CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	**OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**	**VERSIÓN 3.0**
		VIGENCIA: 24/11/16
	FORMATO: LISTA DE CHEQUEO	**PÁGINA 1 DE 1**

Contratista y/o proveedor: HENRY RODRIGUEZ VILLAZON

DOCUMENTOS RECIBIDOS EN ÁREA ADMINISTRATIVA					**FECHA RECIBIDO**		
					AA	**MM**	**DD**
Oficio Remisorio:	**SI**	X	**NO**		2026	6	12
Cuenta de Cobro:	**SI**	X	**NO**				
Recibo a Satisfacción:	**SI**	X	**NO**				
Informe de Actividades:	**SI**	X	**NO**				
Informe de Supervisión:	**SI**	X	**NO**				
Seguridad Social:	**SI**	X	**NO**				
Otros:	¿Cúal?				CMV-072		
Causal de devolución:				Firma recibo:			
				Cargo:	Profesional de Apoyo		

Henry Rodriguez Villazon

Ingeniero Industrial

T.P.

Valledupar, 04 de junio de 2026

Doctor:
GABRIEL ALFONSO GÓMEZ VIECCO
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Contraloría Municipal de Valledupar

Ref. Documentos para la realización de un pago.

Cordial saludo:

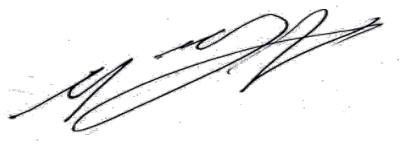
Me permito formalmente hacerle entrega de los registros documentales exigidos por esta dependencia para el respectivo pago de la Cuenta de Cobro **No. 02** correspondiente al periodo comprendido del 2 de Marazo al 2 de Abril de 2026 del ***Contrato*** CO1.PCCNTR.9304495**.**
Modalidad de contratación:Tipo de contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad Contratante: CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT: Contratista: HENRY ALEXANDER RODRIGUEZ VILLAZON Identificación: CONTRATACIÓN DIREC
de fecha 02 de febrero de 2026 a favor del Contratista, **HENRY RODRIGUEZ VILLAZON,** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 77.195.542** de Valledupar.

Agradezco la atención brindada y su amable colaboración.

ANEXOS

- Cuenta de Cobro
- Recibido a Satisfacción
- Informe de Supervisión
- Informe de Actividades
- Soporte del pago de los Aportes a Seguridad Social Marzo de 2026
- Evidencias

Atentamente,



HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
C.C. 77.195.542
Original: Expediente del Contrato

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
Correo Electrónico: harv1804@hotmail.com

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
INGENIERO INDUSTRIAL
T.P. 7

Valledupar, 04 de Junio de 2026

CUENTA DE COBRO No. 02

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
NIT. 892.300 .310-2
DEBE A:
HENRY RODRIGUEZ VILLAZON

RUT o NIT: 77.195.542
TELEFONO: 318 5143906
CORREO ELECTRONICO: Harv1804@hotmail.com

CONCEPTO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE TERMINACION (DD/MM/AA)	VALOR INGRESO ANTES DE IVA	IVA (REGIMEN COMUN)	TOTAL SERVICIOS
CO1.PCCNTR.9304495 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION Y ADECUACION DE LOS MANUALES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**	**2/02/2026**	**1/07/2026**	**2.600.000,00**	**0**	**2.600.000,00**

LA SUMA DE: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/TE

Responsabilidades SI/NO

(Aplicación Art. 383) Mis Ingresos provienen en un 80% o más de mi actividad por prestación de servicios según la clasificación del art. 329 del E.T. **S**

(Aplicación Art. 384 E.T.) Soy declarante de renta **N**

(Aplicación Art. 384 E.T.) Mis ingresos en el año gravable en 2025 fueron superiores a 1.400 UVT ($69.718.600) **N**

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON

Me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que la información es veraz y verificable

FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS No. 842806106 de AVVILLAS

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
Correo Electrónico: harv1804@hotmail.com

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
INGENIERO INDUSTRIAL

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
Correo Electrónico: harv1804@hotmail.com

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	77195542
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			HENRY ALEXANDER RODRIGUEZ VILLAZON
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CLL	TELÉFONO:	5888888
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:	**6016754552**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	8						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/21			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	242424295		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.600	$ 0	$ 280.200	$ 1.600	$ 281.800
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 1.600**	**$ 281.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 1.200	$ 0	$ 218.900	$ 1.200	$ 0	$ 220.100
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 1.200**	**$ 0**	**$ 220.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.300**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF15	CCF15-COMFACESAR	1	$ 10.600	$ 100	$ 10.700
SUBTOTALES:			**$ 10.600**	**$ 100**	**$ 10.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
																									PENSIÓN									SALUD						ARP												
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 77195542	RODRIGUEZ VILLAZON HENRY ALEXANDER	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO	01	31															230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	77195542	$ 9.200	30	$ 1.750.905	CCF15-COMFACESAR	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 521.900

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON

INGENIERO INDUSTRIAL

T.P.

Cel. 318 5143906

Valledupar, Cesar

SEGUNDO (2DO) INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9304495

CONTRATANTE	CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
CONTRATISTA	HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($13.000.000)
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (5) MESES
FECHA DE SUSCRIPCION	30 DE ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO	2 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION	1 DE JULIO DE 2026
PERIODO QUE SE INFORMA	DEL 2 DE MARZO AL 1 DE ABRIL DE 2026
FORMA DE PAGO PACTADO:	2 de 5 Cuotas por Valor de $2.600.000.00

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION Y ADECUACION DE LOS MANUALES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 2 DE MARZO AL 1 DE ABRIL DE 2026
➢ **ACTIVIDADES A DESARROLLAR** ➢ Brindar apoyo y acompañamiento a la Oficina de Administrativa y Financiera en la actualización del manual de procesos y procedimientos de todas las dependencias de la entidad.	➢ **Se realizo carcterizacion de de la entidad**, participando en la **etapa inicial de Caracterizacon**, mediante la revisión preliminar de los cargos, funciones y necesidades de ajuste conforme a la normativa vigente.
➢ Apoyar y brindar acompañamiento en la actualización del manual	➢ **Se realizó la elaboración de los manuales requeridos por la entidad de acuerdo con la normativa aplicable**, desarrollando **actividades de caracterización de proceso y la estructuración del cronograma de**

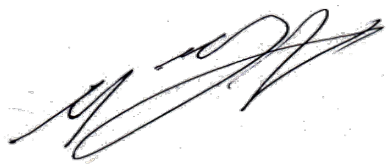
HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
INGENIERO INDUSTRIAL
T.P.
Cel. 318 5143906
Valledupar, Cesar

de funciones de la entidad. ➢ Brindar acompañamiento en la elaboración de los planes que requieren la entidad de acuerdo a la norma. ➢ Las demás asignadas por el supervisor y que se desprendan del objeto y la naturaleza del contrato de prestación de servicios.	**actividades**, correspondientes a la segunda **etapa del proceso de planificación** ➢ Se realizo acompañamiento en la elaboración de los planes requeridos por la entidad, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente. ➢ **No se Ejecutaron actividades adicionales asignadas** por el supervisor que se derivaron del desarrollo del contrato, específicamente en lo relacionado con [completar con la actividad realizada

PRODUCTOS A ENTREGAR	PRODUCTOS ENTREGADOS	% EJECUCIÓN
NINGUNO	TODAS LA ACTIVIDADES DESCRITAS EN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y RECIBO DE SATISFACCIÓN	40%

TIPO DE APORTE	PLANILLA No.	VALOR APORTE	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	FECHA DE PAGO
SALUD	**6016754552**	$220.100	MARZO DE 2026	26/04/2026
PENSIÓN	**6016754552**	$281.800	MARZO DE 2026	26/04/2026
ARL	**6016754552**	$9.300	MARZO DE 2026	26/04/2026
TOTALES		**$511.200**		

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
INGENIERO INDUSTRIAL
T.P.
Cel. 318 5143906
Valledupar, Cesar



_____

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON

ANEXO 1: FOTOCOPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO DE 2026

ANEXO 2: EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON
INGENIEERO INDUSTRIAL
Correo Electrónico: harv1804@hotmail.com


CONTRALORÍA
MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Control Fiscal Transparente y Eficaz

FORMULACIÓN DE MANUALES DE MIPG MODELO DE INTEGRACIÓN DE PLANEACIONES Y GESTIONES

INFORME

HENRY RODRIGUEZ VILLAZON

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION 1
CAPITULO I 2
1. ASPECTOS BASICOS DE LA EMPRESA 2
1.1 RESEÑA HISTORICA 3
1.2 ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA 4
1.3 MISION 4
1.4 VISIÓN 4
1.5 POLÍTICAS 5
1.6 VALORES 5
1.7 ORGANIGRAMA 7
1.8 AREA ESPECIFICA DE LAS PRÁCTICAS 8
CAPITULO II 9
2.1 NOMBRE DEL TRABAJO 9
2.2 DIAGNOSTICO 9
2.3 JUSTIFICACION 11
2.4 OBJETIVOS 12
2.4.1 OBJETIVO GENERAL 12
2.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 12
CAPITULO III 13
3. ACTIVIDADES DE LA PRACTICA 13
3.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 15

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Línea de tiempo 3
Ilustración 2 Organigrama empresa 7

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 cronograma de actividades 15

GLOSARIO

AUDITORÍA DE GESTIÓN: revisión de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos.

AUDITORÍA FINANCIERA: evaluación de los estados financieros para verificar su veracidad

CONTROL FISCAL: función de vigilancia sobre el manejo de los recursos del Estado.

MECI (Modelo Estándar de Control Interno): sistema que establece lineamientos para garantizar el control interno en las entidades públicas.

MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión): marco de referencia que integra procesos de planeación, gestión y control en las entidades públicas para mejorar su desempeño.

PAC (Programa Anual de Caja): plan que organiza los pagos que realizará una entidad según su disponibilidad de recursos.

PGA (Plan General de Auditorías): documento que define las auditorías que realizará la Contraloría en un periodo determinado

PGD (Programa de Gestión Documental):

Conjunto de normas y procedimientos para la organización, manejo y conservación de documentos.

RCL (Responsabilidad Fiscal): proceso mediante el cual se determina el daño al patrimonio público y los responsables

RP (Registro Presupuestal): compromiso formal del presupuesto para ejecutar un gasto.

SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública): sistema donde se registran los procesos de contratación del Estado colombiano.

SIA (Sistema de Información de Auditoría): plataforma utilizada para reportar y gestionar información relacionada con auditoría.

INTRODUCCION

El presente informe análisis financiero y optimización de procesos, con la realidad del sector público local. la práctica se lleva a cabo durante el periodo académico 2026-1, bajo la supervisión del señor Juan Francisco Villazon Tafur, CONTRALOR DEPARTAMENTAL, y del jefe administrativo y financiero Gabriel Gómez Vieco. A lo largo del proceso, se abordaron actividades relacionadas con elaboración de manuales MIPG, Asimismo, se reconoce la importancia de modelos de gestión como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual orienta a las entidades públicas hacia la generación de valor público, el fortalecimiento del control interno y la mejora continua en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Este informe está estructurado en varios capítulos que incluyen una caracterización de la entidad, su misión, visión, políticas, valores, y un análisis detallado en el área específica de práctica, además se presentan propuestas de mejoras, orientadas a optimizar el área administrativa y financiera de la contraloría con este trabajo se busca no solo evidenciar el aprendizaje adquirido, sino también aportar el desarrollo organizacional de la entidad, en coherencia con los principios de responsabilidades, calidad y gestión que caracterizan a la CONTRALORIA MUNICIPAL.

CAPITULO I

1. ASPECTOS BASICOS DE LA EMPRESA

NIT

892.300.310-2

Contraloría Municipal de Valledupar

Dirección: Calle 14 N° 6 - 44 Piso 3

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 - 12:00 m y 1:00 - 4:00 pm

Teléfono Conmutador: 3157609594

Teléfono móvil: 3157609594

Línea de atención gratuita: 3157609594

Línea anticorrupción: 3157609594

Correo institucional: despacho@contraloriavalledupar.gov.co

Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@contraloriavalledupar.gov.co

GERENTE

Juan Francisco Villazón tafur

PROFESIONAL - DERECHO - Graduado

ESPECIALIZACION - ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO - Graduado

Contraloría departamental del cesar

01/01/2022

Alcaldía pueblo bello

01/01/2016

23/12/2019

Se enfocó en proyectos de infraestructura, destacando la intervención forestal para la remodelación del parque Jorge Eliécer Gaitán. Además, su administración

gestionó proyectos educativos y de saneamiento en la zona rural, incluyendo la construcción de aulas y baterías sanitarias

Contratista

Gobernación del cesar

18/05/2012

18/09/2014

1.1 RESEÑA HISTORICA

Ilustración 1 Línea de tiempo



Fuente: elaboración propia (2026)

1.2 ACTIVIDAD ECONOMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA

NIT 892.300.310-2

NO MANEJA ACTIVIDADES ECONÓMICAS NI PRODUCTIVAS.

La contraloría municipal es un órgano de control fiscal técnico e independiente, con autonomía administrativa y presupuestal, encargado únicamente de vigilar, auditar y evaluar la correcta ejecución de los recursos públicos por parte de las entidades municipales, garantizando la transparencia y la gestión fiscal.

1.3 MISION

Ejercer de manera eficaz y transparente la gestión fiscalizadora en el manejo los recursos del Municipio de Valledupar, impulsando el fortalecimiento de la Cultura de Control, la Participación Ciudadana y el desarrollo sostenible, apoyados en principios morales, éticos y la Constitución Política de Colombia.

Misión (propuesta):

La Contraloría Municipal de Valledupar tiene como propósito garantizar la correcta administración de los recursos públicos del municipio, mediante la vigilancia fiscal oportuna, el desarrollo de auditorías técnicas y la determinación de responsabilidades, contribuyendo al mejoramiento de la gestión pública, la transparencia institucional y el control social

1.4 VISIÓN

La Controlaría Municipal de Valledupar en el año 2025, será reconocida por su alto índice de confiabilidad por los habitantes del Municipio de Valledupar, basados en los resultados de su gestión fiscalizadora y la protección de los ecosistemas en todo su territorio.

Visión (propuesta):

Para el año 2030, la Contraloría Municipal de Valledupar será una entidad líder en control fiscal territorial, reconocida por su innovación, eficiencia y uso de herramientas tecnológicas para la vigilancia de los recursos públicos,

consolidándose como un referente en transparencia, lucha contra la corrupción y fortalecimiento del control ciudadano en el municipio.

1.5 POLÍTICAS

Las políticas y funciones principales de la Contraloría Municipal de Valledupar incluyen:

- Control y Vigilancia Fiscal: Realizar visitas fiscales e investigaciones para determinar la razonabilidad de los estados financieros y el correcto uso de los recursos públicos.
- Gestión de Responsabilidad Fiscal: Fallar procesos administrativos sancionatorios y determinar responsabilidad fiscal por el manejo indebido de recursos.
- Registro de Deuda Pública: Llevar el registro y seguimiento de la deuda pública del Municipio de Valledupar y sus entidades descentralizadas.
- Informes al Concejo: Presentar anualmente al Concejo Municipal un informe detallado sobre el estado de las finanzas y el manejo de los bienes públicos.
- Auditoría de Gestión: Evaluar el presupuesto, la situación económica y fiscal bajo principios de eficiencia, equidad y valoración de costos ambientales.
- Políticas Administrativas: Definir los planes, programas y el mantenimiento de los sistemas de gestión interna de la entidad.

1.6 VALORES

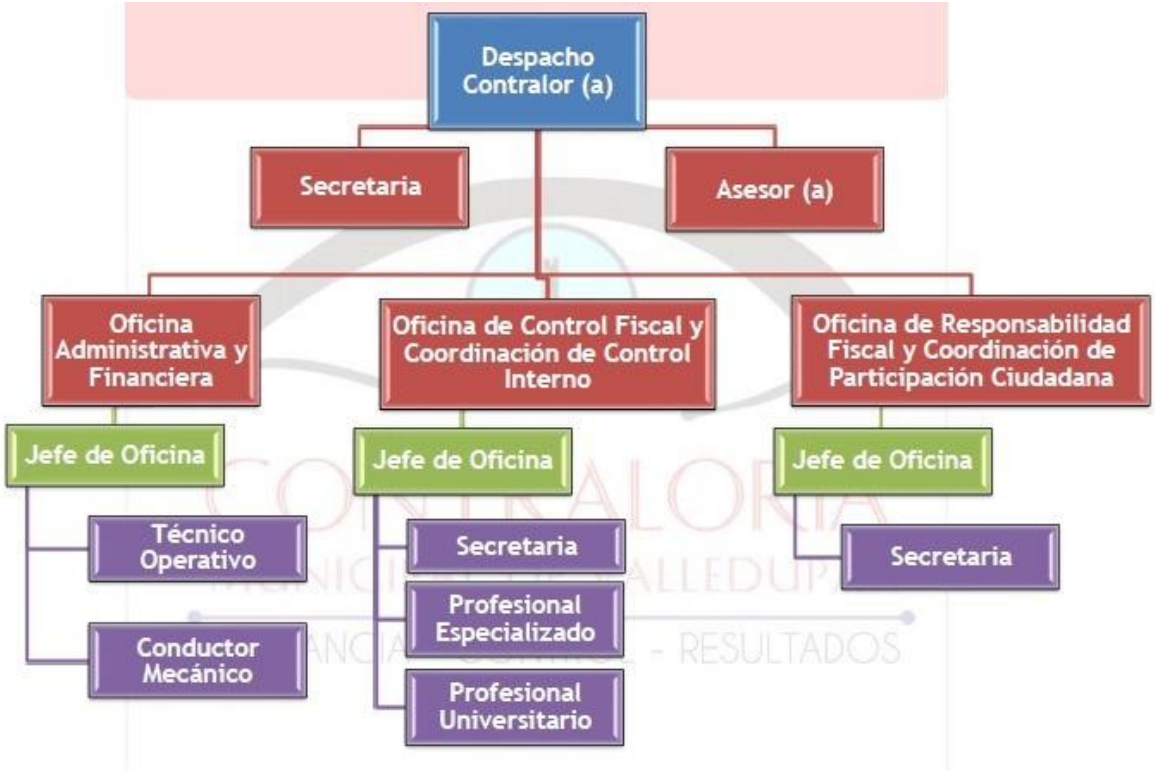
Principios y Valores Institucionales de la Contraloría Municipal de Valledupar:

- Autonomía: actúa con independencia administrativa y presupuestal para cumplir sus objetivos de control.
- Fiscalización Técnica: realiza vigilancia basada en criterios técnicos, legales y auditorías a la gestión contable y presupuestal.
- Transparencia: promueve el control del gasto público y la correcta aplicación de los ingresos.
- Participación Ciudadana: fomenta la cultura del control y la veeduría por parte de la comunidad.
- Responsabilidad Fiscal: enfocada en la defensa del patrimonio público, como la supervisión de la contratación y vallas publicitarias.

Análisis: los valores de la Contraloría Municipal de Valledupar están bien estructurados y alineados con sus funciones de control fiscal. La autonomía garantiza independencia, la fiscalización técnica asegura un control profesional, y la transparencia junto con la participación ciudadana fortalecen la vigilancia del uso de los recursos públicos. Además, la responsabilidad fiscal protege el patrimonio del Estado y la legalidad respalda todas las actuaciones dentro del marco normativo. En conjunto, estos principios permiten un control eficaz, aunque su efectividad depende de su correcta aplicación en la práctica.

1.7 ORGANIGRAMA

Ilustración 2 Organigrama empresa



Fuente: (VALLEDUPAR, 2023)

El organigrama presenta una estructura jerárquica funcional, encabezada por el Despacho del Contralor, lo que refleja una organización centralizada en la toma de decisiones. Se evidencia una división clara entre áreas estratégicas (asesor y secretaría) y áreas operativas, como la Oficina Administrativa y Financiera, la Oficina de Control Fiscal y Control Interno, y la Oficina de Responsabilidad Fiscal y Participación Ciudadana, lo cual permite distribuir adecuadamente las funciones misionales y de apoyo.

