708 635

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

AUTO N° 0101

APERTURA PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Bogotá D.C., veinte (20) de abril de dos mil quince (2015)

PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

RADICACIÓN:	RF-212-259-2015
ORIGEN:	IP-212-120-2014
	IP-212-122-2014
CONTRA:	Carlos Eduardo Umaña Lizarazo
	Sara Moreno Nova
	Manuel Díaz Jimeno
	María Patricia Van – Strahlen Ribon
	Samuel Bejarano Beltrán
	José Manuel Sánchez Méndez
	Amanda González
ENTIDAD:	Contraloría General de la República
CUANTIA:	$199.115.600

1. COMPETENCIA

Mediante Resolución Ordinaria N° 0256 del 16 de abril de 2015, se encargó de las funciones de Auditor General al suscrito Auditor Auxiliar desde el 19 hasta el 23 de abril de 2015.

Ahora bien, el suscrito Auditor General de la República (E) es competente para conocer el presente proceso, de conformidad con lo ordenado por la Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Primera - del Consejo de Estado en providencia del cinco (05) de febrero de 2015, dentro del proceso con radicado N° 20140045300.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley 610 de 2000, procede el Despacho a dictar auto de apertura dentro del proceso RF-212-259-2015.

2. ANTECEDENTES

Mediante auto del 14 de julio de 2014 el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva ordenó la apertura de la indagación preliminar IP-212-120-2014, con ocasión del hallazgo de tipo fiscal N° HF-211-008-0314 remitido por la Dirección de Control Fiscal mediante memorando interno 20142110012363 de fecha 27 de marzo de 2014, recibido en la Secretaría Común de Procesos Fiscales el 1° de abril de 2014, derivado de la auditoría regular practicada a la Contraloría General de la República sobre la gestión y los resultados obtenidos durante la vigencia 2012, relacionado con los contratos 001 y 003 de 2012 suscritos por la CGR.

Por su parte, con auto del 14 de agosto de 2014 el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva ordenó la apertura de la indagación preliminar IP-212-122-2014,

1/10

con ocasión de los hallazgos de tipo fiscal HF-211-007-0314 y HF-211-008-0314 remitidos por la Dirección de Control Fiscal mediante memorando interno 20142110012363 de fecha 27 de marzo de 2014, derivados de la auditoría regular practicada a la Contraloría General de la República sobre la gestión y los resultados obtenidos durante la vigencia 2012, relacionados con el contrato 002 de 2012 suscrito por la CGR.

Dentro de las indagaciones preliminares antes señaladas se ordenaron pruebas consistentes en visitas especiales que se llevaron a cabo los días 22 de agosto y 19 de septiembre de 2014, en la cual se adjuntaron la totalidad de las carpetas contractuales de los contratos 001, 002 y 003 de 2012. Adicionalmente, el día 15 de septiembre de 2014 se escuchó en versión libre al doctor Carlos Eduardo Umaña, por solicitud que éste hiciera.

Finalmente, ha de señalarse que mediante Resolución N° 009 del 19 de noviembre de 2014, el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la AGR ordenó suspender los términos procesales dentro de las actuaciones administrativas a cargo de la Auditoria General de la República, incluidos los Procesos de Responsabilidad Fiscal, Administrativos Sancionatorios, de Jurisdicción Coactiva e Indagaciones Preliminares a partir del día lunes 22 de diciembre de 2014 y hasta el día miércoles 14 de enero de 2015, inclusive.

3. CONEXIDAD

El artículo 14 de la Ley 610 de 2000 dispone lo siguiente:

> *<<ARTICULO 14. UNIDAD PROCESAL Y CONEXIDAD. Por cada hecho generador de responsabilidad fiscal se adelantará una sola actuación procesal, cualquiera sea el número de implicados; si se estuviere adelantando más de una actuación por el mismo asunto, se dispondrá mediante auto de trámite la agregación de las diligencias a aquellas que se encuentren más adelantadas. Los hechos conexos se investigarán y decidirán conjuntamente>>*

Teniendo en cuenta que los hechos por los cuales se iniciaron las indagaciones preliminares IP-212-120-2014 e IP-212-122-2014 tienen relación entre sí, en tanto los contratos se fundaron en la misma necesidad, los estudios previos fueron suscritos por la misma persona, esto es, la Secretaria Privada, y los contratos se suscribieron por el Gerente de Gestión Administrativa y Financiera, durante la misma vigencia, es decir, se trata de hechos conexos entre sí, procede la investigación y decisión conjunta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anteriormente transcrito.

4. PRUEBAS

El Despacho para ordenar la apertura del presente proceso de responsabilidad fiscal tiene como pruebas las siguientes:

✓ Sobre el daño patrimonial:

- Fotocopia de los estudios previos de los contratos 001, 002 y 003 de 2012
- Fotocopia de los contratos 001, 002 y 003 de 2012.
- Fotocopia del aparte correspondiente al informe definitivo vigencia 2010 en donde se había realizado la observación sobre este tema.

- Fotocopia del aparte correspondiente al informe definitivo vigencia 2011 en donde se había realizado la observación sobre este tema.
- Fotocopia del aparte correspondiente del Informe Definitivo de Auditoría Regular a la CGR – Vigencia 2012.
- Fotocopia del aparte correspondiente (hallazgo No. 32) de la Tabla de hallazgos definitiva (Anexo 7) del Informe Definitivo de Auditoría Regular Vigencia 2012 a la CGR.
- Fotocopia de las autorizaciones mensuales de suministro de gasolina en los que se evidencia que el conductor encargado del tanqueo era el contratista del contrato 002 de 2012.
- Fotocopia del oficio de fecha 13 de septiembre de 2013 con el cual la AGR solicita información acerca de los conductores y vehículos que estuvieron asignado al despacho de la señora contralora en la vigencia 2012
- Fotocopia de la respuesta remitida por la CGR a la anterior solicitud en donde se evidencia que el contratista del contrato 002 de 2012 no prestó los servicios en el Despacho de la Contralora, lugar para donde se habían contratado los servicios del mismo.
- Oficio con radicado ante la AGR N° 20142330028882 del 23 de mayo de 2014, suscrito por María Cristina Quintero Quintero, Directora de Recursos Físicos de la CGR por medio del cual remite la siguiente documentación:

    - *Copia de la Cédula de Ciudadanía de José Manuel Sánchez Méndez.*
    - *Copia del formato de bienes y rentas del señor José Manuel Sánchez Méndez.*
    - *Certificaciones de supervisión del contrato 002 de 2012.*
    - *Reporte SIIF de los pagos efectuados con ocasión del contrato 002 de 2012.*

- Acta de visita especial del 22 de agosto de 2014, en la cual se adjuntaron los siguientes documentos en medio magnético:
    - Carpeta íntegra del Contrato 001 de 2012.
    - Carpeta íntegra del Contrato 003 de 2012.
- Acta de visita especial del 19 de septiembre de 2014, en la cual se adjuntaron los siguientes documentos en medio magnético:
    - Carpeta íntegra del Contrato 002 de 2012.
- Oficio con radicado 20142330049812 del 11 de septiembre de 2014, por medio del cual la doctora Sara Moreno Nova, en calidad de Gerente de Talento Humano remite la Plante de personal del Despacho de la Contralora General, el Manual de Funciones y certificaciones de novedades.

✓ Sobre la individualizacion de los presuntos responsables:

Documentos allegados por la Dirección de Control Fiscal de la Auditoría General de la República, mediante oficio con radicación No. 20142110019253 del 27 de mayo de 2014:

- Oficio con radicado ante la AGR N° 20142330029052 del 26 de mayo de 2014, suscrito por Manuel Rubernoy Ayala Marín, Director de Gestión del Talento Humano de la CGR por medio del cual remite la documentación e información extractada de las hojas de vida de los siguientes funcionarios:

    - *Sara Moreno Nova*
    - *Carlos Eduardo Umaña Lizarazo*

2/10

- Resolución Reglamentaria N° 0065 del 15 de marzo de 2012, por medio de la cual se dictan disposiciones para la ordenación en el gasto en el nivel central de la Contraloría General de la República.

- Las copias de las cédulas de ciudadanía de los contratistas se encuentran en las carpetas contractuales que obran en archivo magnético, las cuales fueron obtenidas en las visitas especiales decretadas dentro de las indagaciones preliminares.

✓ Sobre el tercero civilmente responsable:

- Copia de la póliza de seguros de responsabilidad civil de servidores públicos N° 33-01-101000046- expedida por Seguros del Estado S.A. con vigencia desde el 4 de junio de 2011 hasta el 31 de mayo de 2013.

✓ Sobre la menor cuantía para contratar:

- Oficio con radicado ante la AGR N° 20142330029652 del 28 de mayo de 2014, suscrito por Luz Marina Arbeláez Gálvez, Gerente Administrativa y Financiera de la CGR, por medio del cual se adjunta el Cuadro donde se relaciona el valor de la menor cuantía para contratar en la CGR vigencias 2011 y 2012.

5. ARGUMENTOS DE DEFENSA DE LOS IMPLICADOS

El doctor Carlos Eduardo Umaña solicitó ser escuchado en versión libre en las indagaciones preliminares IP-212-120-2014 e IP-212-122 de 2014, lo cual tuvo ocurrencia el día 15 de septiembre de 2014. Las versiones se centraron en aspectos atinentes a la necesidad de personal de confianza para la Contralora General quienes ejercieran las labores solicitadas en los estudios previos, en especial para la conducción de uno de los vehículos blindados del esquema de seguridad de la Contralora. Por otra parte se refirió al errado cálculo del equipo auditor al tasar el presunto daño patrimonial, en tanto no tuvo en cuenta la imposibilidad de equiparación.

3 FUNDAMENTOS FÁCTICOS

De conformidad con el hallazgo trasladado y las pruebas antes señaladas, los hechos que fundan el presente proceso de responsabilidad fiscal se contraen a los estudios previos y los contratos 001, 002 y 003 de 2012, de la siguiente manera.

La Contraloría General de la República en el mes de enero del año 2012, desde el Despacho de la Secretaria Privada, doctora Sara Moreno Nova, estableció la necesidad de contratar personas para prestar apoyo asistencial, operativo y manejo de vehículos en el Despacho de la Señora Contralora General de la República.

En virtud de la anterior necesidad, se procedió a la efectuar los trámites requeridos para suscribir contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los cuales tuvieron como objeto lo siguiente:

Contrato N°	Objeto del Contrato
001 de 2012	El contratista se obliga por medio de presente contrato, a prestar apoyo asistencial, operativo y manejo de vehículos en el Despacho de la Señora Contralora General de la República.

002 de 2012	El contratista se obliga por medio de presente contrato, a prestar apoyo asistencial, operativo y manejo de vehículos en el Despacho de la Señora Contralora General de la República.
003 de 2012	El contratista se obliga por medio de presente contrato, a prestar apoyo a la gestión para prestar apoyo asistencial en el Despacho de la Señora Contralora General de la República.

Dentro de los trámites antes señalados se debe destacar que el Gerente de Talento Humano mediante oficios con radicados 2012IE597 y 2012IE598 del 11 de enero de 2012, con aprobación de la Directora de Gestión del Talento Humano, certificó que no obstante existir servidores públicos del nivel asistencial que ocupaban cargos secretariales y asistenciales en los despachos del nivel directivo, éstos se encontraban desarrollando funciones misionales propias del cargo del cual eran titulares en las correspondientes dependencias, por lo tanto concluye indicando que <<*no tenemos servidores públicos disponibles en la Planta de Personal de la Contraloría para realizar las labores referidas en su escrito*>>

4 FUNDAMENTOS DE DERECHO

El legislador definió en el artículo 5° de la Ley 610 de 2000 los elementos de la responsabilidad fiscal, así: i) *Una conducta dolosa o culposa atribuible a una persona que realiza gestión fiscal. ii) Un daño patrimonial al Estado. iii) Un nexo causal entre los dos elementos anteriores.* Sólo en el evento que se reúnan estos tres elementos, puede endilgarse responsabilidad fiscal a una persona.

El artículo 40 de la Ley 610 de 2000, que el funcionario competente proferirá auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal cuando de la indagación preliminar, se encuentre establecida la existencia de un daño patrimonial al Estado e indicios serios sobre los posibles autores del mismo.

De esta manera, a continuación entra el Despacho a determinar si se dan los supuestos que exige la norma para ordenar la apertura del proceso de responsabilidad fiscal en el caso *sub examine.*

En tal sentido, el problema jurídico radica en determinar si con los contratos 001, 002 y 003 del 2012 efectuados por la Contraloría General de la República, se causó un daño patrimonial, si aquel es atribuible a título de dolo o culpa grave a el o los funcionarios que participaron en el proceso contractual, si solidariamente también los contratistas tienen culpa, y finalmente, si hay nexo causal entre las conductas.

5 DEL DAÑO PATRIMONIAL Y SU CUANTIFICACIÓN

De acuerdo con lo señalado por la Ley 610 de 2000, se entiende por daño patrimonial lo siguiente:

> <<*Artículo 6°. Daño patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho*

privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público>> El texto subrayado fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-340 de 2007

Para entrar a abordar si tuvo ocurrencia o no algún daño patrimonial en la Contraloría General de la República, la Dirección de Responsabilidad Fiscal solicitó los contratos objeto de cuestionamiento, y adicionalmente la certificación acerca de cómo estaba compuesta la planta de funcionarios del Despacho de la Contralora General para la fecha de los estudios previos, esto es, enero de 2012.

De la información obtenida se encontró que en el Manual de Funciones de la Contraloría, Resolución Orgánica N° 05044 del 9 de marzo de 2000, los cargos del nivel técnico y asistencial que se encontraban adscritos al despacho de la Contralora General son los siguientes:

Denominación	Nivel	Grado	Formación	Experiencia
Tecnólogo	Técnico	01	Tecnología en Ingeniería de Sistemas, Tecnología en Sistemas, Tecnología en Sistemas de Información, Tecnología en Administración y demás disciplinas afines con las funciones del cargo.	Un (1) año de experiencia específica o relacionada con el cargo.
Secretario Ejecutivo	Asistencial	06	Título de bachiller o bachiller técnico comercial	Cuatro (4) años de experiencia específica o relacionada con el cargo.
Secretario Ejecutivo	Asistencial	05	Título de bachiller	Tres (3) años de experiencia relacionada con el cargo
Auxiliar Administrativo	Asistencial	03	Título de bachiller	Dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo.
Auxiliar Administrativo	Asistencial	03	Título de bachiller	Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.
Auxiliar Operativo – Conductor Escolta	Asistencial	02	Aprobación de dos (2) años de educación secundaria. Tener licencia de conducción Cursos de Escolta.	Dos años (2) de experiencia específica como conductor –escolta.
Auxiliar Operativo - Seguridad	Asistencial	01	Título de bachiller en cualquier Modalidad	Dos años (2) de experiencia Específica

Ahora bien, mediante oficio con radicado N° 20142330049812 del 11 de septiembre de 2014, la Gerente de Talento Humano, doctora Sara Moreno Nova, remitió debidamente certificado por el Director de Gestión del Talento Humano que la planta del despacho del Contralor General a enero de 2012 se encontraba compuesta de la siguiente manera:

			Planta despacho Contralor General a 27 de enero de 2012		
Denominación	**Nivel**	**Grado**	**Nombres y Apellidos**	**Nombre Estado Cargo**	**Tipo de Cargo**

Denominación	Nivel	Grado	Planta despacho Contralor General a 27 de enero de 2012		
			Nombres y Apellidos	**Nombre Estado Cargo**	**Tipo de Cargo**
Tecnólogo	Técnico	01	CARLOS ARTURO YEPES ARIAS	OCUPADO /ACTIVO	LBN
Secretario Ejecutivo	Asistencial	06	MARIA VICTORIA BUSTOS GARCIA	OCUPADO /ACTIVO	LBN
Secretario Ejecutivo	Asistencial	05	ANA TEMILDA BORBON RINCON	OCUPADO /ACTIVO	CAR
			DIANA PAOLA GALVIS OSORIO	OCUPADO /ACTIVO	LBN
Auxiliar Administrativo	Asistencial	03	JOSÉ ANDRES RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	ENCARGADO	CAR
			LUIS MARIO GALVIS SOTO	OCUPADO /ACTIVO	LBN
			OLIVA LÓPEZ TOVAR	OCUPADO /ACTIVO	LBN
			WILLIAM SAUL RODRÍGUEZ ROJAS	OCUPADO /ACTIVO	LBN
Auxiliar Operativo – Conductor Escolta	Asistencial	02	CARLOS ALBERTO GONZALEZ RODRÍGUEZ	OCUPADO /ACTIVO	LBN
			CARLOS EDUARDO MARTÍNEZ CORREA	COMISIÓN	LBN
			ELVIS ALBERTO SIERRA MORENO	OCUPADO /ACTIVO	LBN
			JOSÉ HUMBERTO RODRÍGUEZ LAGUNA	OCUPADO /ACTIVO	LBN
Auxiliar Operativo - Seguridad	Asistencial	01	VICTOR MANUEL CASTAÑEDA CAVIEDES	OCUPADO /ACTIVO	CAR
			MANUEL ROBERTO RINCON MORENO	OCUPADO /ACTIVO	CAR
			CARLOS EDUARDO MARTÍNEZ CORREA	PROVISIONAL	CAR
			JOSE EDGAR BERNAL VELANDIA	OCUPADO /ACTIVO	CAR
			PABLO ANTONIO PAEZ POVEDA	OCUPADO /ACTIVO	CAR
			EUGENIO MOSQUERA OVALLE	OCUPADO /ACTIVO	CAR
			VACANTE	VACANTE TEMPORAL	CAR

