



ORIGEN: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA/CETINA CAMILO
DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO JORGE
ASUNTO: E/ COPIA DEL ASUNTO EN LA QUE EL SEÑOR JHON MARTIN
OBS:

OFI17-00036224 / JMSC 110300

Bogotá D.C. viernes, 31 de marzo de 2017

Doctor
JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe de Oficina de Control Interno
Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC
Carrera 30 N° 48-51
Bogotá D.C.

Asunto: Traslado EXT17-00033810

Respetado doctor Porras:

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República ha recibido copia del asunto, en la que el señor Jhon Jairo Martínez, pone en conocimiento presuntas irregularidades por parte del señor Mauricio Mora, Director del Instituto Geográfico Agustín Codazzi Territorial Tolima.

De acuerdo a lo dispuesto en la Directiva Presidencial 01 de febrero 18 de 2015, respetuosamente le estoy enviando la señalada petición, para que en el término de quince (15) días, envíe un reporte sobre el particular especificando si lo encontrado ha sido trasladado a los organismos de control competentes para efectos de las indagaciones pertinentes.

Cordialmente,

CAMILO ANDRÉS CETINA FERNÁNDEZ
Secretario de Transparencia (E)
TRANSPARENCIA ES CONCIENCIA
@STransparencia
/STransparencia

Adjunto: 2 folios
Elaboró: Enith Herrera Trujillo
Revisó: Luisa Fernanda Mora

Martín Rivera
05 ABR. 2017

LA MANO DERECHA DEL SEÑOR MORA, INCLUSO QUIEN MANIPULA LOS CARGOS INTERNOS DE LA ENTIDAD USURPANDO FUNCIONES QUE NO LE CORRESPONDEN, PERO ES APOYADO POR EL SEÑOR MORA, FUNCIONARIO QUE CALIFICA A LOS EMPLEADOS DE CARRERA Y TOMAS DECISIONES CON EL SEÑOR MORA.

5. COMO TAMBIÉN SOLO EXISTEN VIÁTICOS PARA ESTAS PERSONAS (ROSCA).
6. CUANDO HABLAMOS DE DESVIÓ DE RUBROS PRESUPUESTALES HACEMOS REFERENCIA A: EL AÑO PASADO CUANDO SE LIQUIDARON VARIOS CONTRATOS EN EL ACTA FINAL QUEDABAN UNOS SALDOS PERO ESTO ERA PURA PANTALLA PORQUE ESE DINERO YA HABÍA SIDO DESVIADO POR EL SEÑOR JAVIER SANTOS Y EL SEÑOR MORA PARA SOSTENER LAS NECESIDADES Y PRIORIDADES ADQUIRIDOS POR EL SEÑOR DIRECTOR, COMO FUE EL CASO DE LA SEÑORA MABEL QUIEN RENUNCIO SORPRESIVAMENTE DE UN MOMENTO A OTRO AL PARECER PORQUE YA TENÍA OTRO PUESTO EN LA GOBERNACIÓN DEL TOLIMA, PERO COMO NO SE LE DIO, SE EMPEZÓ HABER LABORANDO EN LA TERRITORIAL SIN CONTRATO ALGUNO DONDE REALIZO TRABAJOS EN EL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL AÑO 2.016 POR LO QUE ESTOS RECURSOS DESVIADOS UNOS FUERON PARA PODERLE CANCELAR Y AYUDARLE A LA SEÑORA MABEL.
7. POR LO MENCIONADO ANTERIORMENTE SE PUEDE VERIFICAR SI REALIZAN UNA AUDITORIA INTERNA POR PARTE DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN NO POR PARTE DE CONTROL INTERNO DEL IGAC YA QUE ESTOS SEÑORES MANEJAN Y MANIPULAN EL ESTABLECIMIENTO A SU ANTOJO A FAVOR DE ELLOS.
8. SOLICITAMOS QUE INTERVENGAN LO MÁS PRONTO POSIBLE YA QUE EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ SE VA A LLEVAR A CABO EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN CON EL MISMO AGRAVANTE, SI USTED QUIERE CONSEGUIR EMPLEO CON EL IGAC QUIEN RECIBE, ANALIZA Y EVALÚA SU HOJA DE VIDA ES EL SEÑOR JAVIER SANTOS AUTORIZADO POR EL SEÑOR MORA, DE ESTA MANERA LOS PRIMEROS QUE ESTÁN EN LA LISTA PARA CONTRATAR CON EL MUNICIPIO SON : LA SEÑORA DE JAVIER SANTOS, LOS FAMILIARES Y AMIGOS E INCLUSO HASTA LA MISMA MABEL BARRIOS, Y LOS AMIGOS DEL SEÑOR MORA DONDE HA ADQUIRIDO COMPROMISOS POLÍTICOS BUSCANDO REEMPLAZAR AL DIRECTOR NACIONAL, COMO ES LO QUE SE ESCUCHA EN LAS CALLES IBAGUEREÑAS.
9. TANTA ES LA CORRUPCIÓN QUE PARA PODER CONSEGUIR UN CONTRATO HAY QUE DESTINAR UN PORCENTAJE DE EL PARA PODERLO ENTREGAR MENSUALMENTE AL SEÑOR JAVIER SANTOS QUIEN DICE QUE TENÍA QUE COMPARTIRLO CON EL JEFE.

QUEJA ANÓNIMA PORQUE TEMEMOS REPRESALIAS.

COPIA: PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

OFICINA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.
MEDIOS DE COMUNICACIÓN. (SÉPTIMO DÍA)



1300/

Bogotá,

Doctor

CAMILO ANDRÉS CETINA FERNÁNDEZ

Secretario de Transparencia (E)

Presidencia de la República

Calle 7 N° 6 -54

Bogotá

Asunto: OFI17- 00036224 / JMSC 110300

Respetado doctor Cetina:

En atención al oficio del asunto, con el cual se da traslado del documento EXT17-00033810, contentivo de una queja anónima y radicado en el IGAC ER5371 del 04-04-2017, la Oficina de Control Interno, programó una auditoría especial a la territorial Tolima para los días 20 y 21 de abril, con el propósito de verificar la comisión o no de conductas irregulares por parte del director territorial señor Mauricio Mora.

Por lo anterior, respetuosamente solicito al señor Secretario de Transparencia, permitirme informarle el resultado de la auditoría el día 26 de abril. Considero pertinente comentarle, que la programación de la auditoría para la fecha mencionada, obedece a la agenda de la Oficina y a la disponibilidad del recurso humano.

Atentamente

JORGE ARMANDO PORRAS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno

4

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 18-04-2017 09:20
Al Contestar Cite Nr.:8002017EE3772-O1 - F:1 - A:0
ORIGEN: Sds - OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO
DESTINO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA/CAMILO ANDRÉS CETINA
ASUNTO: R/ RADICADO ER5371 DEL 04-04-2017 PROYECTADO POR
OBS:

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be easily accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. This includes both qualitative and quantitative techniques, as well as the use of statistical software to process large amounts of information. The goal is to identify trends and patterns that can inform decision-making.

3. The third part of the document describes the results of the analysis and the conclusions drawn from the data. It highlights the key findings and discusses their implications for the organization. The conclusions are based on a thorough review of the evidence and are supported by the data.

4. The fourth part of the document provides a detailed breakdown of the costs associated with the project. This includes both direct and indirect costs, as well as a comparison of the actual costs to the budgeted amounts. This information is crucial for understanding the financial performance of the project.

5. The fifth part of the document discusses the risks associated with the project and the measures taken to mitigate them. It identifies the potential areas of concern and outlines the strategies used to minimize the impact of these risks. This is an essential part of any project plan.

6. The sixth part of the document provides a summary of the overall findings and recommendations. It highlights the key points and offers suggestions for future actions. This summary is intended to provide a clear and concise overview of the project's progress and the next steps.

7. The seventh part of the document contains the appendices, which provide additional information and data. These include detailed financial statements, statistical tables, and other relevant documents. The appendices are provided for reference and to support the main text.

8. The eighth part of the document is the conclusion, which summarizes the overall findings and provides a final assessment of the project. It highlights the key achievements and discusses the lessons learned. This conclusion is intended to provide a clear and concise overview of the project's outcome.

9. The ninth part of the document is the index, which provides a quick reference to the various sections of the report. This is a useful tool for navigating the document and finding the information you need. The index is provided at the end of the report for ease of use.

10. The tenth part of the document is the bibliography, which lists the sources of information used in the report. This is an essential part of any academic or professional report, as it provides a clear record of the research and data used. The bibliography is provided at the end of the report for reference.

11. The eleventh part of the document is the glossary, which defines the key terms and concepts used in the report. This is a useful tool for ensuring that all readers have a clear understanding of the terminology used. The glossary is provided at the end of the report for reference.

12. The twelfth part of the document is the executive summary, which provides a high-level overview of the project and its findings. This is a key document for decision-makers and is intended to provide a clear and concise overview of the project's progress and the next steps. The executive summary is provided at the beginning of the report.

13. The thirteenth part of the document is the introduction, which sets the context for the project and outlines the objectives. This is a key document for providing a clear and concise overview of the project's purpose and goals. The introduction is provided at the beginning of the report.

14. The fourteenth part of the document is the methodology, which describes the methods used to collect and analyze data. This is a key document for providing a clear and concise overview of the research process and the tools used. The methodology is provided at the beginning of the report.

15. The fifteenth part of the document is the results, which presents the findings of the analysis. This is a key document for providing a clear and concise overview of the data and the conclusions drawn from it. The results are provided at the beginning of the report.