Cada oficina cuenta con un jefe y personal de apoyo técnico y profesional, lo que indica una estructura organizada para ejecutar procesos de auditoría, control fiscal y gestión administrativa. Además, la integración del control interno dentro del área de control fiscal muestra una intención de fortalecer la supervisión institucional.

En general, el organigrama sí corresponde a las funciones de una contraloría, ya que abarca vigilancia, control y participación ciudadana; sin embargo, presenta cierto nivel de centralización y limitada especialización en áreas tecnológicas, lo que podría afectar la eficiencia frente a los retos actuales del control fiscal moderno.

CAPITULO II

2.1 NOMBRE DEL TRABAJO

FORMULACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES

2.2 DIAGNOSTICO

Durante el desarrollo de prácticas curricular en el área de auxiliar administrativo de la CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, se evidencio una estructura organizativa funcional con un equipo conformado por 28 personas distribuidos en las actividades administrativos y financieros, jurídicas, oficina del contralor, control fiscal, auditoria, participación ciudadana. el liderazgo está a cargo Juan Francisco Villazon Tafur, quien es el contralor municipal

- INFRAESTRUCTURA: la contraloría cuenta con una sede física para la atención los procesos de responsabilidad fiscal de la jurisdicción coactiva, el control global sobre la gestión fiscal, vigilancia control interno, organizadas por áreas de servicio, incluyendo oficinas administrativas, sin atención al usuario, ya que es por correo electrónico

- TECNOLOGIA: contraloría municipal de Valledupar, ha incorporado herramientas digitales para el seguimiento de controles y vigilancias fiscales, y gestión de datos. No obstante, se observó que algunos procesos aún se realizan de forma manual, lo que puede generar demoras en la atención y en la consolidación de información

- PROCESOS: el área administrativa y financiera se desarrolla actividades como controles fiscales, financieros, también la elaboración de manuales del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión).

- EQUIPAMIENTO: el equipo humando cuenta con recursos básicos para el cumplimiento de sus funciones, como computadores, teléfonos, libros administrativos y financieros, plataformas para la rendición de información, seguimientos de auditorías y gestiones fiscales.

ANALISIS FODA

FORTALEZA

- Autonomía administrativa y presupuestal, que permite ejercer control sin dependencia directa de la administración municipal.
- Marco legal sólido, respaldado por la Constitución y leyes de control fiscal.
- Estructura organizacional definida, con áreas de control fiscal, responsabilidad fiscal y participación ciudadana.
- Capacidad de auditoría, que permite vigilar el uso de los recursos públicos.
- Reconocimiento institucional como ente de control en el municipio.

OPORTUNIDADES

- Uso de tecnologías (auditoría digital, análisis de datos) para mejorar la eficiencia del control fiscal.
- Mayor participación ciudadana, fortaleciendo veedurías y denuncias.
- Creciente demanda de transparencia, que posiciona mejor a la entidad.
- Apoyo de organismos nacionales, como la Auditoría General de la República.
- Capacitación del talento humano en nuevas metodologías de control.

DEBILIDADES

- Centralización en la toma de decisiones, concentrada en el Contralor.
- Limitaciones tecnológicas, especialmente en análisis de datos y control digital.
- Recursos humanos y financieros limitados frente a la magnitud del control.
- Dependencia de procesos políticos, como la elección del Contralor.
- Baja cobertura o impacto de la participación ciudadana en algunos casos.

AMENAZAS

- Riesgos de corrupción en el entorno público, que dificultan el control efectivo.
- Presiones políticas externas, que pueden afectar la independencia.
- Cambios normativos, que exigen constante adaptación.
- Desconfianza ciudadana en instituciones públicas, que puede afectar la legitimidad.
- Complejidad creciente del manejo de recursos públicos, especialmente en contratación

Este análisis me permite visualizar con mayor claridad los factores internos y externos, permite diferenciar claramente los factores internos y externos. A nivel interno, cuenta con fortalezas como su autonomía y respaldo legal, pero también presenta debilidades como limitaciones tecnológicas y centralización. A nivel externo, existen oportunidades como el uso de tecnología y el apoyo de la Auditoría General de la República, así como amenazas como la corrupción y las presiones políticas. En conjunto, el análisis muestra la necesidad de fortalecer lo interno y aprovechar el entorno para mejorar su gestión.

2.3 JUSTIFICACION

Responde a la necesidad de fortalecer los procesos administrativos, financieros, fiscales y de auditoría en una entidad encargada de la vigilancia de los recursos públicos del municipio. Esta intervención es relevante por las siguientes razones:

Teórica: permite aplicar conceptos de control fiscal, auditoría gubernamental, gestión pública y normativa legal en un entorno real, fortaleciendo el conocimiento académico del estudiante.

Práctica: contribuye a mejorar procesos relacionados con la revisión de la gestión financiera, la ejecución de auditorías y el seguimiento al uso de los recursos públicos, impactando directamente en la eficiencia y transparencia institucional.

Metodológica: facilita el uso de herramientas de diagnóstico como el análisis FODA, MEFE y MEFI, que permiten identificar debilidades, oportunidades y diseñar estrategias para optimizar los procesos de control fiscal.

Social: el fortalecimiento de las áreas administrativas, financieras y de auditoría de la Contraloría genera un impacto positivo en la comunidad, al garantizar un mejor control de los recursos públicos y promover la transparencia en la gestión del municipio.

2.4 OBJETIVOS

2.4.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar mejoras para el fortalecimiento de los procedimientos MIPG en la contraloría municipal de Valledupar

2.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Analizar los procesos administrativos y financieros de la contraloría que permitan identificar los factores que inciden directamente en la eficiencia del control fiscal y, por ende, en la gestión pública del municipio
2. Diagnosticar la situación actual del área administrativa y financiera en la CONTRALORIA MUNICIPAL VALLEDUPAR, en pro a la digitalización de los procesos
3. Diseñar estrategias orientadas a optimizar las gestiones públicas en el sector administrativo y financiero

CAPITULO III

3. ACTIVIDADES

Este capítulo se describe el desarrollo de las actividades realizadas durante el mes de Marzo en el área administrativa y financiera de la CONTRALORIA MUNICIPAL, orientadas al cumplimiento de los objetivos específicos planteados.

Analizar los procesos administrativos y financieros de la contraloría que permitan identificar los factores que inciden directamente en la eficiencia del control fiscal y, por ende, en la gestión pública del municipio

El análisis permitió identificar los factores que inciden directamente en la eficiencia del control fiscal y en la gestión pública.

En el área administrativa, se evidenció que existen procedimientos definidos para la gestión documental, manejo de correspondencia, apoyo logístico y coordinación interna.

En cuanto al área financiera, se identificaron actividades relacionadas con la ejecución presupuestal, registro contable, control del gasto y seguimiento del PAC. Aunque estos procesos cumplen con la normativa vigente, se presentan limitaciones en la integración de sistemas de información, lo que dificulta la consolidación de datos en tiempo real.

Diagnosticar la situación actual del área administrativa y financiera en la CONTRALORIA MUNICIPAL VALLEDUPAR, en pro a la digitalización de los procesos

El diagnóstico realizado permitió evaluar el estado actual del área administrativa y financiera con enfoque en la transformación digital.

Se identificó que la entidad cuenta con herramientas tecnológicas básicas como computadores, plataformas institucionales y sistemas de reporte (como SIA y SECOP). No obstante, el uso de estas herramientas no está completamente integrado en todos los procesos, lo que genera duplicidad de tareas y pérdida de eficiencia.

los principales hallazgos encontrados son:

Procesos parcialmente digitalizados: algunos procedimientos combinan actividades manuales y digitales.

Gestión documental tradicional: predominio del uso de archivos físicos.

Diseñar estrategias orientadas a optimizar las gestiones públicas en el sector administrativo y financiero

Con base en el análisis y diagnóstico realizado, se diseñaron estrategias orientadas a optimizar la gestión pública en el área administrativa y financiera de la Contraloría.

Estrategias propuestas

1. Implementación de gestión documental digital

Adopción de un sistema de gestión documental (PGD digital).

Reducción del uso de papel.

2. Automatización de procesos administrativos

Digitalización de flujos de aprobación.

Uso de herramientas tecnológicas para seguimiento de procesos.

3. Fortalecimiento del uso de tecnologías de información

Integración de plataformas como SIA y SECOP.

Implementación de herramientas de análisis de datos.

Estas estrategias están alineadas con los principios del MIPG, orientadas a generar valor público, fortalecer el control interno y mejorar la eficiencia institucional.

3.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Tabla 1 cronograma de actividades

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	TIEMPO ESTIMADO	RESULTADO
Recolección de información	Levantamiento de datos sobre procesos administrativos y financieros	Semana 1	Información base consolidad
Análisis de procesos	Evaluación de procedimientos actuales	Semana 2	Identificación de fallas y oportunidades
Diagnostico tecnológico	Evaluación del nivel de digitalización	Semana 3	
Elaboración del informe diagnostico	Redacción del diagnóstico completo	Semana 4	Documento técnico elaborado
Diseño de estrategias	Formulación de propuesta de mejora	Semana 5	Estrategias definidas
Socialización de propuestas	Presentación de estrategias al área. (supervisor/practicante)	Semana 6	Retroalimentación recibida

Fuente: (elaboración propia, 2026)

REFERENCIAS

Buscador general. (s. f.). https://www.contraloriavalledupar.gov.co/buscar?q=rut

Directorio de funcionarios. (s. f.). https://www.contraloriavalledupar.gov.co/tema/directorio-de-funcionarios

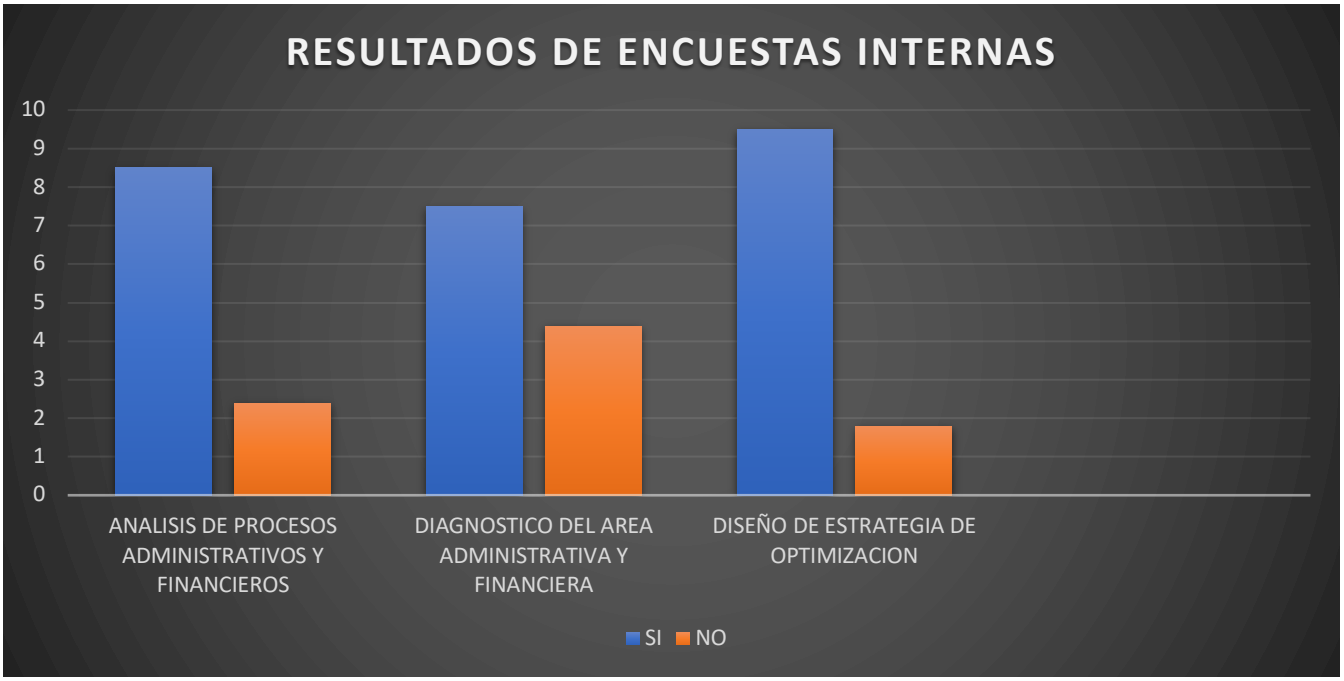
Tiempo, R. E. (1999, 11 mayo). VALLEDUPAR CUMPLIÓ CON METAS DEL 98. *El Tiempo*. https://www.eltiempo.com/archivo/documento/mam-869738

CAPÍTULO 4

RESULTADOS: Este capítulo presenta los resultados obtenidos durante la práctica curricular en el área de análisis financiero y optimización de procesos. Se evidencian los hallazgos derivados del diagnóstico, el análisis de procesos y la propuesta de estrategias, acompañados de interpretaciones y soportes gráficos que validan el cumplimiento de los objetivos específicos.

4.1 Resultados del diagnóstico Para conocer la situación actual del área, se aplicaron encuestas internas y se realizó un análisis FODA. Principales hallazgos de las encuestas:

- El 8,5% análisis de procesos permitió identificar en gran medida los factores que afectan la eficiencia institucional.
- El 7,5% diagnóstico evidenció avances moderados en digitalización, aunque aún existen oportunidades de mejora.
- El 9,0% diseño de estrategias presentó el mayor impacto, al establecer acciones concretas para optimizar la gestión administrativa y financiera.



Los resultados arrojan una clara necesidad de innovación, modernizarnos a la nueva era de digitalización, capacitación de personal, la falta de estandarización y calidad de gestión que afecta el servicio

ANALISIS FODA

FORTALEZA	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Existencia de procesos administrativos y financieros estructurados	Implementación de herramientas tecnológicas para la digitalización de procesos	Procesos manuales que generan retrasos y menor eficiencia	Riesgos de seguridad informática y manejo de información.
Diseño de estrategias orientadas a optimizar la gestión institucional	Capacitación del personal en competencias tecnológicas y administrativas	Bajo nivel de digitalización en algunos procesos administrativos	Posibles fallas tecnológicas o falta de recursos para modernización.

FORTALEZA: Existencia de procesos administrativos y financieros estructurados, Diseño de estrategias orientadas a optimizar la gestión institucional

OPORTUNIDADES: Implementación de herramientas tecnológicas para la digitalización de procesos Y Capacitación del personal en competencias tecnológicas y administrativas

DEBILIDADES: Procesos manuales que generan retrasos y menor eficiencia, Bajo nivel de digitalización en algunos procesos administrativos

AMENAZAS: Riesgos de seguridad informática y manejo de información, Posibles fallas tecnológicas o falta de recursos para modernización. Por otra parte, las amenazas externas, como las limitaciones presupuestales y la resistencia al cambio, representan desafíos que deben ser gestionados mediante estrategias de capacitación, inversión tecnológica y fortalecimiento institucional.

4.2 Resultado del análisis de procesos

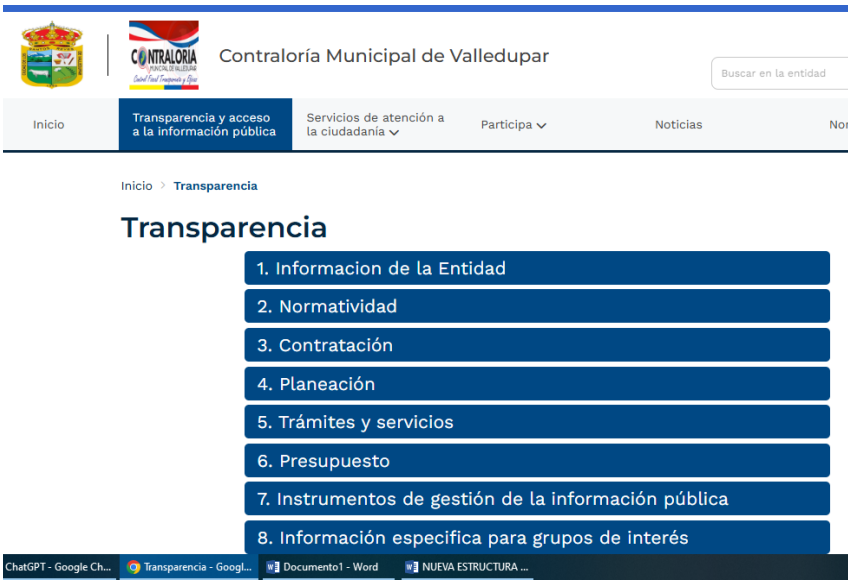
El análisis de los procesos administrativos y financieros de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR evidenció que existen procedimientos organizados; sin embargo, aún se presentan limitaciones por el uso de procesos manuales y baja digitalización, lo que afecta la eficiencia y el flujo de información.

Asimismo, se identificó la necesidad de implementar herramientas tecnológicas y fortalecer la capacitación del personal para optimizar la gestión administrativa, financiera y el control fiscal de la entidad.

4.3 RESULTADOS DE ESTRATEGIAS DISEÑADA

Con base en el análisis y diagnóstico realizado, se diseñaron estrategias orientadas a optimizar la gestión pública en el área administrativa y financiera de la Contraloría.

- Adopción de un sistema de gestión documental (PGD digital), Reducción del uso de papel.



Automatización de procesos administrativos

- Digitalización de flujos de aprobación.
- Uso de herramientas tecnológicas para seguimiento de procesos



CAPITULO 5

APORTES E IMPACTO DE LA PRÁCTICA A LA EMPRESA

5.1 APORTES DEL PRACTICANTE A LA EMPRESA

La practica desarrollada en el área análisis de procesos y optimización de procesos de la CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR generó aportes significativos que impactan directamente en la eficiencia operativa y competitividad institucional.

- **Optimización de procesos en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):** se realizó un análisis detallado en la optimización de procesos MIPG, en ventaja para mejorar y modernizar los procesos administrativos, financieros y operativos de una entidad pública, cual se adapta a través del sistema MECI

- **Digital y automatización:** se recomendó los procesos manuales hacia las plataformas digitales, lo que permite disminuir errores, agilizar los análisis financieros y administrativos, facilitando los cálculos matemáticos
- **Integración de plataformas:** a través de un análisis se diseñó un plan de integración con plataformas como SIA Y SECOP, entre estas dos plataformas cumplen normativas en el área financiera y administrativa, estas plataformas están alineadas con los principios del MIPG

5.2 aportes del practicante a la empresa

ANALISIS FODA: Herramientas que permiten identificar factores internos y diseñar estrategias para optimizar los procesos en el área administrativa y financiera

DIGITALIZACION DE LOS PROCESOS: Se definieron con herramientas tecnológicas como computadores, plataformas institucionales y sistemas de reportes como SIA Y SECOP, con el fin de sistematizar y automatizar la eficacia de estos análisis administrativos y financieros, incrementando la efectividad en estos

CAPACITACION TECNOLOGICA: Se diseñó un plan de formación para el personal en herramientas digitales, con base a modelos de gestión, para obtener mayor desempeño en el área

5.3 Impacto de practica a la empresa

El impacto se midió mediante indicadores cualitativos y cuantitativos evidenciando mejoras en el área administrativo y financiero y en la adaptación tecnológica para estos modelos

INDICADORES DEL IMPACTO

- El 8,5% análisis de procesos permitió identificar en gran medida los factores que afectan la eficiencia institucional.
- El 7,5% diagnóstico evidenció avances moderados en digitalización, aunque aún existen oportunidades de mejora.
- El 9,0% diseño de estrategias presentó el mayor impacto, al establecer acciones concretas para optimizar la gestión administrativa y financiera.

permitió evidenciar avances significativos en la identificación de factores que influyen en la eficiencia institucional y en la formulación de estrategias orientadas al fortalecimiento administrativo y financiero. Aunque se observan progresos en los procesos de digitalización, aún persisten oportunidades de mejora que requieren atención para modernizar y optimizar la gestión institucional. En general, los resultados reflejan una base favorable para impulsar acciones de mejora continua, incrementar la eficiencia operativa y fortalecer la capacidad de respuesta de la entidad frente a sus funciones de control y vigilancia.