Como se puede observar al Despacho de la Contralora contaba con personal del nivel técnico y asistencial, que de acuerdo con el manual de funciones cumplía con las siguientes funciones:

	Denominación	Nivel	Grado	Principales funciones del empleo
2	Secretario Ejecutivo	Asistencial	06	1. Llevar la agenda, organizar y coordinar las reuniones de carácter oficial en las que deba participar el Contralor General. 2. Mantener absoluta confidencialidad sobre los asuntos incluidos en la agenda del Contralor General. 3. Mantener la reserva sobre el domicilio, rutas y planes de desplazamiento del Contralor General. 4. Administrar y cuidar directamente los archivos, documental o automatizado que contengan información de interés o uso exclusivo del Despacho del Contralor General. 5. Realizar la recepción, manejo, trámite y despacho de la información documental o sistematizada del Despacho del Contralor en coordinación con el Secretario Privado. 6. Proyectar, redactar y transcribir los documentos e informes requeridos por el Contralor General.

	Denominación	Nivel	Grado	Principales funciones del empleo
2	Secretario Ejecutivo	Asistencial	06	7. Efectuar, contestar y dar trámite a las llamadas telefónicas. 8. Realizar el seguimiento al trámite interno de los asuntos del Despacho del Contralor. 9. Garantizar el conocimiento oportuno, por parte del Contralor General, de todo tipo de comunicaciones dirigidas al mismo. 10. Preparar y editar los documentos e información requerida por el Contralor General para el cumplimiento de sus competencias. 11. Clasificar, administrar los documentos que conforman el archivo del Despacho. 12. Atender al público de manera cordial, brindando la orientación pertinente, registrando los mensajes y remitiéndolos a las personas correspondientes. 13. Controlar la racionalidad en el uso de los elementos y equipos asignados al Despacho. 14. Controlar la incorporación de la información a las bases de datos y sistemas de información que se administren en la Contraloría General de la República, en lo que le sea asignado. 15. Colaborar con el cumplimiento de los objetivos y metas del Despacho del Contralor General. 16. Las demás funciones asignadas según la naturaleza del cargo.
3	Secretario Ejecutivo	Asistencial	05	1. Mantener absoluta confidencialidad sobre los asuntos incluidos en la agenda del Contralor. 2. Colaborar en la administración y cuidado de los archivos documental o sistematizado, que contengan información de interés o uso exclusivo del Despacho del Contralor. 3. Responder por el manejo y buen uso de información documental del Despacho del Contralor. 4. Coordinar, con entidades externas a la Contraloría, y confirmar la asistencia del Contralor a los diferentes eventos de carácter oficial. 5. Transcribir información y colaborar en la preparación y organización de los documentos requeridos en los eventos y reuniones en los cuales deba participar el Contralor. 6. Tomar y transcribir dictados de cartas, notas, memorandos, oficios, informes y demás documentos que deba producir el Despacho del Contralor. 7. Responder y coordinar el seguimiento al trámite interno de los asuntos del Despacho del Contralor. 8. Divulgar la información institucional del Despacho del Contralor. 9. Controlar y tramitar la correspondencia, vía correo electrónico, proveniente de otras dependencias, entidades externas a la Contraloría y la originada en el Despacho del Contralor. 10. Coordinar y controlar la actualización y buen estado de conservación de los documentos que conforman el archivo del Despacho del Contralor. 11. Atender cordialmente, dar información y debida orientación a las personas que lo soliciten. 12. Efectuar, contestar y dar trámite a las llamadas telefónicas. 13. Mantener en buen estado, orden y funcionamiento, la oficina, el mobiliario y los equipos asignados. 14. Cumplir con los objetivos y metas del Despacho del Contralor General. 15. Las demás funciones asignadas según la naturaleza del cargo.
4	Auxiliar Administrativo	Asistencial	03	1. Colaborar en la administración y cuidado de los archivos documental o automatizado que contengan información de interés o uso exclusivo del Despacho del Contralor. 2. Controlar y verificar la identidad de las personas autorizadas para ingresar al Despacho del Contralor. 3. Colaborar en el control y trámite de la correspondencia, vía correo electrónico, proveniente de otras dependencias y entidades externas a la Contraloría y la originada en el Despacho del Contralor. 4. Recibir, radicar y despachar la correspondencia tramitada en la dependencia. 5. Responder por la actualización y buen estado de conservación de los documentos que conforman el archivo de la dependencia. 6. Colaborar con la elaboración del inventario físico de los elementos en uso. 7. Atender cordialmente y dar información a las personas que lo soliciten. 8. Colaborar con la elaboración y trámite del pedido de elementos. 9. Mantener en orden y buen estado los equipos y elementos a su cargo. 10. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con el trámite, las autorizaciones y los procedimientos establecidos. 11. Llevar el récord de los equipos de la dependencia, velar por su

