

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 06-2019  
CONTRATO N° 1901280068 SOCIEDAD ADA S.A - SECRETARÍA DE HACIENDA**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>			
<b>Nombre de la Entidad</b>	<b>ALCALDÍA DE MANIZALES</b>		
<b>Secretario / Director</b>	<b>OLGA LUCIA GOMEZ GOMEZ</b>		
<b>Ejecución de la Auditoría</b>	Del 8 al 16 de Agosto de 2019		
<b>Reunión de Apertura</b>	8 de Agosto de 2019		
<b>Entidad:</b>	Alcaldía de Manizales	<b>Fecha de entrega de Informe:</b>	29 de Agosto de 2019
<b>Vigencia:</b>	Año 2019		
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos contractuales y de supervisión del contrato 1901280068		
<b>Criterios de Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 80 de 1993</li> <li>• Ley 87 de 1993,</li> <li>• Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios de la función contractual.</li> <li>• Ley 1474 de 2011</li> <li>• Ley 1712 de 2014</li> <li>• Decreto 1082 de 2015</li> <li>• Decreto Municipal N° 0582 de 2017</li> <li>• Decreto Municipal N° 0181 del 1 de marzo de 2017</li> </ul>		
<b>Fecha de la auditoría:</b>	Del 8 al 16 de agosto de 2019		
<b>Director de la Unidad de Control Interno</b>	JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA		
<b>Audidores</b>	JUAN CARLOS RAMIREZ VALENCIA		
	ANDREA OSORIO OROZCO		

La Unidad de Control Interno del Municipio de Manizales, realizó Auditoría Especial al contrato N° 1901280068 de la Secretaría de Hacienda Municipal, con el fin de verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos contractuales y de supervisión del contrato en la vigencia

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Página 1

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 06-2019  
CONTRATO N° 1901280068 SOCIEDAD ADA S.A - SECRETARÍA DE HACIENDA**

	CERTIFICADOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA CONSTANCIA IDONEIDAD PROPUESTA CDP RESOLUCION APROBACION DE POLIZA ACTAS DE PAGO N° 1, 2, 3, 4, Y 5
--	--

**HALLAZGO No. 2: INOBSERVANCIAS EN LA PUBLICACIÓN EN EL APLICATIVO SIA-OBSERVA**

Se evidenció durante el proceso auditor, que la información cargada en el aplicativo SIA-OBSERVA no se encuentra completa, se observaron espacios sin información que se requiere, incumpliendo las directrices impartidas por la Auditoría General de la República en su **Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015** y **Resolución 574 del 20 de noviembre de 2015** y **Resolución 045 del 14 de febrero de 2012** de la Contraloría General del Municipio de Manizales.

CONTRATO No.	DOCUMENTOS FALTANTES
1901280068	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN APROBACIÓN DE LA GARANTÍA FACTURAS O CUENTAS DE COBRO INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA PÓLIZAS REGISTRO PRESUPUESTAL

**HALLAZGO No. 3: DEFICIENCIAS EN LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LAS ESTAMPILLAS PRO UNIVERSIDAD DE CALDAS Y PRO UNIVERSIDAD NACIONAL HACIA EL TERCER MILENIO.**

Se evidenció en la revisión dada al expediente contractual, que la estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional Sede Manizales Hacia El Tercer Milenio fue liquidada y pagada de manera anticipada incumpliendo lo definido en el artículo 174 de la ordenanza 816 de 2017 del Departamento de Caldas que reza: **"ARTÍCULO 174. RECAUDO Y PAGO DE LAS ESTAMPILLAS. El recaudo se efectuará mediante retención sobre los anticipos, pagos, pagos parciales o abonos en cuenta.**

***Para el caso de contratos con cuantía indeterminada, el contratista deberá declarar y pagar sobre los ingresos que perciba en el respectivo mes".***

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 06-2019**  
**CONTRATO N° 1901280068 SOCIEDAD ADA S.A - SECRETARÍA DE HACIENDA**

**HALLAZGO No. 4: DESATENCIONES A LOS PRINCIPIOS CONTRACTUALES Y EN LA APLICACIÓN DE LOS MANUALES DE CONTRATACIÓN Y DE SUPERVISIÓN ADOPTADOS POR LA ALCALDÍA DE MANIZALES Y LOS ESTABLECIDOS POR EL PROPIO PROCESO.**

No se evidenció dentro del expediente contractual el siguiente documento:

CONTRATO No.	OBSERVACIONES
1901280068	REGISTRO PRESUPUESTAL

Todo lo anterior, contradiciendo lo dispuesto en el punto 3 actas e informes en el numeral 3.3 que establece el **Decreto 0181 del 1 de marzo de 2017** **"Por medio del cual se adopta el manual de procedimiento para las interventorías de los contratos que celebre la administración central del Municipio de Manizales" en su parágrafo 2 ejecución Numeral 2.2. "Elaborar y numerar todas las actas (inicio, supervisión, interventoría, terminación, liquidación) además soportaran la entrega de anticipos, cuando a ellos haya lugar y los pagos recibo parcial, final etc...) en forma consecutiva: fechas el mismo día en que sucede el evento y enviar el original a la Secretaría jurídica dentro de los tres (3) días siguiente y Clausula Decima Cuarta de los Contratos descritos y la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", "ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.**

**La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...." y "ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista...."**



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 06-2019  
CONTRATO N° 1901280068 SOCIEDAD ADA S.A - SECRETARÍA DE HACIENDA**

Igualmente inobservando lo estipulado en la CLÁUSULA OCTAVA. PARÁGRAFO. **"-REGISTRO PRESUPUESTAL: Para la ejecución del contrato, se requerirá además del certificado de disponibilidad presupuestal, la aprobación del registro presupuestal del compromiso de que trata el artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015."**

**El artículo 2.8.1.7.3 del Decreto 1068 de 2015 Registro Presupuestal.** "El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar."

## 2. OBSERVACIONES

- Se observó que dentro del expediente contractual, no hay registro alguno de reclamación realizada a ninguna instancia interna ni al contratista, de posibles incumplimientos o irregularidades en la ejecución de las obligaciones contractuales.
- No hay certeza de la existencia de términos establecidos o acordados, en los que el contratista deba de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, en específico, no se estructura dentro del proceso contractual (comprendiendo etapas pre contractuales o ejecución) términos para la resolución de errores del sistema (denominados en los informes como TICKETS), por lo anterior, no hay forma de determinar en qué punto del mantenimiento o soporte en el que se pueda percibir un incumplimiento claro en la subsanación de errores, incidencias o solicitudes frente al funcionamiento del sistema.
- Se observó que en la supervisión del funcionamiento del sistema interfieren muchos actores de la Administración Municipal, quienes pueden indicar debilidades y solicitudes de mantenimiento, sin que en estas intervengan las directrices directas de los supervisores designados para tal fin; por lo anterior, es necesario que los supervisores concentren toda la información correspondiente a la ejecución del contrato, con el fin de evitar la dispersión informativa y la pérdida de la información.
- Se evidencia que dentro de los informes de supervisión y actas de pago de la ejecución de las obligaciones del contrato, no se separaran las actividades del cumplimiento de cada obligación durante el periodo de supervisión, tomando los soportes como generales al cumplimiento contractual, por lo anterior, al no ser separadas una a una las evidencias de cumplimiento, conforme a los soportes presentados por el contratista, se generan ambigüedades y falta de claridad en el cumplimiento de cada obligación contractual y de esta manera en caso de un incumplimiento no puede ser determinado y probado de manera más ágil y expedita.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 06-2019  
CONTRATO N° 1901280068 SOCIEDAD ADA S.A - SECRETARÍA DE HACIENDA**

**3. CONCLUSIONES**

Una vez fueron aplicados los procedimientos de auditoría, se evidenciaron debilidades en cuanto a los procesos de gestión contractual para dar cabal cumplimiento a los sistemas de publicación del SECOP Y SIA OBSERVA, implementados para dar garantía a los principios de publicidad y transparencia de la contratación pública.

Así mismo, se observan deficiencias en la articulación entre los informes de supervisión y actas de pago de la ejecución de las obligaciones del contrato, correlacionados con los informes y evidencias presentados por el contratista, sin ser separadas estas evidencias y soportes una a una por cada obligación contractual.

**4. RECOMENDACIONES**

- Es importante que en los informes de supervisión y actas de pago, se deje individualizadas las evidencias de cumplimiento de cada obligación, con el fin de generar mayor certeza de las actuaciones adelantadas durante el periodo de supervisión sobre el cumplimiento del contratista.
- Es necesario generar términos de cumplimiento de las obligaciones contractuales con el fin de evitar las ambigüedades y generar de manera más expedita y clara los requerimientos en caso de un incumplimiento, en especial para dar cabal cumplimiento a la obligación N° 4 del contrato.
- Se recomienda solicitar la entrega de los manuales establecidos en la obligación N° 9 debido a que sí, este, solo es entregado al final de la ejecución del contrato, no se puede hacer seguimiento frente a las actualizaciones que realice el contratista durante toda la vigencia contractual, además, de que se pierde la herramienta necesaria para los usuarios del sistema.

**5. OBJECIONES INFORME PRELIMINAR**

Ni la Secretaría de Hacienda ni los Supervisores presentaron objeciones dentro del término concedido por la Unidad, para ejercer el Derecho a la contradicción del Informe Preliminar.

Debido a lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de auditoría interna, identificado en el Sistema de Información ISOLUCION con el código EMI- ESG-PR-004 y lo informado mediante Oficio UCI – 166 del 21 de Agosto de 2019, la Unidad de Control Interno deja en firme las deficiencias encontradas durante el proceso auditor, las cuales se ratifican como Hallazgos en el Informe Final de Auditoría.

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 06-2019  
CONTRATO N° 1901280068 SOCIEDAD ADA S.A - SECRETARÍA DE HACIENDA**

**6. PLAN DE MEJORAMIENTO**

Producto de este Informe Final de Auditoría, se debe adoptar un Plan de Mejoramiento con acciones medibles que permitan corregir y/o prevenir las deficiencias encontradas. Para esto, se deberá realizar un análisis para identificar las causas que generaron los hallazgos e implementar las acciones correspondientes.

Dicho Plan de Mejoramiento deberá entregarse a más tardar el día 20 de septiembre de 2019 en los formatos y procedimientos establecidos para tal fin, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema de Información – Software ISOLUCION. Es importante recordar, que el Plan deberá ir firmado por la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Hacienda y por el Señor Alcalde.

Para esto, se recomienda traer el Plan de Mejoramiento a la Unidad de Control Interno, con el fin de asesorar en cuanto al diligenciamiento del formato, antes de ser llevado al señor Alcalde para la firma.

**7. RESUMEN DE HALLAZGOS Y OBSERVACIONES**

No.	HALLAZGOS	INCIDENCIA	RESPONSABLE
1	Inobservancias en la publicación en el SECOP	Incidencia Administrativa	Secretaría de Hacienda
2	Inobservancias en la publicación en el Aplicativo SIA-OBSERVA	Incidencia Administrativa	Secretaría de Hacienda Municipal
3	Deficiencias en la liquidación y pago de las Estampillas Pro Universidad de Caldas y Pro Universidad Nacional hacia el tercer milenio	Incidencia Administrativa	La Secretaría de Hacienda Municipal
4	Desatenciones a los principios contractuales y en la aplicación de los Manuales de Contratación y de Supervisión adoptados por la Alcaldía de Manizales y los establecidos por el propio proceso.	Incidencia Administrativa	La Secretaría de Hacienda Municipal

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA ESPECIAL No. 06-2019  
CONTRATO N° 1901280068 SOCIEDAD ADA S.A - SECRETARÍA DE HACIENDA**

No.	OBSERVACIONES
1	Se observó que dentro del expediente contractual, no hay registro alguno de reclamación realizada a ninguna instancia interna ni al contratista, de posibles incumplimientos o irregularidades en la ejecución de las obligaciones contractuales.
2	No hay certeza de la existencia de términos establecidos o acordados, en los que el contratista deba de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, en específico, no se estructura dentro del proceso contractual (comprendiendo etapas pre contractuales o ejecución) términos para la resolución de errores del sistema (denominados en los informes como TICKETS), por lo anterior, no hay forma de determinar en qué punto del mantenimiento o soporte en el que se pueda percibir un incumplimiento claro en la subsanación de errores, incidencias o solicitudes frente al funcionamiento del sistema.
3	Se observó que en la supervisión del funcionamiento del sistema interfieren muchos actores de la Administración Municipal, quienes pueden indicar debilidades y solicitudes de mantenimiento, sin que en estas intervengan las directrices directas de los supervisores designados para tal fin; por lo anterior, es necesario que los supervisores concentren toda la información correspondiente a la ejecución del contrato, con el fin de evitar la dispersión informativa y la pérdida de la información.
4	Se evidencia que dentro de los informes de supervisión y actas de pago de la ejecución de las obligaciones del contrato, no se separaran las actividades del cumplimiento de cada obligación durante el periodo de supervisión, tomando los soportes como generales al cumplimiento contractual, por lo anterior, al no ser separadas una a una las evidencias de cumplimiento, conforme a los soportes presentados por el contratista, se generan ambigüedades y falta de claridad en el cumplimiento de cada obligación contractual y de esta manera en caso de un incumplimiento no puede ser determinado y probado de manera más ágil y expedita.

Atentamente,

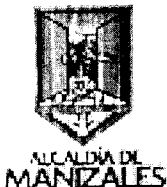


**JUAN CARLOS RAMÍREZ VALENCIA**  
Director Administrativo  
Unidad de Control Interno

Auditora:



**ANDREA OSORIO OROZCO**



**ALCALDÍA DE MANIZALES**  
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM  
Teléfono 887 97 00 Ext 71500  
Código postal 170001  
Atención al cliente 018000 968988  
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales  
www.manizales.gov.co

**Más Oportunidades**