



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Auditor: Jeisson Hernando Duarte Torres**  
**Fecha del Informe preliminar: 20 de Abril de 2023**  
**Fecha de Socialización: 25 de Abril de 2023**  
**Fecha del Envío: 26 de Abril de 2023**

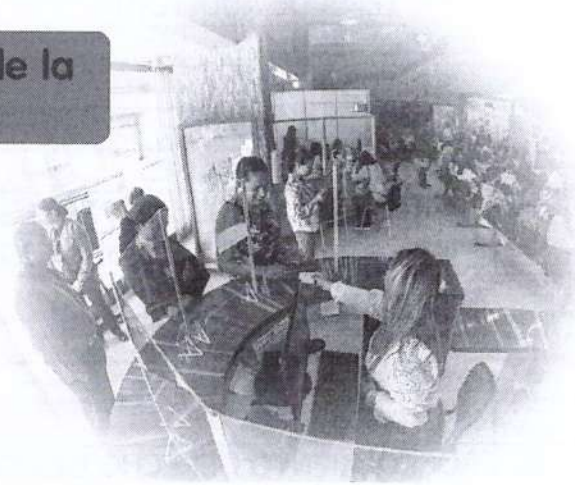
**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** de la Alcaldía **AVANZA** cuando los funcionarios trabajan en equipo con autocontrol, autogestión y autorregulación.

Para lograr la **satisfacción de la ciudadanía.**

Control Interno eres tú, soy yo  
somos la Alcaldía de Manizales.



**MANIZALES AVANZA**  
¡No te quedes atrás!



**Autocontrol:** Es la capacidad que ostenta cada servidor público para controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.



**MANIZALES AVANZA**  
¡No te quedes atrás!

Edificio Alcaldía de Manizales  
Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001  
[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**TABLA DE CONTENIDO**

1. PRESENTACION	3
2. MARCO LEGAL	10
3. DESARROLLO DEL INFORME	11
3.1 INFORME DE AUDITORIA	12
3.2 FECHA DEL INFORME	12
3.3 SECRETARIO DE DESPACHO	12
3.4 AUDITOR	12
3.5 SUPERVISORES AUDITADOS	12
3.6 TEMA DE AUDITORIA	12
3.7 OBJETIVO	12
3.8 ALCANCE	12
3.9 METODOLOGIA	13
3.10 GENERALIDADES	13
3.11 RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR	29
3.11.1 OPORTUNIDAD DE MEJORA	29
3.11.2 DEBILIDADES	31
3.11.3 RECOMENDACIONES	31
4. GRAFICA	37
5. MESA DE TRABAJO	36
6. PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICION	37
7. PLAN DE MEJORAMIENTO	37
8. RESUMEN DE DEBILIDADES	38
9. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA	38
10. RESUMEN DE LAS RECOMENDACIONES	39

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

## 1. PRESENTACIÓN

El artículo 209 de la constitución Política: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".*

En el artículo 269 de la CP, se establece que *"las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas."*

- *La Ley 87 de 1993 Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones, establece:*

**ARTÍCULO 1º. Definición del control interno.** Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

**PARÁGRAFO.** El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

**ARTÍCULO 2º. *Objetivos del sistema de Control Interno.*** Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientarán al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;*
- b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;*
- c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;*
- d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;*
- e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;*
- f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;*
- g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;*
- h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.*

**ARTÍCULO 6º. *Responsabilidad del control interno.*** El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, ***será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.***



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**ARTÍCULO 9º. Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno.** Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, **encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.**

**PARÁGRAFO.** Como mecanismos de verificación y evaluación del control interno **se utilizarán las normas de auditoría generalmente aceptadas**, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

**ARTÍCULO 12. Funciones de los auditores internos.** Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:

- a. *Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno;*
- b. *Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;*
- c. *Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;*
- d. *Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;*
- e. *Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;*
- f. *Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados;*
- g. *Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;*



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

*h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;*

*i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;*

*j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;*

*k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;*

*l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.*

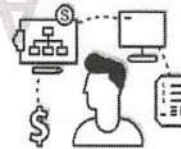
**PARÁGRAFO.** En ningún caso, **podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.**

**En materia de control Interno debemos distinguir entre:**

- 1) EL CONTROL INTERNO**
- 2) EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**
- 3) LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?**

EL CONTROL INTERNO es una actividad inherente y simultánea con el desarrollo de cada función, actividad o tarea de los servidores públicos; es decir, a la par que se realiza la labor de cada empleado o trabajador, él mismo debe aplicar los mecanismos necesarios para que el desarrollo y resultado de la misma sea eficiente y eficaz.



**Autocontrol**



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**¿QUÉ ES SISTEMA DE CONTROL INTERNO?**

EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO es el conjunto de elementos necesarios para facilitar dicho control, tales como los procedimientos, los planes, las políticas, objetivos, planes Institucionales, sistemas de información, sistemas de organización adecuado, delimitación precisa de autoridad y los niveles de responsabilidad; en sí, todos los elementos que se interrelacionan y conforman el MECI.



**Autoevaluación**

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO es la encargada de evaluar en forma independiente, todos los elementos que componen el Sistema de Control Interno de la entidad y propone al representante legal las respectivas recomendaciones para mejorarlo, lo mismo que acompañar y asesorar a todas las dependencias en la implementación y aplicación de técnicas y estrategias de control. Fomentar la cultura de autocontrol.

**¿QUÉ ES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?**



**Evaluación Independiente**



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG)**

**DIMENSION 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION**

El propósito de esta dimensión es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, es que cada entidad tenga claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer (necesidades o problemas sociales que debe resolver); cuáles son los derechos que debe garantizar; cuáles son sus prioridades fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación.

Con base en esto, las entidades:

Determinan las metas y resultados en términos de productos y servicios con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado – cuánto y cuándo -. Este proceso de decisión debe realizarse en forma participativa, involucrando a los grupos de valor en el diagnóstico y planeación organizacional.

Identifican las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan, para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que se propone conseguir.

Definen la manera de lograr los resultados, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción (estrategias, actividades, responsables, plazos y puntos de control), los recursos que requiere (independiente de las fuentes de ingresos), la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación.



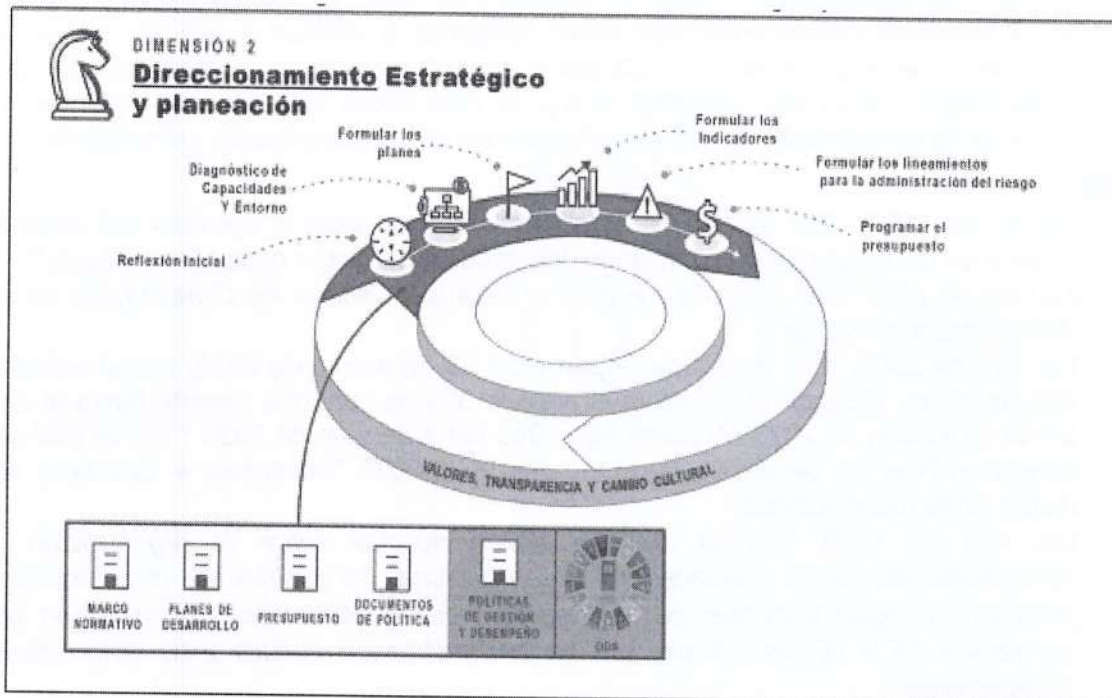


Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

- Planeación institucional
- Gestión presupuestal Y eficiencia del gasto público
- Compras y Contratación Pública





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 AU-CI-009-2023  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

## 2. MARCO LEGAL

### 2.1. NORMATIVIDAD

#### CONSTITUCIÓN

- Artículo 269 Constitución Política de Colombia de 1991. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas

#### LEYES

- Ley 87 de 1993. "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 734 de 2002, "Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, salvo el artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023" Acuerdo No. 1053 del 4 de julio de 2020 " Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo de Manizales 2020-2023 "Manizales + Grande y se dictan otras disposiciones"
- Ley 498 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- 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.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**DECRETOS**

- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*
- Decreto Municipal No 0181 del 01 de marzo de 2017 *por medio del cual se adopta el manual de procedimientos para los supervisores e Interventoría de los Contratos y Convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales.*
- Decreto 0582 de 2017, *"por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Manizales.*
- Decreto 0482 del 21 de julio de 2020, en el cual, fue delgado en los Secretarios de Despacho, que conforman la estructura administrativa Central Municipal, la facultad de realizar todos los actos y tramites inherentes a los procesos contractuales y a la celebración de los contratos relacionados con el funcionamiento, inversión administración y actividades propias de cada una de sus dependencia, sin consideración a la naturaleza, cuantía, modalidad de selección o clase de contrato.
- Decreto 0031 del 18 de enero de 2021, fue modificado el artículo 6 Decreto 0482 de 2020, en el sentido de hace explícitas las facultades de los Secretarios de Despacho que conforman la estructura administrativa de la Administración Municipal y en el Director Técnico de la Unidad de Gestión del Riesgo para adoptar las medidas contractuales conminatorias y/o sancionatorias en caso de incumplimiento de contratista que amenacen la continuidad del servicio o la ejecución del Contrato.

**CIRCULARES**

- Circular 001 del 03 de enero de 2022, emitida por la Alcaldía de Manizales cuantías para la contratación en el año 2022, determinados en función del presupuesto anual de ingresos de la administración central, y se dictan otras directrices.

**3. DESARROLLO DEL INFORME**

El presente informe se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993 del 29 de noviembre de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS, **literal e.** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- 3.1 INFORME DE AUDITORÍA:** AU-CI-09 -2023  
**3.2 FECHA DEL INFORME:** 20 de abril de 2023  
**3.3 SECRETARIO DE DESPACHO:** John Alexander Alzate Quiceno  
**3.4 AUDITOR:** Jeisson Hernando Duarte Torres  
**3.5 SUPEVISORES:** Yesica Lorena Gracia Salcedo, Alba Betty Pineda Gómez Julieta patillo Rodas y Ángela Marcela Parra Álzate.  
**3.6 TEMA DE AUDITORIA:** Supervisión Contractual  
**3.7 OBJETIVO**

Tabla No. 1

ITEM	OBJETIVO	RESULTADOS
1	Verificar que el cumplimiento de las funciones del supervisor de conformidad con la normatividad vigente.	<p>Se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las obligaciones del supervisor establecidas en el contrato, asociadas especialmente a la incorporación de los documentos en el expediente contractual, al diligenciamiento de los informes de supervisión</p> <p>Se identificaron situaciones por mejorar especialmente en las labores de control y monitoreo por parte del supervisor.</p>

**3.8 ALCANCE**

Verificar el cumplimiento a las funciones de supervisión en los contratos de la vigencia 2022, así:

Item	No de Contratos
1	2201180068
2	2201170048
3	2201190081
4	2111241331
5	2212151357
6	2209301169



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**3.9. METODOLOGÍA**

- 3.9.3. Análisis de datos
- 3.9.4. Indagación
- 3.9.5. Revisión documental y normativa
- 3.9.6. Registro fotográfico

**3.10. GENERALIDADES:**

El día 7 de marzo de 2022, a las 9:00 a.m., se llevó a cabo la apertura de la AUDITORÍA AU-CI-009-2023 – en la Secretaria de Jurídica, con la presencia del Dr. Juan David Duque Rendón, Manuela Cano Baena de la Secretaria de Desarrollo Social y por la Unidad de Control Interno, la Directora Administrativa Dra. Gloria Marleny Álvarez Vasco y el Auditor Jeisson Hernando Duarte Torres.



Fuente: Unidad de Control Interno – Reunión de Apertura

**I. DE LA CONTRATACION EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Respecto a los aspectos contractuales objeto de nuestra auditoria, debemos indicar que la Secretaria de Desarrollo Social está sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es decir, a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y disposiciones concordantes, que contiene los principios, reglas y procedimientos que rigen los contratos de las entidades estatales.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

En concreto, el Estatuto General de Contratación de la Contratación Pública se aplica a las entidades estatales relacionadas en el artículo 2<sup>1</sup>, con lo cual se puede determinar quiénes deben cumplir los principios y obligaciones señalados en las normas citadas.

Los procedimientos de contratación se estructuran a partir de las modalidades de selección, y al revisar las normas citadas se observa que contienen los procedimientos para adelantarlas y las reglas de cada modalidad: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía<sup>2</sup>.

La exposición de motivos de la Ley 1150 de 2007 explica las razones por las cuales se establecieron las modalidades de selección: *«A ese respecto es claro que las experiencias exitosas a nivel internacional demuestran que el criterio de distinción que debe gobernar un esquema contractual eficiente, es el de modular las modalidades de selección en razón a las características del objeto»*.

Con relación a las modalidades de selección tenemos:



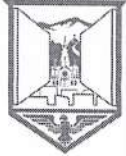
<sup>1</sup> Ley 80 de 1993: «Artículo 2. De la definición de entidades, servidores y servicios públicos. Para los solos efectos de esta ley:

»1. Se denominan entidades estatales:

»a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.

»b) El Senado de la República, la Cámara de Representantes, el Consejo Superior de la Judicatura, la Fiscalía General de la Nación, la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales, distritales y municipales, la Procuraduría General de la Nación, la Registradora Nacional del Estado Civil, los ministerios, los departamentos administrativos, las superintendencias, las unidades administrativas especiales y, en general, los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos».

<sup>2</sup> Ley 1150 de 2007: «Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

<b>Licitación Pública</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es la modalidad por excelencia de la selección de contratistas para obra pública y procesos de mayor cuantía</li></ul>
<b>Concurso de Méritos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Esta modalidad contractual está prevista para la selección de consultores o interventores, en asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, gerencia de obra y/o proyectos, así como también los estudios para la ejecución de proyectos de inversión, diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.</li></ul>
<b>Selección Abreviada</b>	<p>Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de bienes o servicios de menor cuantía. Bajo esta modalidad, se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Selección Abreviada de Menor cuantía.</li><li>• Selección Abreviada de Subasta Inversa.</li><li>• Acuerdos Marco de Precio.</li></ul> <p>La contratación de menor cuantía, es para la adquisición de bienes o servicios, cuyo valor esté por encima del diez por ciento (10%) de la mínima cuantía y hasta el máximo límite de la menor cuantía, es decir al monto a partir del cual empieza la contratación de mayor cuantía para licitación pública.</p> <p>Bajo la modalidad de Subasta Inversa se adquieren los bienes y servicios de características técnicas uniformes o de común utilización, es decir que contienen las mismas especificaciones técnicas, por lo tanto, todos los proponentes ofrecen el producto con las mismas características y la puja se realiza disminuyendo el precio inicial en un porcentaje previamente establecido en el pliego de condiciones. Esta modalidad de selección es independiente de la cuantía del contrato a suscribir.</p>



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

<b>Mínima Cuantía</b>	<p>Bajo esta modalidad, se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Mínima Cuantía.</li> <li>• Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano</li> </ul> <p>La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, <b><u>no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad</u></b>. Es de anotar que este procedimiento lo reguló la Ley 1474 de 2011, porque antes de la expedición de esta norma, se solicitaban tres (3) propuestas y se escogía la de menor valor, ahora también se escoge la oferta de menor valor, pero mediante un proceso de selección público y transparente, en el cual pueden participar todos los interesados, quienes deben cumplir con los requisitos de verificación establecidos en la invitación pública.</p> <p>Así mismo, bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, se pueden realizar las compras en las Grandes Superficies, que se encuentran en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que su valor esté dentro de esta modalidad de selección, es decir que no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.</p>
<b>Contratación Directa</b>	<p>Es el procedimiento mediante el cual la entidad estatal contrata directamente con una persona natural o jurídica, la prestación de servicios profesionales, la prestación de servicios de apoyo a la gestión o la adquisición de un bien o servicio, que tenga un proveedor exclusivo o por ser titular de los derechos del mismo. Esta modalidad contractual también procederá en caso de urgencia manifiesta, contratación de empréstitos, contratos y convenios interadministrativos. Esta modalidad de selección es independiente de la cuantía del contrato a suscribir.</p> <p>Ahora bien, con relación a nuestro objeto de la auditoría,</p>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

	<p>encontramos sobre la tipología de convenio interadministrativo, conviene indicar que en la Ley 80 de 1993, y aunque no lo definió ni desarrolló, el Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", <b><u>califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales</u></b><sup>3</sup>.</p> <p>En virtud de lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo, es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, esta tipología contractual, están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales.</p> <p>En relación con la modalidad de selección aplicable a la celebración de contratos interadministrativos, la Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales pueden suscribirlos de manera directa, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación con el objeto de la entidad ejecutora.</p>
--	---

<sup>3</sup> Decreto 1082 de 2015: «Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

»Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales».



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

## II. DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

La supervisión de los procesos de contratación consiste en *"el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados<sup>4</sup>.*

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para **apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.**

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual.

Ha indicado la Agencia Nacional de Contratación Pública, en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* lo siguiente:

*Es recomendable que antes de que la Entidad Estatal designe un funcionario como supervisor, **haga un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado, para no incurrir en los riesgos derivados de designar** como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.*

*La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo o se asigne en los casos de contrataciones directas. La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de las Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos"*

**La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de**

<sup>4</sup>.[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_para\\_el\\_ejercicio\\_de\\_las\\_funciones\\_de\\_supervision\\_e\\_interventoria\\_de\\_los\\_contratos\\_del\\_estado.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf)



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**funciones de las Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos**, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

*La comunicación de la designación de un funcionario como supervisor siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato por lo que siempre debe enviarse copia de la misma a la dependencia encargada de conservar los expedientes”*

*En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato, debe enviarse copia del mismo al funcionario designado informando que va a ser el supervisor.*

*Cuando esto sucede, el cambio de supervisor siempre va implicar una modificación del contrato. La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cuando no se haga la designación del supervisor la responsabilidad de la vigilancia y control de la ejecución del contrato la tiene el ordenador del gasto.*

**(Negrillas y subrayadas ajenas al texto citado)**

En cuanto a las funciones de los supervisores e interventores, ha indicado la Agencia Nacional de Contratación Pública en la precitada guía lo siguiente:

*Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual de los contratos vigilados, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.*

*Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben publicarse en el SECOP.*

*En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato*



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**AU-CI-009-2023**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

*vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales"*

**A. FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES**

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

**B. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.

**C. VIGILANCIA TÉCNICA**

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes

**D. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE**

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 AU-CI-009-2023  
 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

### E. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES

En los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, las Entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

### F. RESPONSABILIDAD CIVIL

La responsabilidad civil hace referencia a la obligación que surge para una persona de reparar el daño que ha causado a otro normalmente mediante el pago de una indemnización de perjuicios.

En el caso de los supervisores e interventores, la responsabilidad civil establecida en la Ley 80 de 1993 **se materializa a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía, que debe ejercerse por parte de la Entidad Estatal cuando la misma resulta condenada a casusa de daños generados por el incumplimiento, por acción u omisión**, de su función de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal.

Así mismo, el interventor o supervisor que no haya informado oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista del contrato vigilado o principal, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Es importante precisar, que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejerce funciones públicas en lo que tiene que ver con la



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales<sup>5</sup>.

Para que exista responsabilidad civil y por tanto pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor hubiera sido dolosa o gravemente culposa.

### **G. RESPONSABILIDAD FISCAL**

La responsabilidad fiscal es aquella imputable a los servidores públicos y/o a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. La responsabilidad fiscal tiene como finalidad o propósito específico la protección y garantía del patrimonio del Estado, buscando la reparación de los daños que éste haya podido sufrir como consecuencia de la gestión irregular de quienes tienen a su cargo el manejo de dineros o bienes públicos.

Para efectos de la responsabilidad fiscal la gestión fiscal debe entenderse como el conjunto de actividades económico-jurídicas relacionadas con la adquisición, conservación, explotación, enajenación, consumo, disposición de los bienes del Estado, así como la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines de éste, y realizadas por los órganos o entidades de naturaleza jurídica pública o por personas naturales o jurídicas de carácter privado.

Esta clase de responsabilidad tiene las siguientes características: i) es meramente resarcitoria, ii) es de carácter patrimonial pues el gestor fiscal responde con su patrimonio y iii) es personal porque quien responde es la persona que maneja o administra los recursos públicos que en este caso es el supervisor o interventor.

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la

5

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_para\\_el\\_ejercicio\\_de\\_las\\_funciones\\_de\\_supervision\\_e\\_interventoria\\_de\\_los\\_contratos\\_del\\_estado.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_para_el_ejercicio_de_las_funciones_de_supervision_e_interventoria_de_los_contratos_del_estado.pdf)



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**AU-CI-009-2023**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

Además, en su calidad de gestores fiscales se presume que los supervisores o interventores de los contratos incurren en responsabilidad fiscal: i) a título de dolo fiscal cuando por los mismos hechos haya sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por la comisión de un delito o una falta disciplinaria imputados a ese título y ii) a título de culpa grave cuando se omite el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, tales como el adelantamiento de revisiones periódicas de obras, bienes o servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

#### **H. RESPONSABILIDAD PENAL**

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores e interventores que para este tipo de responsabilidad también son considerados particulares que ejercen funciones públicas, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Es importante precisar que dentro del proceso que se adelanta por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

#### **I. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA**

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en la ley 1952 de 2019.

Para el caso específico de los supervisores e interventores, la responsabilidad disciplinaria se configura cuando: i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias, ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad y iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley

## **J. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- a. Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- d. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- e. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- f. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- g. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

**III. LOS PROCESO DE CONTRATACION ADELANTADOS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.**

Durante el periodo de análisis comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de la misma vigencia, según la información reportada por la aludida dependencia mediante correo electrónico del 12 de abril de 2023 **se suscribieron setenta y cuatro (74) contratos** y, las modalidades más contratados por la Secretaria se pueden resumirse en las siguientes gráfica y tabla:



Fuente: Unidad de Control Interno – Base de datos suministrada por la Secretaria de Desarrollo Social mediante correo del 12 de abril de 2023



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Realizada la contextualización de las modalidades de contratación, las funciones de supervisor y la responsabilidad que implica velar por el cumplimiento estricto de las obligaciones financieras, económicas, técnicas y legales derivadas del contrato a cargo del contratista, igualmente el número de procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Desarrollo Social, **se procedió a tomar una muestra aleatoria no estadística de los siguientes expedientes contractuales:**

No	Contrato	Contratista	Objeto	Valor	Modalidad	Fecha de suscripción
1	2201180068	CESAR AUGUSTO MARQUEZ RINCON	Contratación de servicios profesionales para la realización de procesos de capacitación formación a líderes y apoyo a la gestión contractual y legal de la Secretaría de Desarrollo Social	\$ 22.800.000	Directa	18/01/2022
2	2201170048	DANIELA CORREA GOMEZ	Prestación de servicios profesionales como abogada de la Secretaría de Desarrollo Social y defensa jurídica	\$ 28.000.000	Directa	17/01/2022
3	2201190081	VICTORIA ANDREA MEZA GONZALEZ	Apoyo a la gestión en los procesos de pobreza extrema y operativización de las estrategias del nivel nacional	\$ 11.400.000	Directa	19/12/2022
4	2111241331	YANETH PUYO/CRISTALERIA LA CORONA	Adquisición de bienes de mobiliario y menaje con destino a Casa Joven espacio coordinado por la oficina de infancia y adolescencia	\$27.239.800	Mínima Cuantía	24/11/2022
5	2212151377	TREMENDA CREATIVA	Apoyo logístico para la realización de actividades, en el marco de la participación juvenil del Municipio de Manizales	\$ 65.000.000	Mínima Cuantía	15/12/2022
6	2209301169	FUNDACION HOGAR DE PASO MI JESUS	Implementación del Centro Vida la Aurora para la atención integral diurna de adultos mayores en el Municipio de Manizales	\$ 280.000.000	Directa	30/09/2022

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Esta información la podemos detallar en el siguiente cuadro:

Modalidad	Tipo de Contrato	# contratos por modalidad	Valor en Millones	% Participación
CONTRATACION DIRECTA	Contratos de prestación de Servicios o Profesionales o de Apoyo a la gestión	34	\$495.146.997	45%
	Contrato Interadministrativo, y/o Contratos de Asociación	36	\$14.797.385.054	48%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>\$ 15.292.532.051</b>	<b>93%</b>
MENOR CUANTIA	Mantenimiento	1	\$ 613.010.415	1%
MÍNIMA CUANTÍA	Contrato de prestación, consultoría y compraventa	3	\$ 108.536390	4%
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>\$ 721.546.808</b>	<b>5%</b>
<b>TOTAL CONTRATACION SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL 2022</b>		<b>74</b>	<b>\$ .16.014.078.859</b>	<b>%98</b>

Fuente: Secretaría de Desarrollo Social – Base de datos de los procesos de contratación vigencia 2022

La modalidad de selección que mayor representación tiene en el total de los recursos utilizados en la **Secretaria de Desarrollo Social es la contratación directa, por un valor sumado de \$15.292.532.051 Millones de pesos correspondiente a 70 contratos suscritos equivalente al 93% del total del valor de los contratos celebrados por esa Secretaria.**

Respecto a esta Modalidad que fue la más usada por la Secretaria de Desarrollo Social en la vigencia 2022, se observa que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, es el contratista con mayor valor de los convenios suscritos por un total de \$ 5.164.986.793, correspondiente a la suscripción de los contratos No. 2207270841 del 27 de julio de 2022, por un valor de \$628.727.872 y el convenio interadministrativo No. 2208040903 del 4 de agosto de la misma vigencia por una valor 2.814.873.652.

Mientras que, en segundo lugar, se encuentra los procesos de contratación públicos que corresponde al 5%, lo que equivale a contratos celebrados por un valor sumado de \$721.546.808 millones de pesos en 4 contratos suscritos. Del análisis de esta información, tenemos el 5% de los procesos de contratación fueron adelantados en procesos de modalidades de selección pública.





UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.11 RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR

3.11.1 OPORTUNIDADES DE MEJORA

3.11.1.1 Teniendo en cuenta que el porcentaje de contratos de prestación de servicios profesionales, ascienden a (34) contratos suscritos, se sugiere evaluar la cantidad y necesidad de esa tipología contractual, y en caso de que se considere que son indispensables para desarrollar las labores de la Secretaria de Desarrollo Social, realizar las **gestiones necesarias** para la ampliación, rediseño de la planta de personal de esa Secretaria **o la formulación de un proyecto de planta temporal**, si a ello hay lugar.

3.11.1.2 En la revisión del expediente contractual No. 2201180068 suscrito el 18 de enero de 2022, con el señor CESAR AUGUSTO MARQUEZ RINCON, se observó que **la experiencia requerida en los estudios previos visible a folio 6 (2 años), difiere de la experiencia referenciada en el documento análisis del sector (12) meses** para esta tipología contractual, como se aprecia a continuación:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS POR CONTRATACION DIRECTA

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección corresponde a una contratación directa y que la persona a contratar esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida con el área de que se trata, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas de lo cual el ordenador del gasto deja constancia escrita, en consecuencia no hay lugar a establecer factores de selección, más que la idoneidad y experiencia del contratista.

IDONEIDAD: Profesional en Derecho, con especialización en derecho administrativo, contratación pública o afín.

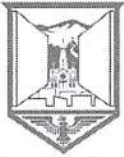
EXPERIENCIA: Experiencia mínima profesional de años (2) años.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes: Ver Anexo No. 1 del presente estudio.

FUENTE: folio 6 Estudios previos contrato de prestación de servicios N° 2208040890 de 2022

ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS POR CONTRATACION DIRECTA



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

PERSPECTIVA COMERCIAL:

Para satisfacer las necesidades del objeto del presente proceso de contratación la Alcaldía de Manizales necesita realizar un negocio jurídico con una persona con estudios de Educación Superior con título profesional en INGENIERIA ELECTRICISTA y con doce (12) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual, esto es, como funcionario público o privado o contratista de entidades a nivel central, departamental, municipal o descentralizado, en donde se relacione participación en proyectos de infraestructura.

FUENTE: Documento análisis del sector contrato de prestación de servicios N° 2208040890

Por lo anteriormente expuestos, se recomienda fortalecer los mecanismos de control para evitar el riesgo de "error" que mitigue la incorporación de datos o información equivocada.

**3.11.1.3** En la revisión de las Minutas de los Contratos No. **2201190081, 2212151377, 2201180068 y 2201170048**, se encontró una inconsistente que expondremos a continuación:

(...)

***OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 4. Vigilar que EL CONTRATISTA, efectúe el pago de lo impuesto y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo.***

(...)

A su vez, indica la cláusula Trigésima primera, lo siguiente:

*ESTAMPILLAS: Queda a cargo del CONTRATISTA, el pago de la siguiente estampilla las cuales será debidamente descontada (...)*

**(Negritas y subrayadas ajenas al texto citado)**

Esta circunstancia, evidencia una contradicción entre las cláusulas del contrato y las actas de pago, pues al contratista le son descontados por la entidad. En este sentido, se recomienda **que a la hora de la elaboración de los Contratos, se haga una revisión de clausulado para que guarden coherencia en su contenido, con el acuerdo Municipal que reglamenta modifica o adiciona el pago de las estampillas en el Municipio de Manizales.**



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 3.11.2 DEBILIDADES

**3.11.2.1** Se evidencia incumplimiento a lo indicado en el contenido de las minutas de los contratos números 2212151377, 22011800068, 22011700448, respecto a:

***DOCUMENTOS CONTRACTUALES: para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración del mismo, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance, y obligaciones contractuales.***

***SUPERVISION: Entregar a la secretaria Jurídica – Área de Contratación, a través de oficio remitario, los documentos generados en la relación contractual para que sean incorporados en la carpeta respectiva.***

**(Negrilla y subrayadas ajenas al texto citado)**

Así mismo, se observa incumplimiento, al literal B. de la Guía para el ejercicio de la supervisión de Colombia compra eficiente, que cita:

Literal B. de la Guía para el ejercicio de la Supervisión de Colombia compra eficiente, se señala: ***Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.***

Adicionalmente en la Circular No 045 de 22 de diciembre 2022, de la Secretaria de Servicios Administrativos y Secretaría Jurídica de la Alcaldía de Manizales, dirigida a Secretarios de Despacho, supervisores y contratistas de la entidad, se imparte los lineamientos archivísticos para la Organización de los expedientes contractuales, allí se hace referencia a **que todos los documentos que componen el expediente contractual, deben allegarse a la Secretaría Jurídica, ordenados de manera cronológica y lógica como se efectúan los procesos, mismos que deben foliarse de manera consecutiva.**



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Dicho documento se expide en razón a la Auditoría realizada a las vigencias 2020, 2021 y 2022, por el Archivo General de la Nación, cuya intervención culminó finalizando la vigencia 2022, encontrando debilidades archivísticas en la Alcaldía.

En ese orden de ideas, una vez revisadas las carpetas contractuales antes indicadas, las cuales están bajo la custodia de la Secretaría Jurídica, evidenciamos que a la fecha de la auditoría **no están en el expediente, los soportes físicos**, de igual forma, como bien se detalla más adelante en el cuadro, se observaron procesos que aún no tienen archivado los informes de supervisión, como tampoco los informes del contratista y demás documentos producidos en la ejecución del contrato.

De acuerdo a lo expuesto, se denotan debilidades en el control y monitoreo por parte del supervisor, como se evidencia en el siguiente cuadro, **han transcurrido tres (3), un (1) año y catorce meses (14)** de haberse suscrito los contratos, y a la fecha de la auditoría no se encontraron evidencias de la remisión de los informes a la Secretaría Jurídica; **invitamos a los supervisores a incorporar oportunamente en los expedientes contractuales toda la documentación que guarda relación con la ejecución de actividades por parte del contratista.**

De lo anterior, podemos detallar la situación así:

Contratista	Nº expediente contractual	Número de folios que conforman el expediente	Observación	Fecha de Inicio	Tiempo Transcurrido	Supervisores
Tremenda creatividad	212151377	Último documento incorporado: Autorización de registro de compromiso <b>folio N° 95.</b>	No se incorporaron los soportes físicos del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista e informes de supervisor <b>en más de tres (3) meses.</b>	16/12/2022	tres (3) Meses	ANGELA MARIA SALAZAR SILVA
Cesar Augusto marques	2201180068	Último documento incorporado: informe de supervisor del periodo evaluado del 18 de abril al 17 de mayo de 2022 <b>folio 79</b>	No se incorporaron los soportes físicos del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista posterior <b>al mes de mayo de 2022.</b>	15/01/2022	Al 18 de abril de 2023 (1) Año	YESICA LORENA GARCIA
Daniela correa Gómez	22011700448	Último documento incorporado: contrato <b>Folio 61.</b>	No se incorporaron los soportes físicos del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista posterior a la suscripción del contrato, <b>es decir, desde el 17 de enero de 2022.</b>	1 17/01/2022	Catorce (14) meses al 2023	YESICA LORENA GARCIA

Estos soportes son documentos que respaldan el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y a la fecha de la auditoría no se encuentra evidencia de la remisión de los supervisores.





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Agregado a lo anterior, aparte de ser una obligación legal, es una buena práctica de gestión contractual que ayuda a garantizar la transparencia y la eficacia en la ejecución de los contratos

**3.11.2.2** Revisado el expediente contractual No. **2201180068** suscrito el 18 de enero de 2022, con el señor Cesar Augusto Marques y el contrato No. **221215177** del 15 de diciembre de 2022, suscrito con Tremenda Creatividad, encontramos:

- a) Con relación al Contrato No. 2201180068 de 2023, se observa en el documento denominado "certificación del nominador de no contar con personal para prestar los servicios requeridos" del 12 de enero de 2022, visible a folio 33, el cual indica:

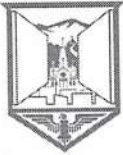
*"Ahora bien, es de advertir que mediante decreto 0413 del 02 de junio de 2020, prorrogado por el decreto 0658 del 28 de octubre de 2021, se crearon empleos de carácter temporal, los cuales podrían suplir las necesidades emanadas de su despacho, para lo cual se anexa copia de los citados decretos con el fin de que su dependencia efectuó el estudio correspondiente"*

**(Negritas y subrayadas ajenas al texto citado)**

Revisado el expediente contractual, no se encontró en los documentos previos, referencia alguna sobre el "estudio", tampoco documento donde se indica esta circunstancia por parte de la Secretaria de Desarrollo Social.

Respecto a la ejecución contractual, tenemos que el objeto contractual, consistía en "CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE PROCESOS DE **CAPACITACION Y FORMACION A LIDERES** Y APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL Y LEGAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL" En la revisión los informes del supervisión No 1 del 21 de febrero de 2022 visible a folio 48 presentado por el supervisor, no se observa, soportes de la capacitación ejecutada por el contratista, listados de asistencia, registros fotográficos, memorias de las capacitaciones y el número de personas capacitadas, y demás documentos que acreditan el cumplimiento del objeto contractual, referente a la "capacitación y formación de líderes"

**(Negritas y subrayadas ajenas al texto citado)**

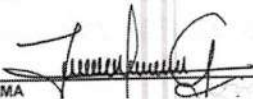


Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**AU-CI-009-2023**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

12	Brindar atención a los líderes comunales propiciando en cada espacio formación y capacitación en aspectos inherentes a la realización de las actividades propias de sus comunidades.	Global	16.66%	Teniendo en cuenta la presencia permanente del contratista se ha podido evidenciar que los líderes comunitarios han recibido asesoría y capacitación en aspectos relacionados con sus comunidades.
13	Realizar asesoría en la realización de los procesos para la ejecución de las partidas globales.	Global	16.66%	Se ha podido evidenciar la generación de espacios para brindar asesoría y acompañamiento en los procesos de las partidas globales. Sumado a ello el día 15 de febrero se realiza jornada de capacitación con los Ediles de la ciudad de Manizales sobre la presentación de proyectos de partida global.
14	Revisar actos pos contractuales que debe suscribir el Secretario de Despacho, tales como actas de pago y liquidación.	Global	16.66%	El contratista efectuó acompañamiento en la revisión de los diferentes documentos que se han requerido para la finalización de los procesos desde la perspectiva legal.
14	Efectuar apoyo en procesos de incumplimiento que deba adelantar el Municipio de Manizales.	Global	16.66%	En virtud del acompañamiento permanente y seguimiento a los procesos contractuales, a la fecha no se ha requerido adelantar procesos de incumplimiento.

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

  
 FIRMA

Fuente: Contrato No. 2201180068 suscrito el 18 de enero de 2022, con el señor Cesar Augusto Marques folio 56



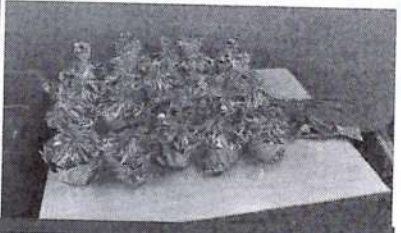
En el mencionado informe solo se hacen descripciones generales, **Sin embargo, la vigilancia contractual no se agota incorporando haciendo anuncios generales, pues no se indica**, los temas de las capacitaciones, listados de asistencia, registros fotográficos, memorias de las capacitaciones y el número de personas capacitadas, y demás documentos que acreditan el cumplimiento del objeto contractual.

- b) Respecto al contrato No. 221215177 del 15 de diciembre de 2022, suscrito con Tremenda Creatividad, cuyo objeto contractual consistía en: **"APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA PARTICIPACION JUVENIL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES"**, no se encontró informes físicos de supervisión en la carpeta, ni soportes del cumplimiento del objeto contractual; sin embargo, se procedió consultar el SIA OBSERVA, para revisar la ejecución contractual y se encontró lo siguiente:



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

				
4	Suministrar los alimentos que sean programados en el desarrollo de actividades y eventos de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud, siendo entregados en sitio de actividad o evento, en los cuales debe garantizar las condiciones de inocuidad, con fecha de producción reciente, y que hayan sido conservados y manipulados debidamente desde su origen hasta el momento de ser entregados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre manipulación de alimentos y las Especificaciones Técnicas del contrato.	1	100%	<p>Se suministraron los alimentos que sean programados en el desarrollo de actividades y eventos de la Oficina de Infancia, Adolescencia y Juventud, siendo entregados en sitio de actividad o evento</p>  

Fuente: informe consultado en SIA OBSERVA - [https://siaobserva.auditoria.gov.co/bodega//manizales/000028/2023/01/03/01\\_01\\_ED57009A6C09EF29F93FEE68A5807986\\_VER01.pdf](https://siaobserva.auditoria.gov.co/bodega//manizales/000028/2023/01/03/01_01_ED57009A6C09EF29F93FEE68A5807986_VER01.pdf)

En el mencionado informe no se indica, listados de asistencia, cuantos eventos fueron, el lugar donde se desarrolló la actividad y demás documentos que acreditan el apoyo logístico y el cumplimiento del objeto contractual, es decir, **la vigilancia contractual no se agota incorporando una fotos** y los enunciados en las obligaciones, pues se debería detallar el cumplimiento de cada una de ellas.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

#### 4. GRÁFICA RESUMEN CON RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LA AUDITORÍA



**\*Fuente de información. Unidad de Control Interno**

#### 5. MESA DE TRABAJO

El día 25 de abril de 2022, se realizó una Mesa de Trabajo en la Secretaría de Desarrollo Social, con la participación de algunos supervisores, donde se expusieron las debilidades, y las Oportunidad de Mejora encontradas como resultado de la auditoría llevada a cabo a la Supervisión Contractual.



Ademas, se socializaron los hallazgos referentes a la supervicion contractual, identificados por los Organos de Control de orden Municipal y de orden Naiconal, con el fin de fomentar el autocontrol en los supervisores de la Secretria de Desarrollo Social.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La Secretaría o Unidad según corresponda, debe presentar informe del seguimiento trimestral ante la Unidad de Control Interno, indicando el avance del cumplimiento de las acciones proyectadas en los planes de mejoramiento, acompañado con las evidencias respectivas.

Nota: Los soportes y papeles de trabajo, son las evidencias que se obtienen del proceso auditor, con el de fundamentar razonablemente lo encontrado; éstos reposarán en la Unidad de Control Interno.

**8. RESUMEN DE DEBILIDADES**

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LA DEBILIDAD
1	3.11.2.1	Debilidades en la supervisión.
2	3.11.2.2	Debilidades en los estudios previos.

**9. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA**

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	3.11.1.1	Teniendo en cuenta que el porcentaje de contratos de prestación de servicios profesionales, ascienden a (34) contratos suscritos, se sugiere evaluar la cantidad y necesidad de esa tipología contractual, y en caso de que se considere que son indispensables para desarrollar las labores de la Secretaria de Desarrollo Social, realizar las <b>gestiones necesarias</b> para la ampliación, rediseño de la planta de personal de esa Secretaria o la formulación de un proyecto de planta temporal, si a ello hay lugar.
2	3.11.1.2	En la revisión del expediente contractual No. 2201180068 suscrito el 18 de enero de 2022, con el señor CESAR AUGUSTO MARQUEZ RINCON, se observó que la experiencia requerida en los estudios previos visible a folio 6, difiere de la



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**6. PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCIÓN**

El Derecho de Contradicción, se ejerce siempre y cuando se hayan identificado Debilidades.

Si pasados tres (3) días siguientes al recibido del informe preliminar, la Secretaría, Unidad o según corresponda, no hace uso del derecho de contradicción, el informe quedará en firme; por lo tanto, no habrá lugar a una nueva remisión por parte de esta Unidad.

Por otro lado, de hacer uso del derecho de contradicción, la Unidad de Control Interno analizará la información y remitirá el informe definitivo.

**7. PLAN DE MEJORAMIENTO**

Se debe suscribir el Plan de Mejoramiento ***siempre y cuando se hayan identificado Debilidades***, y enviarlo a la Unidad de Control Interno para su respectivo seguimiento, documento que debe contener las correcciones si hay lugar a ello y las acciones correctivas que apunten a la eliminación de raíz de las causas que dieron origen a las debilidades encontradas. Se tiene diez (10) días hábiles para suscribir el Plan de Mejoramiento, una vez recibido el Informe Definitivo.

Para la suscripción del Plan de Mejoramiento, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

**Tabla No. 15**

<b>Causas:</b> Análisis de las posibles causas que han provocado la debilidad encontrada.	<b>Corrección:</b> Acción tomada para corregir la situación presentada.
<b>Acción Correctiva:</b> acción tomada para eliminar de raíz las causas que generaron la debilidad o situación indeseable DETECTADA, con el objetivo que no vuelva a ocurrir.	<b>Acción Preventiva:</b> acción tomada para eliminar las posibles causas de una posible situación indeseable POTENCIAL, con el objetivo que no ocurra.
<b>Área responsable / Proceso:</b> Área o procesos responsables de liderar el cumplimiento de la acción.	<b>Responsables:</b> Cargos responsables de llevar a cabo las acciones

Si se generan **Oportunidades de Mejora**, la Unidad de Control Interno recomienda elaborar el Plan de Mejoramiento; documento que debe contener las acciones preventivas que mitiguen las posibles causas que pueden generar el Riesgo.





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
AU-CI-009-2023  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

		experiencia referenciada en el documento análisis del sector para esta tipología contractual.
3	3.11.1.3	En la revisión de las Minutas de los Contratos No. 2201190081, 2212151377, 2201180068 y 2201170048, se encontró una inconsistente que expondremos (...)

**10. RESUMEN DE LAS RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO**  
Directora Administrativa  
Unidad de Control Interno

ALCALDIA  
DE MANIZALES



Cordialmente,

**JEISSON HERNANDO DUARTE TORRES**  
Auditor  
Unidad de Control Interno

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES