durante, L. (2013). Diplomática, Archivística y Administración de Documentos: Teoría y práctica de la descripción archivística. *Archivaría*, 76, 43-67.
- El Congreso de Colombia. (2003). Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas. *Ver sentencia C-292 de 2003, por medio de la cual se estudia la constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria.*
- Fernández-Molina, J. C., Prendes-Espinosa, M. P., & Gómez-Díaz, R. (2015). La gestión de documentos electrónicos en la Administración Pública. *El profesional de la información*, 24(5), 549-556.
- Función pública (2024) Colombia potencia la vida. Disponible en:  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=10570>
- González, J. A. (2018). *Gestión documental: teoría y práctica*. Ediciones Universidad de Salamanca.
- Murillo, M. V., & Ávila, M. R. (2019). El Control social en Colombia: análisis de la experiencia de las veedurías ciudadanas en el departamento de Caldas. *Estudios políticos*, (55), 181-207.
- Rio, M., Rodríguez, G., & Cardona, H... (2005). Dirección Distrital de Desarrollo Institucional. *Cartilla del Espacio Público No. 1. Bogotá*: 8.

Anexos

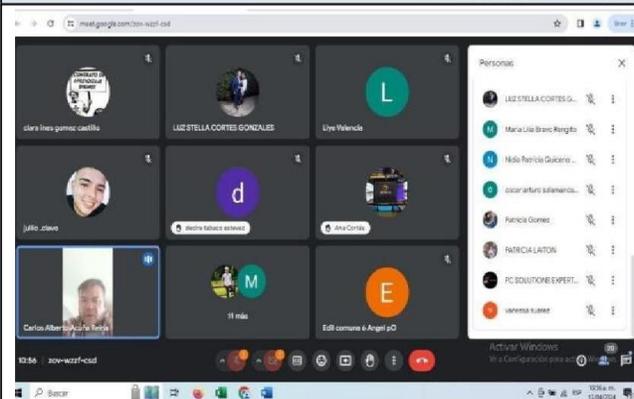
Anexo A. E videncias Reunión de auditoría Asesoría veedurías del PAE Villavicencio

|                      |                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Fecha</b>         | Fecha de la 1era reunión 11/ 03 de 2024 Futbol Park               |
| <b>Representante</b> | Javier Arley Sarmiento y Julio Cesar Clavo                        |
| <b>Conclusión</b>    | Definición de la estructura base para la conformación de veeduría |

**Registro      Fortográfico**



**Reunión de Capacitación en veedurías PAE Municipal**  
 13 de abril 2024  
 Capacitación Lugar: Sarmiento en Veedurías Vive Digital, Villa Fabiola  
 Plataforma: Google Meet



## Acta de constitucion de la Veeduría

| ACTA DE REUNIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                  |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|---------|
| <b>ACTA NÚMERO: 01 DE 2024</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                  |         |
| Fecha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08/04/2024              | Hora             | 2:00 PM |
| Lugar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calle 25#10730 apto 101 |                  |         |
| ASUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                  |         |
| Reunión de nombramiento Junta Directiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                  |         |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cédula                  | Códe de Contacto |         |
| Jairo José Clavo Párrido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.121.963.100           | 3184299545       |         |
| David Fernando Riquelme                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 80.038.072              | 3215604528       |         |
| Jairo Andrés Díaz Carrillo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.010.197.856           | 3123136820       |         |
| Alfonso Reyes Guzmán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.131.945.902           | 3219954168       |         |
| Stantson Cleovina Méndez                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.131.944.030           | 3229954168       |         |
| Bryan Santiago Chipecová Velázquez                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.029.990.810           | 3014415652       |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                  |         |
| AGENDA PROPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |                  |         |
| Orden del día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                  |         |
| 1. Verificación del quórum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                  |         |
| 2. Nombramiento de secretario ad-hoc y secretario ad-hoc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                  |         |
| 3. Lectura de los estatutos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                  |         |
| 4. Aprobación de los estatutos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                  |         |
| 5. Nombramiento de la junta directiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                  |         |
| 6. Proposiciones y votos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                  |         |
| DESARROLLO DE LA REUNIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                  |         |
| Siendo las 2:05 pm se hace un llamado a lista para la verificación del quórum y se constata que están presentes los siguientes señores: Jairo José Clavo Párrido como presidente ad-hoc y secretario ad-hoc; Alfonso Reyes Guzmán como secretario ad-hoc y David Fernando Riquelme como secretario ad-hoc; se procede a la lectura de todo el articulado de los estatutos por parte del señor secretario. |                         |                  |         |
| Los asistentes por unanimidad aprueban todo el articulado de los estatutos siendo así declarado siendo las 3:00 pm. La asamblea general por unanimidad elige al presidente de la veeduría ciudadana, por lo tanto, el presidente ad-hoc procede a la designación de presidente a Jairo José Clavo Párrido con c.c. 1.121.963.100 de la ciudad de Villavicencio Meta, así mismo,                           |                         |                  |         |

Página 1 de 2

## Solicitud a Personeria Acta Constitucion de Veeduría

| PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO                                               |  | CÓDIGO PM-ATU-P14         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
| PROCESO DE ATENCIÓN AL USUARIO                                                      |  | VERSIÓN DE LA ACTA 1.06.1 |
| FORMULARIO PARA PETICIÓN, SOLICITUD Y RESPUESTA POR FOMENTO DE EMBAJADA 3 ENTIDADES |  | FECHA 08/04/2024          |
| VILLAVICENCIO, ABRIL 19 DE 2024                                                     |  | VERSIÓN 1.06.1            |

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNA VEEDURÍA CIUDADANA**  
"Veeduría Ciudadana por la ciudad en la administración especial CCAF"

ACTA No. \_\_\_\_\_

En la ciudad de Villavicencio a las once (11) de Julio de dos mil veinticuatro (2024) nos reunimos Jairo José Clavo Párrido C.C. 1.121.963.100 David Fernando Riquelme C.C. 80.038.072  
Jairo Andrés Díaz Carrillo C.C. 1.010.197.856  
Alfonso Reyes Guzmán C.C. 1.131.945.902  
Stantson Cleovina Méndez C.C. 1.131.944.030  
Bryan Santiago Chipecová Velázquez C.C. 1.029.990.810  
Declarando de Villavicencio, Departamento de Meta con el fin de constituir una veeduría ciudadana denominada "Veeduría Ciudadana por la Ciudad en la administración especial", de esta fecha para el año 2024, el objeto de la veeduría es:

**Vigilancia, control y seguimiento a los recursos de alimentación escolar**

En el desarrollo de lo anterior se nombró como representantes legales a los señores Jairo José Clavo Párrido, Jairo José Clavo Párrido, identificación: 001@gmail.com, cédula de ciudadanía No. 1.121.963.100 como presidente; Alfonso Reyes Guzmán identificación: 001@gmail.com, cédula de ciudadanía No. 1.131.945.902, número celular: 3219954168, como secretario; Stantson Cleovina Méndez, identificación: 001@gmail.com, cédula de ciudadanía No. 1.131.944.030, número celular: 3229954168, como secretario; y David Fernando Riquelme, identificación: 001@gmail.com, cédula de ciudadanía No. 80.038.072, número celular: 3215604528, como secretario.

A continuación se procede a la elección de veedores y se obtiene el siguiente resultado:

| NOMBRE           | DOCUMENTO     | TELÉFONO   | CARGO      | FIRMAS                  |
|------------------|---------------|------------|------------|-------------------------|
| Jairo José Clavo | 1.121.963.100 | 3184299545 | Presidente | <i>Jairo José Clavo</i> |
| Jairo Reyes      | 1.121.963.092 | 3219954168 | Secretario | <i>Jairo Reyes</i>      |
| David Fernando   | 80.038.072    | 3215604528 | Veedor     | <i>David Fernando</i>   |
| Riquelme         | 1.010.197.856 | 3123136820 | Veedor     | <i>Riquelme</i>         |
| Sebastián        | 1.121.914.630 | 3226923476 | Veedor     | <i>Sebastián</i>        |
| Carrillo         | 1.010.197.856 | 3123136820 | Veedor     | <i>Carrillo</i>         |
| Bryan Velázquez  | 1.029.990.810 | 3014415652 | Veedor     | <i>Bryan Velázquez</i>  |

Calle 37A No. 19C-20 Teléfax 6706506 - 6666813  
NIT: 800251167-1  
www.personeriavillavicencio.gov.co

**CORRESPONDENCIA RECIBIDA**  
**PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

Fecha 05 Junio 2024  
Hora 16:59  
Yunifer PCASTO

## Asistencia a la capacitación

| No | Nombre Completo                   | Entidad                             | Código de Genes ESAP | Numero Cédula | Numero Teléfono |
|----|-----------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|
| 1  | José Gabriel León Rubio           | alcalde@hotmail.com                 |                      | 19017702      | 312311208       |
| 2  | Hernán Alberto González Hernández | hgonzalez@villavicencio.gov.co      |                      | 86089075      | 3122245619      |
| 3  | Juan Diego Álvarez Barreto        | juanbarreto7@gmail.com              |                      | 10252963      | 310484345       |
| 4  | Bernabé García Oviedo             | bernabegarcia@gmail.com             |                      | 8684881       | 32435365        |
| 5  | Cristhian Emilio Méndez Verges    | Cmendez7@gmail.com                  |                      | 112101417     | 314774224       |
| 6  | Marlene Alejandra Ferrera Causo   | laj.ferrera@villavicencio.gov.co    |                      | 112103460     | 313962840       |
| 7  | Liliana Geraldine Utrera Lema     | liliana@villavicencio.gov.co        | Fall Correo 6        | 4645037       | 313731485       |
| 8  | Juan De Dios Calaferte Bricón     | juan.calaferte@villavicencio.gov.co |                      | 8088853       | 314262257       |
| 9  | Julio César Chica                 | chicajulio@hotmail.com              |                      |               | 318248541       |
| 10 | Javier Samano                     | javiersamano@villavicencio.gov.co   |                      |               | 310881011       |
| 11 | Jairo Andrés Díaz                 | jaioandresdiaz@gmail.com            |                      |               | 3123136820      |
| 12 | Claribel Bós Gómez                | claribelbos@gmail.com               |                      |               | 3152621865      |
| 13 | Angel Guillermo Parra             | angelparra@villavicencio.gov.co     |                      |               | 3152421498      |
| 14 | Liliana Stella Rojas de Calaferte | liliana_1976@hotmail.com            |                      |               | 3134829209      |
| 15 | Marta Liliana Acuña Martínez      | martaliliana@gmail.com              |                      |               | 320158320       |
| 16 | Luz Stella Cortés González        | luzstella@gmail.com                 |                      |               | 3101373087      |
| 17 | Luz Stella Valencia Castellón     | luzstella@gmail.com                 |                      |               | 313224888       |
| 18 | Gardelín Gabriela Díaz            | gardelindiaz@gmail.com              |                      |               | 3101234663      |
| 19 | Shaboly Castro Palacios           | shabolycastro@gmail.com             |                      |               | 321939323       |
| 20 | Mario Martínez                    | mariomartinez@gmail.com             |                      |               | 3203634806      |
| 21 | Patricia Gómez                    | patriciogomez@gmail.com             |                      |               | 315128229       |
| 22 | Aida Zayas Yacarta                | ayacarta@gmail.com                  |                      |               | 3162913395      |
| 23 | Iris Mabel Llanusa León           | irismabel@gmail.com                 |                      |               | 323241498       |
| 24 | Juan Camilo Rosas                 | juanrosas7@gmail.com                |                      |               | 318986425       |

| PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO                                               |  | CÓDIGO PM-ATU-P14         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
| PROCESO DE ATENCIÓN AL USUARIO                                                      |  | VERSIÓN DE LA ACTA 1.06.1 |
| FORMULARIO PARA PETICIÓN, SOLICITUD Y RESPUESTA POR FOMENTO DE EMBAJADA 3 ENTIDADES |  | FECHA 08/04/2024          |
| VILLAVICENCIO, ABRIL 19 DE 2024                                                     |  | VERSIÓN 1.06.1            |

Señor:  
**JAIRO JOSÉ CLAVO PARRIDO**  
Email: javiclavoparrido@hotmail.com  
Ciudad:

**REFERENCIA:** Su oficio con radicado 2024-03720-RE (19/04/2024) de esta entidad. Este documento es copia de la veeduría.

En atención al oficio de la referencia en el cual se solicita la asistencia de la Agencia del Ministerio Público Ombudsman de Atención al Ciudadano, y en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, se permite manifestarle lo siguiente:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 850/2003 (Estatuto de Constituciones), todos los ciudadanos en forma plena o a través de organizaciones civiles o de organizaciones campesinas, profesionales, juveniles, sindicales, deportivas o de utilidad pública no gubernamentales, sin ánimo de lucro y constituidas con arreglo a la ley pueden constituir veedurías ciudadanas.

Según lo normado en el artículo 3 de la Ley 850/2003 (previdenciario), las organizaciones civiles o los ciudadanos, proceden a elegir de una forma democrática a los veedores luego de presentar un documento o acta de constitución en la cual consta, entre otros requisitos, para realizar el respectivo acto administrativo de inscripción de la misma, y registro en los libros estadísticos que se encuentran en la oficina:

Nombre de la veeduría  
Número de los integrantes  
Documento de identidad (allegar fotocopias)  
Cédula de los integrantes  
Rutec de los integrantes  
Dirección

### Anexo B. Reunión Invitación Integrantes Comités de Género y Secretaría de la Mujer

|                      |                                                                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fecha</b>         | Fecha de la 2era reunión 13/ 04 de 2024                                                                                        |
| <b>Representante</b> | Comité de Genero                                                                                                               |
| <b>Conclusión</b>    | Ejercer la Veeduría en el Municipio sobre la aplicación efectiva de las Leyes, Decretos y Acuerdos establecidos para la mujer. |

#### Registro Fotográfico



#### Formato de Solicitud de Vive digital Villa Fabiola



Capacitación en Veeduría Ciudadanas  
Municipio de Villavieco- Meta  
abril de 2024



Esteban Rodríguez  
Director de Trámites y Servicios  
Vive Digital Villa Fabiola  
Villa Fabiola, ofegacubides2@gmail.com

Estimado Sr. Rodríguez,

Me dirijo a usted en calidad de, Practicante en convenio Contraloría Municipal con ESAP con el propósito de solicitar el uso de un espacio en el salón de Vive Digital Villa Fabiola para llevar a cabo una capacitación sobre veedurías ciudadanas dirigida a los integrantes de los comités de género de los comunos de Villavieco, Meta.

La capacitación se llevará a cabo con el objetivo de fortalecer las habilidades y conocimientos de los participantes en temas relacionados con la veeduría ciudadana, promoviendo así una participación activa y consciente en la vigilancia y control de la gestión pública en nuestra comunidad.

Nos gustaría solicitar el espacio para la mañana del día 13 de abril, con una duración estimada de 2 horas. Además, requeriríamos acceso a los equipos y recursos tecnológicos necesarios para facilitar la presentación y el intercambio de información durante la capacitación.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración en esta solicitud. Quedamos a su disposición para cualquier consulta o coordinación adicional que pueda ser necesaria.

Atentamente,

Nidia Patricia Quiceno  
Practicante (SAP)  
Celular 3163892943  
nidia.quiceno@esap.edu.co



Elaborado por:  
Escuela de Alto Gobierno  
www.esap.edu.co

#### Asistencia a la capacitación



"Capacitación Conferencia de Veeduría Ciudadanas" Ley 850  
"Comité de Género Estudiante ESAP y Comunalidad en General" Plataforma Google Meet

Hora de inicio sábado, 20 de abril de 2024 a las 12:00 p.m.  
Vinculo a la video llamada: <https://meet.google.com/egpc-ucj-tyba>

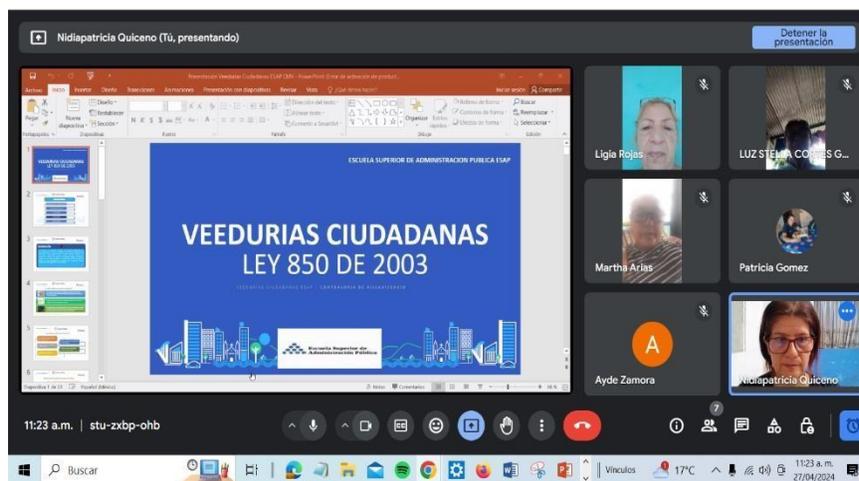
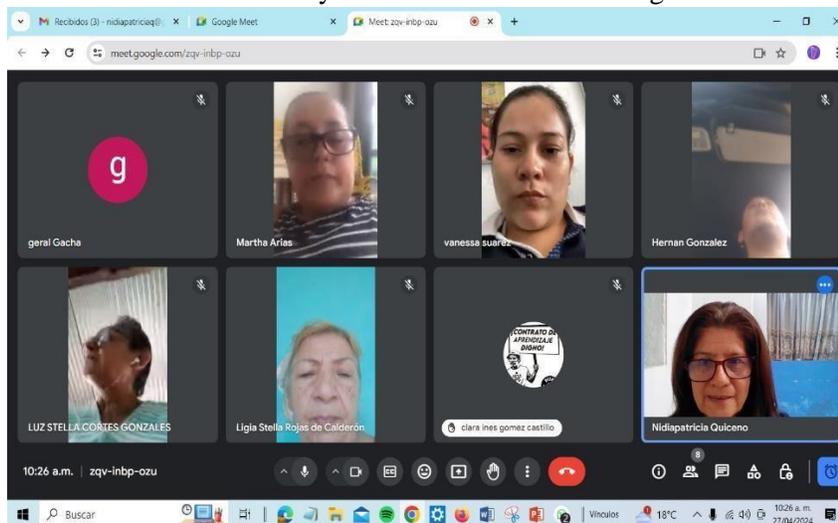
Nombre del Facilitador: Nidia Patricia Quiceno Chaves. ESAP

Lugar: Vive Digital Villa Fabiola, Villavieco

| No | Nombre Completo                   | Entidad Comité de Género ESAP. Correo electrónico | Numero Celular | Numero de telefono |
|----|-----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------|--------------------|
| 1  | Justin Gabriel Lolo Rubio         | alboran@bomail.com                                | 31801792       | 3132311206         |
| 2  | Brenda Alberto González Hernández | brenda.gonzalez@esap.edu.co                       | 80081975       | 3122249579         |
| 3  | Juan Diego Alvarez Barreto        | juanbarreto52@gmail.com                           | 102552903      | 3164944343         |
| 4  | Bernardo García Oviedo            | bernardo_garcia@gmail.com                         | 80043081       | 321413365          |
| 5  | Cristhian camilo Mendosa Vargas   | Cristhian07@gmail.com                             | 3121895147     | 3142774224         |
| 6  | Martín Alejandro Ferreira Castro  | ha.alcambalferreira@esap.edu.co                   | 1121936481     | 3139628640         |
| 7  | Liliana González Urita            | liliana.urita@esap.edu.co                         | 40493007       | 3137373483         |
| 8  | Juan De Jesús Caballero Rincón    | juan.caballero@esap.edu.co                        | 80008853       | 3142524287         |
| 9  | Julio Cesar Claro                 | juliocezarclaro_001@hotmail.com                   |                | 3184299541         |
| 10 | Javier samirino                   | javier.samirino@esap.edu.co                       |                | 3188610111         |
| 11 | Justin Andrés Díaz                | justin.andres10@gmail.com                         |                | 3123136420         |
| 12 | Charita Ibañez Gómez              | charitaiba@gmail.com                              |                | 3152423465         |
| 13 | Angel Guillermo Porras            | angelg@comproyectosvillabio@gmail.com             |                | 3232427469         |
| 14 | Ligia Stella Rojas de Calandín    | ligiarolla_1025@hotmail.com                       |                | 3134290920         |
| 15 | Marta Lilian Ariza Martínez       | marthailianariza@gmail.com                        |                | 3203365201         |
| 16 | Luz Stella Cortés González        | stella03@gmail.com                                |                | 3103379302         |
| 17 | Luz Iván Valencia Castellón       | luzvalencia@gmail.com                             |                | 3132244886         |
| 18 | Gerónimo Gachama Díaz             | geronimodiaz@gmail.com                            |                | 3002334661         |
| 19 | Shahady Castro Palacios           | shahadycastro@gmail.com                           |                | 3219139323         |
| 20 | Martín Martínez                   |                                                   |                | 3203634866         |
| 21 | Patricia Gómez                    |                                                   |                | 3125128028         |
| 20 | Aldi Zamora Viederra              | aldizamora7@gmail.com                             |                | 3142913395         |
| 21 | Ibañ Márquez Lizcano León         | ibamark@esap.edu.co                               |                | 3232421498         |
| 22 | Juan Camilo Ruiz                  | juancamilo78@gmail.com                            |                | 3189984243         |

## Segunda Reunión de Capacitación en veedurías Comités de Género

### Capacitación de Veedurías Ciudadanas y LEY 850 Plataforma: Google Meet



## Anexo C. Formato Papel de Trabajo del Convenio 2297-2023

FOR 01-11 Papel de Trabajo de Apoyo 2297-2023 - Excel: libro de activación de productos

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista (Qué otros hacer)

2297-2023 AJUNTA ESFUERZOS PARA LA REHABILITACION Y/O MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL MEDIANTE UNA ESTRUCTURA DE PAVIMENTO RIGIDO EN LA VIA CORRESPONDIENTE A LA CALLE 17C ENTRE CARRERAS 12A Y 12B DEL BARRIO VILLA ORTIZ 2 ETAPA EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO META CON LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BA.

| ASPECTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | COLICACION | CONCLUSIONES DEL AUDITOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Los documentos permitieron determinar que se cumplen con los requisitos de la Ley 1470 de 2014 para la construcción o rehabilitación de la vía (50 conversiones) según el artículo 10 de la Ley 1470 de 2014 y el artículo 10 del Decreto 2722 de 2017 (Código de Disposiciones No. 3722 del 28 de junio de 2017) del Municipio de Villavicencio, Meta. | 100        | Se observó el cumplimiento de los requisitos de la Ley 1470 de 2014 para la construcción o rehabilitación de la vía (50 conversiones) según el artículo 10 de la Ley 1470 de 2014 y el artículo 10 del Decreto 2722 de 2017 (Código de Disposiciones No. 3722 del 28 de junio de 2017) del Municipio de Villavicencio, Meta. |
| En los pliegos de condiciones se especifican los requisitos de la Ley 1470 de 2014 para la construcción o rehabilitación de la vía (50 conversiones) según el artículo 10 de la Ley 1470 de 2014 y el artículo 10 del Decreto 2722 de 2017 (Código de Disposiciones No. 3722 del 28 de junio de 2017) del Municipio de Villavicencio, Meta.             | 75         | Se observó el cumplimiento de los requisitos de la Ley 1470 de 2014 para la construcción o rehabilitación de la vía (50 conversiones) según el artículo 10 de la Ley 1470 de 2014 y el artículo 10 del Decreto 2722 de 2017 (Código de Disposiciones No. 3722 del 28 de junio de 2017) del Municipio de Villavicencio, Meta. |

PT Apoyo Información del Contrato Ejecución pagos estampillas

Letra Referencia original Página 1 de 2



## Resumen Analítico

Apoyo y Gestión en la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal y Participación Ciudadana de Villavicencio.

La Contraloría Municipal de Villavicencio se encarga de supervisar la gestión de los recursos públicos en el municipio. Este informe documenta la práctica académica realizada en la dependencia de la Contraloría Auxiliar de Control Fiscal y Participación Ciudadana, brindando una visión integral sobre el control fiscal y la participación ciudadana en la administración pública.

Objetivos:

1. Gestión del Archivo Documental: Organizar y mantener la documentación de Participación Ciudadana.

2. Fortalecimiento de Auditoría Financiera y de Gestión: Apoyar en la verificación y control de documentos financieros y de gestión.

3. Capacitación y Conformación de Veedurías Ciudadanas: Promover la formación de veedurías ciudadanas para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.

Actividades Realizadas:

1. Gestión de Archivo Documental

- Recolección y Organización: Se recolectaron, organizaron y rotularon documentos, clasificándolos adecuadamente en carpetas.

2. Apoyo en Auditorías Financieras y de Gestión

- Verificación Documental: Se verificaron pólizas, SOAT y documentos de Tecno mecánica. Uso de plataformas web para la revisión de documentos.

- Revisión y Mejora: Se revisaron planes de mejoramiento y contratos, y se elaboraron propuestas para optimizar los procesos.

### 3. Selección de Documentación para Responsabilidad Fiscal

-Extracción de documentos para auditar contratos de obra. de EAAV ESP.

### 4. Apoyo en Matrices de Evaluación en Contratación

- Formato de Evaluación: Diligenciamiento de matrices de evaluación y elaboración de matrices de calificación de cumplimiento.

### 5. Capacitación en Contratación Estatal: Participación en talleres sobre contratación estatal

### 6. Extraer datos de SIA Observa: extraer datos de rendición de cuentas de contratación, de:

ESE, Municipal, Terminal de Transporte, Personería e IMDER, CORCUMVI, Alborada, Consejo Municipal, Piedemonte, Central de Abastos etc.

- Talleres y Conformación de Veedurías: Capacitación y formación de veedurías ciudadanas.

#### Resultados Obtenidos:

- Optimización del Proceso de Auditoría Fiscal: Se logró una mayor eficiencia en la detección de irregularidades fiscales.

-Incremento de la Participación Ciudadana: La participación ciudadana aumentó significativamente mediante talleres de capacitación sobre la Ley 850.

- Fortalecimiento de la Transparencia: Mejoró la transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública, reconocida positivamente por la comunidad usando datos de SIA Observa

Lecciones Aprendidas: - Importancia de la Colaboración: La colaboración entre diferentes departamentos y la comunidad es esencial para el éxito de los proyectos de control fiscal y participación ciudadana.

- Eficacia de las Tecnologías Modernas: El uso de herramientas tecnológicas mejora significativamente la eficiencia de los procesos de auditoría y la recolección de datos.

- Necesidad de Capacitación Continua: Mantener un programa de capacitación continua es fundamental para asegurar la sostenibilidad de las mejoras implementadas tanto para el personal de la contraloría como para los ciudadanos.

### Conclusión

La práctica administrativa en la Contraloría Municipal de Villavicencio ha sido crucial para aplicar conocimientos teóricos en un entorno real y desarrollar habilidades prácticas. A pesar de algunas deficiencias detectadas, las recomendaciones se enfocan en fortalecer los controles internos para promover una gestión pública más transparente y eficiente.

### Recomendaciones:

1. Capacitación Continua: Impartir talleres y sesiones de formación sobre control fiscal, transparencia y participación ciudadana tanto para empleados municipales como para miembros de la comunidad.

2. Recolección de Información: Realizar entrevistas y encuestas a funcionarios municipales y ciudadanos para recopilar información sobre sus percepciones y sugerencias en relación con el control fiscal y la participación ciudadana.

Colaboración con ESAP: -Es crucial colaborar con diversas entidades gubernamentales para brindar a los estudiantes experiencias prácticas que desarrollen competencias para la administración pública.