16. The sixteenth part of the document is the discussion, which discusses the implications of the findings and offers suggestions for future actions. This is a key document for providing a clear and concise overview of the project's outcome and the next steps. The discussion is provided at the beginning of the report.

17. The seventeenth part of the document is the conclusion, which summarizes the overall findings and provides a final assessment of the project. This is a key document for providing a clear and concise overview of the project's outcome and the lessons learned. The conclusion is provided at the beginning of the report.

18. The eighteenth part of the document is the index, which provides a quick reference to the various sections of the report. This is a useful tool for navigating the document and finding the information you need. The index is provided at the end of the report for ease of use.

19. The nineteenth part of the document is the bibliography, which lists the sources of information used in the report. This is an essential part of any academic or professional report, as it provides a clear record of the research and data used. The bibliography is provided at the end of the report for reference.



1300/

Bogotá,

Doctor
CAMILO ANDRÉS CETINA FERNÁNDEZ
Secretario de Transparencia (E)
Presidencia de la República
Calle 7 N° 6 -54
Bogotá

Asunto: OF117- 00036224 / JMSC 110300

Respetado doctor Cetina:

Dando cumplimiento a lo comentado y solicitado en el oficio radicado IGAC, EE3772 del 18-04-2017, relacionado con el reporte sobre la queja anónima por presuntas conductas irregulares del señor Mauricio Mora, director del Instituto Geográfico Agustín Codazzi en la territorial Tolima, y dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 01 del 18 de febrero de 2015, el jefe de la Oficina de Control Interno se desplazó a la ciudad de Ibagué para adelantar auditoría especial tendiente a determinar la comisión o no de actos irregulares, con los siguientes resultados:

- 1- Se realizó una inspección a los expedientes contentivos de la contratación hecha en la vigencia anterior, observando que el proceso de contratación se surtió adecuadamente, cumpliendo con todos los requisitos, existiendo coherencia entre los perfiles de los contratistas y el objeto de los contratos, la justificación y la descripción de la necesidad. En cada uno de los expedientes se observó debidamente foliados, la existencia de los certificados de estudio y experiencia de los contratistas, certificados de antecedentes tanto de Contraloría como de Procuraduría, pólizas de cumplimiento, así como los certificados de oportunidad y conveniencia expedidos por el director territorial. Igualmente, las actas de supervisión tanto parciales como finales se encontraron debidamente elaboradas, firmadas por el supervisor y soportadas con los respectivos informes de actividades realizadas por los contratistas. Los saldos que quedaron en muy pocos contratos (producción a destajo) fueron liberados y debidamente aplicados, sin desvío de rubros presupuestales como lo afirma el denunciante.
- 2- La señora Mabel Barrios, quien menciona el denunciante, era la persona encargada de la elaboración de los contratos, actividad de la cual tenía buena experiencia, pero en ningún momento tomaba decisiones de quienes se debían

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI 25-04-2017 08:46
Al Contestar Cite Nr.:8002017EE4121-01 - F:1 - A:0
ORIGEN: Sd:7 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO
DESTINO: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA/CAMILO ANDRÉS CETINA/
ASUNTO: R/ AL OFICIO ER5371 DEL 04-04-2017 RELACIONADO CON
OBS:



contratar o quienes no. Esa selección la hacía el director territorial soportado en los perfiles y experiencia de los aspirantes.

La oficina que le recomiendan a los contratistas para obtención de la póliza de cumplimiento, es para facilitarles este trámite, sin coartarles el derecho a escoger otra aseguradora u otro lugar para adquirirla.

En cuanto a la solicitud de prebendas (plata, joyas y demás) que señala el denunciante, no fue posible establecer la comisión de esta conducta, en razón a que no se pudo recaudar evidencias sólidas provenientes de ciudadanos que denunciaran y afirmaran que fueron víctimas de estos requerimientos.

- 3- Como en el caso anterior, no fue posible determinar lo que denuncia el anónimo relacionado con el porcentaje mensual que se entrega al señor Javier Santos para poder conseguir contrato, ya que no se conoció persona alguna que confirmara esta situación, para poder contar con evidencias que permitieran instaurar una denuncia formal ante la Fiscalía y demás órganos competentes.

Basado en lo anterior, se puede inferir, que la denuncia carece de elementos fundamentales concretos, como identificar personas que hayan sido víctimas de solicitudes de prebendas y pagos mensuales de porcentajes para acceder al contrato, lo que hubiera facilitado entrevistarlas y determinar con sus declaraciones, la presunta materialización de estos actos irregulares.

Quedo a su disposición para información adicional que a bien tenga requerir.

Cordial saludo.

JORGE ARMANDO PORRÁS BUITRAGO
Jefe Oficina de Control Interno