639
712

	Denominación	Nivel	Grado	Principales funciones del empleo
				mantenimiento y registrar las novedades presentadas. 12. Organizar y disponer materiales, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la realización de eventos de carácter institucional. 13. Cumplir con los objetivos y metas del Despacho del Contralor General. 14. Las demás funciones asignadas según la naturaleza del cargo.
5	Auxiliar Administrativo	Asistencial	03	1. Atender las solicitudes verbales o telefónicas de los clientes internos y externos al Despacho Contralor General. 2. Colaborar en el trámite de los documentos y la correspondencia del Despacho Contralor General. 3. Controlar el archivo de la dependencia y responder por la consecución oportuna de la información solicitada. 4. Responder por el adecuado manejo de la fotocopiadora y velar por su buen uso. 5. Apoyar las labores secretariales y llevar el registro de la correspondencia recibida y despachada. 6. Elaborar y controlar el inventario de elementos al servicio de la dependencia y los pedidos de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del Despacho Contralor General. 7. Servir de apoyo a los procesos sistematizados cuando se requiera. 8. Colaborar con el cumplimiento de los objetivos y metas del Despacho del Contralor General. 9. Las demás funciones asignadas según la naturaleza del cargo.

Ahora bien, las obligaciones contratadas en los contratos 001 y 002 corresponden a las siguientes:

<<1. Trasladar en un vehículo asignado documentos y bienes para cumplir con actividades eminentemente laborales asignadas por la Señora Contralora General de la República

2. Repartir y recoger documentación y bienes que por su naturaleza requieran un trámite especial establecido para la Señora Contralora

3. Apoyar en la organización y coordinación del reparto de documentos internos y externos que deban hacerse en el Despacho de la Señora Contralora.

4. Apoyar en la realización, atención, trámite a llamadas telefónicas de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Señora Contralora

5. Acompañar en forma permanente a la Señora Contralora en las instalaciones de la entidad así como en sitios externos en la ciudad de Bogotá y demás ciudades en las que ella considere pertinente el acompañamiento en actividades de conductor de vehículo

6. Apoyar y acompañar en los desplazamientos de la señora Contralora atendiendo sus instrucciones y las del secretario privado y adelantar las actividades que de acuerdo a sus indicaciones le sean encomendadas en ejecución del objeto contractual.

7. Mantener absoluta reserva sobre los asuntos que atiende que atiende la Contralora.

8. Apoyar en la realización y seguimiento a los asuntos que directamente le encargue la señora Contralora.

9. Guardar absoluta reserva de las conversaciones que presencie en razón de su trabajo.

10. Permanecer en el lugar de la prestación de servicio dispuesto a cumplir con el servicio cuando sea requerido.

11. Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad y prevención de accidentes>>

Por su parte, las obligaciones contratadas en el contrato 003 corresponden a las siguientes:

<<1. Apoyar en la elaboración de la agenda de la Señora Contralora de acuerdo a sus instrucciones y a las instrucciones y coordinación de la agenda de la Secretaria Privada.

2. Apoyar los desplazamientos de la señora Contralora fuera de la ciudad, atendiendo instrucciones del Secretario Privado.

3. Apoyar el alistamiento de los documentos que la Señora Contralora requiere para sus intervenciones en eventos internos y externos de acuerdo a instrucciones impartidas por la Contralora y por la Secretaria Privada

4. Apoyar en la organización y coordinación de las reuniones de carácter oficial en las que participe la Señora Contralora, en el Despacho y fuera de las instalaciones de la Contraloría General, atendiendo instrucciones de la Señora Contralora y de su Secretaria Privada

5. Apoyar en la Realización, atención y trámite de llamadas telefónicas de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Señora Contralora o por la Secretaria Privada

6. Recibir y atender a los funcionarios y demás personas que acudan al Despacho de la Señora Contralora, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Señora Contralora y a las de la Secretaria Privada

7. A solicitud de la Señora Contralora, realizar la recepción, manejo, trámite y despacho de la información documental en forma física o sistematizada que entre o salga del Despacho

8. A solicitud de la Señora Contralora, proyectar y redactar documentos para firma.

9. Mantener absoluta reserva sobre los asuntos del Despacho de la Señora Contralora>>

Al efectuar la comparación entre las funciones de los servidores al servicio del Despacho de la Contralora General con las funciones contratadas, se encuentra que coinciden, si bien no literalmente, si en el contenido de la función a desarrollar, es decir, que en la planta de funcionarios de la Contraloría se contaba con servidores que desempeñaban las labores que fueron contratadas. En tal sentido, la necesidad plasmada en los estudios previos no dio cuenta de ello, omitiéndolo simplemente y desconociendo que la planta de funcionarios al servicio del Despacho de la Contralora además de ser numerosa, tenía dentro de sus funciones las contratadas, conducta con la cual se estaría vulnerando el principio de planeación que rige la contratación estatal, en la medida en que la necesidad resulta aparente, en tanto las funciones contratadas, se reitera, eran ejercidas por funcionarios de la entidad.

Adicionalmente, el hecho de manifestar en los estudios previos que se fundan en una

Contrato N°	Valor total del Contrato
001 de 2012	$ 72.578.800
002 de 2012	$ 62.633.600
003 de 2012	$ 63.903.200
TOTAL	**$ 199.115.600,00**

Conforme con lo anterior, se dispone abrir un proceso de responsabilidad fiscal, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley 610 de 2000.

6 DE LA ENTIDAD AFECTADA Y LOS PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES

En el caso *sub examine* la gestión fiscal se deriva de un ejercicio contractual, en todas sus etapas que van hasta la liquidación de los contratos. Ahora bien, teniendo en cuenta los hechos y el daño patrimonial señalado, se concluye que el mismo tuvo su origen en la etapa precontractual y se concretó con los pagos efectuados a los contratistas, por lo tanto a continuación se entra a efectuar el análisis de las personas que intervinieron en tal actuar.

En primer lugar se debe indicar que la entidad afectada es la Contraloría General de la República, en la medida en que con su patrimonio se efectuaron los pagos de los contratos objeto de cuestionamiento en el presente proceso. En cuanto a los presuntos responsables se tiene que son, de manera solidaria, las siguientes personas:

6.1 DE LA SECRETARIA PRIVADA

La doctora Sara Moreno Nova actuando en calidad de Secretaria Privada de la Contraloría General de la República suscribió los estudios previos que anteceden las contrataciones objeto de cuestionamiento, en los cuales se manifestó por parte de la entidad la necesidad que se pretendía satisfacer con la contratación en los siguientes términos:

Contrato N°	Necesidad planteada en los estudios previos	Perfil requerido
001 de 2012 y 002 de 2012	*<<En desarrollo de sus funciones, la Señora Contralora en el marco de su gestión ha dado un nuevo direccionamiento de su plan estratégico, estableciendo nuevas acciones y decisiones en el ejercicio del Control Fiscal que contienen información de alto nivel de reserva.* *Dada la complejidad de la entidad y de la información que se maneja, así como de las decisiones o consideraciones con las que a diario se interactúa en el Despacho; la circulación de la información requiere de un manejo, custodia y cuidado, por cuanto la misma solo puede ser conocida por los actores directamente involucrados en el momento en que así deba procederse de tal forma que se permitan neutralizar y minimizar cualquier posible situación de vulnerabilidad o riesgo.* *En este sentido, dada la investidura que ostenta la doctora Sandra Morelli Rico como Contralora General de la República y el contenido de documentos que se tramitan,*	*<<Apoyos operativos, y asistenciales con suficientes conocimientos y habilidades adquiridos con años de experiencia en el desempeño de labores y actividades de conducción.* *Es del caso precisar que el proponente, tiene las siguientes calidades acuerdo*

Contrato N°	**Necesidad planteada en los estudios previos**	**Perfil requerido**
	conocen, y gestionan en su despacho; los cuales cuentan con un alto grado de reserva, se requiere del apoyo de conductores con suficientes conocimientos en el desempeño de labores asistenciales, para que en un vehículo asignado a éste apoye desplazamientos y traslados de documentos, bienes que por su naturaleza requieran de un trámite especial. *Lo anterior visualiza la necesidad que se tiene de disponer de personas que ejecuten los desplazamientos, y entregas de dicha documentación para adelantar actividades de conducción, hacen evidente la necesidad de la Señora Contralora en requerir de dos (2) apoyos operativos o asistenciales de grandes calidades éticas, morales, de confianza y con suficientes conocimientos y habilidades adquiridos con años de experiencia en el desempeño de labores de conducción y conocimientos en el desempeño de labores, asistenciales.* *Todas las anteriores características son propias de personal de confianza y manejo que desborda los esquemas de prestación del servicio con el personal de planta, en especial a lo referente a las limitaciones en la jornada laboral, limitaciones que no existen con una contratación de prestación de servicios>>*	*al perfil requerido:* *Experiencia especifica por más de 10 años como agente Secreto y/o detective de entidades de seguridad y/o escolta personal y/o desempeñando labores de servicios especiales, con estudios que lo acrediten como escolta, con licencia de conducción expedida por el organismo competente>>*
003 de 2012	*<<En el Despacho de la Señora Contralora General de la República, se tramita, conoce y gestiona información de alto contenido de reserva dada la función misma de la Contraloría General.* *En este sentido, en desarrollo de sus funciones, la Señora Contralora ha emprendido una gestión que involucra direccionamiento de su plan estratégico, establecimiento de nuevas acciones y decisiones en el ejercicio del Control fiscal que contienen información de alto nivel de reserva.* *Dada la complejidad de la entidad y de la información que se maneja, así como de las decisiones o consideraciones con las que a diario se interactúa en el Despacho; la circulación de la información requiere de un manejo y cuidado en su divulgación por cuanto la misma solo puede ser conocida por los actores directamente involucrados en el momento en que así deba procederse.* *La dignidad que implica el ejercicio del cargo de Contralora General de la República, en estrecha relación con sus altas responsabilidades, requiere que ésta cuente a su disposición en el desempeño de las labores secretariales, con una persona que, por una parte, le genere confianza absoluta para la realización de tales labores, y por la otra, quien funja como Secretaria del Despacho de la Contralora General le profese una lealtad a toda prueba, que maneje con extremo cuidado la confidencialidad de los temas y documentos del Despacho de la señora Contralora y que tenga disponibilidad permanente, lo cual significa que la persona que se contrate esté disponible incluso los sábados y domingos si así lo requiriese la Señora*	*<<Persona con estudios de secundaria y experiencia de más de 20 años en el desempeño de labores secretariales y asistenciales en despachos de altos directivos, con grandes calidades éticas y morales>>*

Contrato N°	Necesidad planteada en los estudios previos	Perfil requerido
	Contralora. *Todas las anteriores características son propias de personal de confianza y manejo que desborda los esquemas de prestación del servicio con el personal de planta, en especial lo referente a las limitaciones en la jornada laboral, limitaciones que no existe con una contratación de prestación de servicios, ya que, además de lo anotad, no va a generar mayores costos que la contraprestación convenida en el contrato.* *Finalmente, la suscripción de un genera el reconocimiento y pago de contrato de prestación de servicios no prestaciones sociales>>*	

Es decir, la doctora Moreno Nova fue quien estableció la necesidad contractual de la entidad que originó el daño patrimonial al que se ha venido haciendo referencia. En virtud de ello procede su vinculación como presunta responsable.

6.2 DEL GERENTE DEL TALENTO HUMANO Y LA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El doctor Manuel Antonio Díaz Jimeno actuando en calidad de Gerente de Talento Humano de la Contraloría General de la República expidió las siguientes certificaciones respecto de los contratos objeto de cuestionamiento, así:

Contrato N°	Contenido de la Certificación
001 de 2012	*<<En atención a su oficio 2012IE188 del 04 de enero de 2012, me permito señalar lo siguiente:* *De conformidad con las Resoluciones Orgánicas 5044 y 5045 del 9 de marzo de 2000 y Resolución Reglamentaria 0060 del 12 de marzo de 2008, artículo noveno, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con el perfil y competencias requeridas para realizar las actividades que se contratarán o que existiendo es insuficiente o no se cuenta con la disponibilidad necesaria, entendiendo que esto ocurre "Cuando aún (sic) existiendo personal de planta, éste sea insuficiente para la atención de la actividad requerida o Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio"* *Una vez verificado al Sistema de Información de Personal de la Entidad, se constató que no obstante existir servidores públicos del nivel asistencia que ocupan cargos auxiliar operativo nivel asistencial gado 02 que se desempeñan como conductores, con más de diez (10) años de experiencia en el desempeño de labores de estos servicios; dichos funcionarios se encuentran desarrollando funciones misionales propias del cargo del cual son titulares en las correspondientes dependencias.* *De acuerdo con lo ,expuesto, en conclusión certificamos que no tenemos servidores públicos disponibles en la Planta de Personal de la*

Contrato N°	Contenido de la Certificación
	Contraloría para realizar las labores referidas a su escrito>>
002 de 2012	*<<En atención a su oficio 2012IE188 del 04 de enero de 2012, me permito señalar lo siguiente:* *De conformidad con las Resoluciones Orgánicas 5044 y 5045 del 9 de marzo de 2000 y Resolución Reglamentaria 0060 del 12 de marzo de 2008, artículo noveno, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con el perfil y competencias requeridas para realizar las actividades que se contratarán o que existiendo es insuficiente o no se cuenta con la disponibilidad necesaria, entendiendo que esto ocurre "Cuando aún existiendo personal de planta, éste sea insuficiente para la atención de la actividad requerida o Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio"* *Una vez verificado al Sistema de Información de Personal de la Entidad, se constató que no obstante existir servidores públicos del nivel asistencia que ocupan cargos auxiliar operativo nivel asistencial gado 02 que se desempeñan como conductores, con más de diez (10) años de experiencia en el desempeño de labores de estos servicios; dichos funcionarios se encuentran desarrollando funciones misionales propias del cargo del cual son titulares en las correspondientes dependencias.* *De acuerdo con lo expuesto, en conclusión certificamos que no tenemos servidores públicos disponibles en la Planta de Personal de la Contraloría para realizar las labores referidas a su escrito>>*
003 de 2012	*<<En atención a su oficio 2012IE189 del 04 de enero de 2012, me permito señalar lo siguiente:* *De conformidad con las Resoluciones Orgánicas 5044 y 5045 del 9 de marzo de 2000 y Resolución Reglamentaria 0060 del 12 de marzo de 2008, artículo noveno, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con el perfil y competencias requeridas para realizar las actividades que se contratarán o que existiendo es insuficiente o no se cuenta con la disponibilidad necesaria, entendiendo que esto ocurre "Cuando aún (sic) existiendo personal de planta, éste sea insuficiente para la atención de la actividad requerida o Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio"* *Una vez verificado al Sistema de Información de Personal de la Entidad, se constató que no obstante existir servidores públicos del nivel asistencia que ocupan cargos secretariales y asistenciales en los despachos del nivel directivo, con más de veinte (20) años (sic) experiencia; estos se encuentran desarrollando funciones misionales propias del cargo del cual son titulares en las correspondientes dependencias.*

Contrato N°	Contenido de la Certificación
	De acuerdo con lo expuesto, en conclusión certificamos que no tenemos servidores públicos disponibles en la Planta de Personal de la Contraloría para realizar las labores referidas a su escrito>>

Es preciso señalar que las anteriores certificaciones fueron aprobadas por la Directora de Gestión de Talento Humano, doctora María Patricia Van-Strahlen Ribon.

Teniendo en cuenta lo anteriormente señalado, procede la vinculación del Gerente de Talento Humano y la Directora de Gestión de Talento Humano, como presuntos responsables del daño patrimonial.

6.3 DEL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

El doctor Carlos Eduardo Umaña en calidad de Gerente Administrativo y financiero de la Contraloría General de la República, dada la delegación de funciones efectuada por el Contralor General de la República suscribió a nombre de la entidad los contratos con los cuales se ocasionó el daño patrimonial. En virtud de ello, procede su vinculación como presunto responsable fiscal.

6.4 DE LOS CONTRATISTAS

El artículo 119 de la Ley 1474 de 2011 dispone lo siguiente:

> *<<ARTÍCULO 119. SOLIDARIDAD. En los procesos de responsabilidad fiscal, acciones populares y acciones de repetición en los cuales se demuestre la existencia de daño patrimonial para el Estado proveniente de sobrecostos en la contratación u otros hechos irregulares, responderán solidariamente el ordenador del gasto del respectivo organismo o entidad contratante con el contratista, y con las demás personas que concurran al hecho, hasta la recuperación del detrimento patrimonial>>*

Teniendo en cuenta que en el presente proceso se encuentra demostrada la ocurrencia de un daño patrimonial ocasionado a la Contraloría General de la República, con ocasión de los contratos 001, 002 y 003 de 2012, y lo señalado en el artículo antes transcrito, procede la vinculación de los contratistas que a continuación se señalan:

Contrato N°	Contratista
001 de 2012	Samuel Bejarano Beltrán
002 de 2012	José Manuel Sánchez Méndez
003 de 2012	Amanda González

En virtud de lo anterior, a los contratistas se les vinculará como presuntos responsables solidarios.

6.5 VINCULACIÓN DEL GARANTE

Obra copia de la póliza de seguros de responsabilidad civil de servidores públicos N° 33-01-101000046- expedida por Seguros del Estado S.A. con vigencia desde el 4 de junio de 2011 hasta el 31 de mayo de 2013, periodo dentro del cual se ocasionó el daño patrimonial.

9/10

La mencionada póliza ampara los detrimentos patrimoniales causados a la Contraloría General de la República, por conductas de los servidores públicos dentro de los que se encuentran los cargos de Gerente de Talento Humano, por lo cual se encuentra procedente la vinculación de la compañía de seguros, afectando la póliza de la siguiente manera:

Compañía Aseguradora	Póliza	Cargos amparados	Límite de la afectación
Seguros del Estado S.A.	33-01-101000046-	Gerente de Talento Humano	$199.115.600

La vinculación aquí ordenada se efectúa en calidad de tercero civilmente responsables, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 610 de 2000 y teniendo presente lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 1474 de 2011, en materia de prescripción de pólizas de seguros.

En razón y mérito de lo expuesto, el Auditor General de la República (E),

RESUELVE:

PRIMERO: Ordenar el cierre de las Indagaciones preliminares No. IP-212-120-2014 e IP-212-122-2014 adelantadas en contra de Sara Moreno Nova y Carlos Eduardo Umaña Lizarazo, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

SEGUNDO: Ordenar la apertura del proceso de responsabilidad fiscal N° RF-212-259-2014 en contra de las siguientes personas, en cuantía de ciento noventa y nueve millones ciento quince mil seiscientos pesos ($199.115.600), correspondiente al daño patrimonial, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído:

	Implicado	Identificación	
	Carlos Eduardo Umaña Lizarazo	74.281.101	A
	Sara Moreno Nova	37.942.458	
	Samuel Bejarano Beltrán	19.251.560	
	José Manuel Sánchez Méndez	16.644.139	
	Amanda González	41.570.671	
16881	Manuel Díaz Jimeno		
16871	María Patricia Van – Strahlen Rib		

TERCERO: Notificar personalmente a las siguientes personas, de conformidad con lo previsto por el artículo 106 de la Ley 1474 de 2011.

Por Secretaría Común de Procesos Fiscales líbrense los correspondientes oficios a las siguientes direcciones:

	Implicado	Dirección	Correo Electrónico
14671	Carlos Eduardo Umaña Lizarazo	Avenida 19 N° 127 D 55 Interior 3 Apto 701	carloseduardo.umana@gmail.com
14651	Sara Moreno Nova	Carrera 15 N° 134 65 Apartamento 204 de Bogotá	sara.moreno@contraloria.gov.co

	Implicado	Dirección	Correo Electrónico
1469	Samuel Bejarano Beltrán	Vereda Río Grande sector el Banco de Cajicá	samuelbejabe@hotmail.com
1470	José Manuel Sánchez Méndez	Calle 24 N° 19 – 81 apto 302 de Bogotá	
1471	Amanda González	Calle 25 N° 69 D – 80 Int 2 Apto 702	amanda.gonzalez44@hotmail.com

1475 Para el caso de María Patricia Van – Strahlen Rib y Manuel Díaz Jimeno, por Secretaría Común de Procesos Fiscales ofíciese a la Contraloría General de la República a fin de que certifiquen la última dirección reportada y copia de la cédula de ciudadanía.

CUARTO: Vincular a la compañía Seguros del Estado S.A., en calidad de tercero civilmente responsable, como consecuencia de la afectación de la póliza No. 33-01-101000046-, con vigencia desde el 4 de junio de 2011 hasta el 31 de mayo de 2013, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente providencia.

1476 Por Secretaría Común de Procesos Fiscales comuníquesele al representante legal de la compañía de seguros Compañía de Seguros del Estado S.A. la decisión aquí tomada, en los términos del artículo 44 de la Ley 610 de 2000, a la carrera 45 No. 102A – 34.

QUINTO: Ordenar que la Contraloría General de la República remita las siguientes pruebas documentales:

- Copia de las cédulas de ciudadanía de María Patricia Van – Strahlen Rib y Manuel Díaz Jimeno
- Manual de funciones de la Contraloría General de la República vigente en enero de 2012 para los cargos de Gerente del talento humano y Director de gestión del talento humano.
- Certificación laboral de María Patricia Van – Strahlen Rib y Manuel Díaz Jimeno.

1478 Por Secretaría Común de Procesos Fiscales solicítese la información la Carrera 8 No 15-46 de Bogotá.

SEXTO: Ordenar la indagación de bienes de los presuntos responsables fiscales, señalados en el artículo segundo de la parte resolutiva de la presente providencia.

1481 Por Secretaría Común de Procesos Fiscales ofíciese a las siguientes entidades: CIFIN, Superintendencia Delegada para el Registro de Instrumentos Públicos, RUNT, 1482 DECEVAL y a todas aquellas entidades que sean necesarias para establecer bienes de los presuntos responsables fiscales, solicitándoles remitir a la mayor brevedad la 1483 información que registren en sus archivos, que los contengan como propietarios y/o 1484 titulares de derechos.

SÉPTIMO: Ordenar oficiar a la Contraloría General de la República para enterarla del inicio de las presentes diligencias fiscales.

1479 Por Secretaría Común de Procesos Fiscales comuníquesele a la CGR a la Carrera 8 No 15-46 de Bogotá.

OCTAVO: Contra la presente providencia no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto por el artículo 40 de la Ley 610 de 2000.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DAVID ALEJANDRO DIAZ GUERRERO
Auditor General de la República (E)

Proyectó: Janis Molina Ríos- Profesional Especializada 04 (E) Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
Revisó: José Hernán Montoya Arboleda – Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva