San José de Cúcuta, 30 septiembre de 2020

Doctora
LUZ MARINA MONTES ROJAS
Jefe Oficina Control Interno de Gestión
Alcaldía de San José de Cúcuta Municipal
Ciudad

Asunto: Respuesta a circular No 012 - Solicitud de información de contratos celebrados de Mayo – Agosto Vigencia 2020

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito allegar la información solicitada por su oficina, correspondiente a la relación en Excel de los contratos celebrados de Mayo – Agosto de la vigencia 2020, por la Secretaria de Hacienda Municipal.

Adjunto la información tal cual fue solicitada en formato Excel en medio magnético al correo institucional indicado: cinternoges@cucuta-nortedesantander.gov.co

Agradezco la atención prestada a la anterior,

Atentamente,

MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ
Secretaria de Hacienda
Alcaldía de San José de Cúcuta

Elaboro: Mónica Picón U

Anexo: Excel con la información solicitada.

EL SUSCRITO SECRETARIO AREA DIRECCION DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo de contratos que reposan en la Secretaria de Hacienda, se establece que la Señora **DEISY JOHANNA PABON BONILLA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 37.392.310 expedida en Cucuta, celebro el siguiente contrato de prestación de servicios con el Municipio de San José de Cúcuta:

Contrato No 0185 DE FEBRERO DE 2020

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LA SUBSECRETARIA DE RENTAS E IMPUESTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA EN EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: 1). Requerir a las comercializadoras de energía las cuales prestan el servicio a usuarios del Municipio de San José de Cúcuta para que informen los consumos con el fin de realizar la liquidación del Impuesto de Alumbrado Público. 2). Apoyar en la revisión del recaudo del Impuesto de Alumbrado Público de comercializadores de energía. 3). Revisar en la página CENS SA ESP los reportes de cartera morosa que llevan a ceros (cerada) cada seis meses con el fin de iniciar el proceso de liquidación del Impuesto. 4). Proyectar respuesta oportuna a los derechos de petición que sean asignados por reparto del supervisor y los demás oficios asignados en virtud de las actividades que se desarrollan en la Subsecretaria de Rentas e Impuestos. 5). Proyectar actos administrativos de liquidaciones oficiales tales como: Resolución Sanción, Liquidación Oficial de Aforo, Liquidación Oficial de Revisión del Impuesto de Industria y Comercio, Liquidación Oficial del Impuesto de Publicidad Exterior Visual, Liquidación Oficial de Impuesto de Alumbrado Público, conforme a la normatividad tributaria vigente. 6). Surtir notificación de los actos administrativos devueltos por correo. 7). Las demás actividades que de deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: FEBRERO 24 DE 2020
FECHA DE TERMINACION: MAYO 23 DE 2020
DURACION: TRES (03) MESES
VALOR TOTAL: SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($7.900.227)
ADICIONAL: 0001 MAYO 19 DE 2020

República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO **CERTIFICACION**	**VERSION:** 1 **FECHA:** Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	**Proceso**	**Subproceso**

FECHA DE INICIO: MAYO 24 DE 2020
FECHA DE TERMINACION: JULIO 08 DE 2020
DURACION: UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS
VALOR: TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO TRECE PESOS ($3.950.113)

LA PRESENTE NO TIENE CARÁCTER DE CONSTANCIA LABORAL SE EXPIDE EN SAN JOSE DE CUCUTA EL DIA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A SOLICITUD DEL INTERESADO(A) MEDIANTE RADICADO 2020-110-044794-2.

MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Elaboró: Monica Picón.

EL SUSCRITO SECRETARIO AREA DIRECCION DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo de contratos que reposan en la Secretaria de Hacienda, se establece que la Señora **Judith Marina Vergel García**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.036.610.555 expedida en Itagüí, celebro el siguiente contrato de prestación de servicios con el Municipio de San José de Cúcuta:

Contrato No 1081 DE ABRIL DE 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: 1). Apoyo en el Archivo de los documentos que se deriven de la Subsecretaria de Despacho Área Gestión Rentas e Impuestos de la Secretaria de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta. 2). Apoyar en la atención al contribuyente y usuarios que acuden a la Subsecretaria de Despacho Área Gestión Rentas e Impuestos con la finalidad de orientarlos en cuanto a información de los impuestos municipales. 3). Apoyar en el proceso de recepción y entrega con la correspondencia y declaraciones privadas de los contribuyentes sobre los procesos derivados de los impuestos municipales. 4). Elaboración y fijación de edictos y avisos en la Subsecretaria de Despacho Área Gestión Rentas e Impuestos de la Secretaria de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta. 5). Apoyar la elaboración de solicitudes dirigidas a las entidades bancarias a fin de certificar el pago de los contribuyentes y su posterior reporte al Área de Sistemas para su aplicación. 6). Apoyar el registro de las novedades en la base de datos de industria y comercio. 7). Apoyar en las inscripciones de nuevos contribuyentes. 8). Las demás actividades que se deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: ABRIL 11 DE 2019
FECHA DE TERMINACION: OCTUBRE 10 DE 2019
DURACION: SEIS (06) MESES
VALOR TOTAL: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000)
ADICIONAL: 0001 OCTUBRE 09 DE 2019
FECHA DE INICIO: OCTUBRE 11 DE 2019
FECHA DE TERMINACION: DICIEMBRE 10 DE 2019

República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO **CERTIFICACION**	**VERSION:** 1 **FECHA:** Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	**Proceso**	**Subproceso**

DURACION: DOS (02) MESES
VALOR: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000)

LA PRESENTE NO TIENE CARÁCTER DE CONSTANCIA LABORAL SE EXPIDE EN SAN JOSE DE CUCUTA EL DIA 07 DE OCTUBRE DE 2020 A SOLICITUD DEL INTERESADO(A) MEDIANTE RADICADO 2020-110-047363-2.

MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Elaboró: Monica Picón.

San José de Cúcuta, 22 septiembre de 2020

Ingeniero
RAUL TRIGOS
Asesor de Sistemas
Alcaldía de San José de Cúcuta Municipal
Ciudad

Asunto: Autorización Plan de Adquisiciones Vigencia 2020.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitar la autorización de la versión 00000092 del Plan de Adquisiciones, ya que en dicha versión la Secretaria de Hacienda realizo 03 modificaciones a líneas que estaban creadas, con la finalidad de en la mayor brevedad posible adelantar 03 procesos contractuales de procesos relacionados con la Gestión Catastral que están pactados a 03 meses.

A continuación, relaciono las líneas mencionadas:

Líneas Modificadas

No Ítem	Objeto	Valor
417	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE EMPALME EN EL PROCESO QUE ADELANTA EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA EN EL PROCESO DE GESTIÓN CATASTRAL CON EL IGAC	$14.400.000
418	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CARTOGRAFÍA EN DESARROLLO DE LA ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA COMO GESTOR CATASTRAL POR PARTE DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	$14.400.000

419	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA EN DESARROLLO DE LA GESTIÓN CATASTRAL A CARGO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	$14.400.000

Agradezco la atención prestada a la anterior,

Atentamente,

MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ
Secretaria de Hacienda
Alcaldía de San José de Cúcuta

Elaboro: Mónica Picón U

EL SUSCRITO SECRETARIO AREA DIRECCION DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo de contratos que reposan en la Secretaria de Hacienda, se establece que la Señora **Paula Andrea Beltrán Patiño**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.093.774.915 expedida en Los Patios, celebro el siguiente contrato de prestación de servicios con el Municipio de San José de Cúcuta:

Contrato No 3082 DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETO: PRESTAPRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN EL AREA DE RECUPERACION DE CARTERA Y COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL A FIN DE FORTALECER EL RECAUDO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y SOBRETASA AMBIENTAL EN VIRTUD DEL CONVENIO 1805 DEL 23 DE AGOSTO DE 2018.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: 1). Apoyar a la gestión del Área de Cobro Coactivo y Recuperación de Cartera, en el manejo de procesos coactivos de los diferentes impuestos del Municipio. 2). Apoyar en la Proyección de documentos, Resoluciones y actualizar cada etapa coactiva que se da lugar durante el cobro de los mismos. 3). Apoyar en la Prestación de servicios profesionales apoyando la gestión Municipal del personal de planta en las labores de cobro coactivo, sin que en ninguno caso pueda reemplazar la competencia de los funcionarios públicos del área de Recuperación de cartera de la secretaria de Hacienda de San José de Cúcuta. 4). Apoyar el área de Recuperación de Cartera en los asuntos de su competencia que le sean asignados previamente, expidiendo los respectivos conceptos Jurídicos. 5). Apoyo en la Representación judicial y extrajudicialmente al Municipio en los procesos judiciales que le sean competencia en la subsecretaria de despacho Área Recuperación de Cartera; así como hacerle seguimiento al cumplimiento de las decisiones judiciales por parte del ente territorial. 6). Apoyar en la proyección de respuestas a las solicitudes de información, derechos de petición y a los diferentes requerimientos administrativos del orden tributario que le sean sometidos en el Área de Recuperación de Cartera de la Secretaria de Hacienda Municipal. 7). Coadyuvar en la revisión y verificación de las actuaciones de cobro coactivo del área de Recuperación de Cartera de la Secretaria de Hacienda Municipal. 8). Apoyar en la Absolución de las consultas escritas y verbales solicitadas por el subsecretario de despacho del área de recuperación de Cartera de la Secretaria de Hacienda Municipal sobre aquellos temas y documentos sometidos a su revisión en materia tributaria. 9). Las

demás actividades que se deriven del objeto contractual conforme al convenio N° 1805 del 23 de agosto suscrito entre el Municipio de San José de Cúcuta y CORPONOR.

FECHA DE INICIO: DICIEMBRE 14 DE 2018
FECHA DE TERMINACION: DICIEMBRE 28 DE 2018
DURACION: QUINCE (15) DIAS
VALOR TOTAL: UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000)

LA PRESENTE NO TIENE CARÁCTER DE CONSTANCIA LABORAL SE EXPIDE EN SAN JOSE DE CUCUTA EL DIA 06 DE OCTUBRE DE 2020 A SOLICITUD DEL INTERESADO(A) MEDIANTE RADICADO 2020-110-046811-2.

MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Elaboró: Monica Picón.

SOLICITUD CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION

Solicitud Nro. 0006317 del 21-septiembre-2020

Doctor
ALBERTO RINCÓN CORTES
Subdirector Administrativo Área Gestión Desarrollo Socioeconómico
E.S.D

Asunto: Solicitud CERTIFICADO PAGOCONTRAINVERSION

Autorizado

Cordial Saludo.

De manera atenta me permito solicitar la expedicion del certificado del asunto del siguiente proyecto:

	CODIGO	NOMBRE
PROGRAMA	6	Gerencia en el Gasto Público
SUBPROGR.	06	Gerencia en el Gasto Público
PROYECTO	Cód. Int: 2019540010267 SUIFP: bodega/Planeacion/presupuesto/bpin/2020//2019540010263.pdf	PROCESOS MISIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA HACIENDA PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE CUCUTA

Lo anterior para adelantar tramites presupuestales del contrato:

NÚMERO CONTRATO	1085
FECHA SUSCRIPCIÓN	28-agosto-2020
CONTRATISTA	REINOSO DURAN JOSE DAVID
IDENTIFICACIÓN	88262199
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LA ELABORACIÓN Y/O AJUSTES DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, DE ACCION Y DEMÁS INFORMES REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

Atentamente,

MONICA KATERINE PICON UREÑA
CONTRATISTA

SOLICITUD CERTIFICADO DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION

Solicitud Nro. 0006318 del 21-septiembre-2020

Doctor
ALBERTO RINCÓN CORTES
Subdirector Administrativo Área Gestión Desarrollo Socioeconómico
E.S.D

Asunto: Solicitud CERTIFICADO PAGOCONTRAINVERSION

Autorizado

Cordial Saludo.

De manera atenta me permito solicitar la expedicion del certificado del asunto del siguiente proyecto:

	CODIGO	NOMBRE
PROGRAMA	6	Gerencia en el Gasto Público
SUBPROGR.	06	Gerencia en el Gasto Público
PROYECTO	Cód. Int: 2019540010267 SUIFP: bodega/Planeacion/presupuesto/bpin/2020//2019540010263.pdf	PROCESOS MISIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA HACIENDA PUBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE CUCUTA

Lo anterior para adelantar tramites presupuestales del contrato:

NÚMERO CONTRATO	1215
FECHA SUSCRIPCIÓN	17-septiembre-2020
CONTRATISTA	GUSTAVO ANDRES CASAS LEMUS
IDENTIFICACIÓN	1018412598
OBJETO	Prestación de servicios especializados de “Asistencia Técnica” a la Gestión Pública para el Municipio de San José de Cúcuta, en la formulación del presupuesto municipal.

Atentamente,

MONICA KATERINE PICON UREÑA
CONTRATISTA

EL SUSCRITO SECRETARIO AREA DIRECCION DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

HACE CONSTAR:

Que revisado el archivo de contratos que reposan en la Secretaria de Hacienda, se establece que la Señora **Cindy Viviana Tolosa Lara**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.090.422.177, celebro el siguiente contrato de prestación de servicios con el Municipio de San José de Cúcuta:

Contrato No 2938 DE NOVIEMBRE DE 2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE SAN JOSE DE CUCUTA.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: 1) Asesorar jurídicamente y proyectar los Actos administrativos que en materia de Contratación Pública se requieran adelantar por parte de la Secretaria de Despacho área Dirección de Hacienda desde su etapa precontractual, contractual y post contractual, aplicando los procesos de selección que corresponda. 2) Estructurar estudios previos, pliegos de condiciones y los demás documentos que se generen y se requieran para adelantar las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos que por delegación le corresponda adelantar a la secretaria de hacienda municipal. 3) Estructurar los convenios y contratos que por delegación le correspondan a la secretaria de hacienda. 4) Asesorar jurídicamente al Despacho en todos los asuntos que le sean asignados y que sean competencia de la Secretaria de Hacienda Municipal. 5) Proyectar respuestas a las tutelas, derechos de Petición, Consultas escritas internas y demás solicitudes escritas que le hayan sido previamente asignadas, haciendo uso de la normatividad vigente y de las fuentes formales del Derecho. 6) Elaborar actas de liquidación de los contratos que han sido ejecutados satisfactoriamente o aquellos que sean interrumpidos por mutuo acuerdo. 7) Las demás actividades que se deriven del objeto contractual.

FECHA DE INICIO: NOVIEMBRE 29 DE 2019
FECHA DE TERMINACION: DICIEMBRE 28 DE 2019
DURACION: UN (01) MES
VALOR TOTAL: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)

República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO **CERTIFICACION**	**VERSION:** 1 **FECHA:** Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	**Proceso**	**Subproceso**

LA PRESENTE NO TIENE CARÁCTER DE CONSTANCIA LABORAL SE EXPIDE EN SAN JOSE DE CUCUTA EL DIA 16 DE OCTUBRE DE 2020 A SOLICITUD DEL INTERESADO(A) MEDIANTE RADICADO 2020-110-049191-2.

MARIA VIRGINIA VALENCIA JIMENEZ
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Elaboró: Monica Picón.

República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO **CIRCULAR**	**Versión**: **1** **FECHA:** Junio 2011
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
Macroproceso	**Proceso**	**Subproceso:**

101
No. 012

FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DE 2020

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS Y JEFES DE OFICINAS

DE: JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ASUNTO: SOLICITUD RELACIÓN EN EXCEL DE LOS CONTRATOS CELEBRADOS DE MAYO - AGOSTO VIG. 2020**.**

En cumplimiento de nuestras funciones de seguimiento y control contempladas en la ley 87 de 1993 y el Decreto 1083 del 2015, es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y los organismos del Estado velar por que la información que se incorpore en los sistemas de información del Estado se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna, así como constituye un deber de los Jefes de las Oficinas de Control Interno realizar seguimiento permanente para garantizar que la Entidad Pública cumpla con sus obligaciones legales, en este caso en relación con la materialización del principio de publicidad en materia contractual; obligación que fue desarrollada en los Artículos 2.1.1.2.1.7 al 2.1.1.2.1.10 y 2.1.1.3.1.4 del Decreto 1081 de 2015 y Articulo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la ley 1712 de 2014 Ley de Trasparencia.

De acuerdo a lo anterior me permito solicitarles alleguen a esta Oficina Relación en Excel (datos abiertos) de los contratos celebrados de Mayo – Agosto de la vigencia 2.020, así mismo los convenios y/o contratos vigentes para la administración de recursos, donde especifique Numero de Contrato, Modalidad de contratación, nombre del contratista, Objeto del contrato, Fuente del recurso, valor del Contrato, fecha de Inicio de contrato, fecha de terminación del contrato y Link de publicación en el Secop.

Agradezco allegar a este despacho la respectiva relación en Excel a más tardar el día 02 de Octubre de 2.020, en medio magnético al correo institucional cinternoges@cucuta-nortedesantander.gov.co .

Agradezco la atención prestada,

Atentamente,

LUZ MARINA MONTES ROJAS
Jefe oficina Control Interno de Gestión

Elaboró: Scarlett Valero.
Revisó y Aprobó: LMMR
Archívese en 101.34.07

Rad No. 2020-109-012749-3
2020-09-24 15:03 -JEFEGESTION
Depen. Envia: OFICINA DE CONTROL I
cc:
Destinatario: MARIA LEONOR VILLAMI
Asunto: CIRCULAR 012: SOLICI
Folios: 0
Anexos: