



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Auditor: Jeisson Hernando Duarte Torres
Fecha del Informe preliminar: 19 de Abril de 2023
Fecha de Socialización: 24 de Abril de 2023
Fecha del Envío informe preliminar: 25 de Abril de 2023

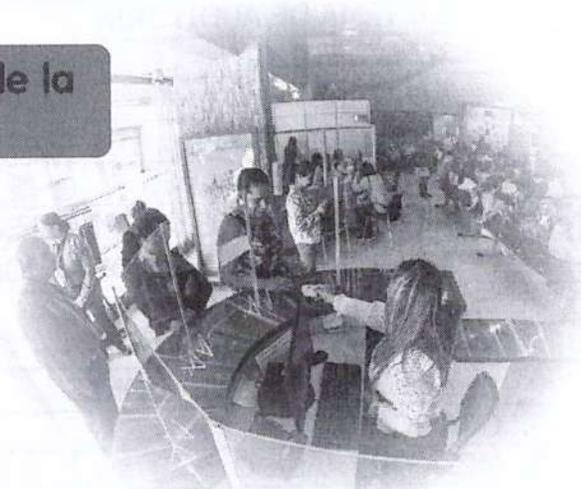
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO de la Alcaldía **AVANZA** cuando los funcionarios trabajan en equipo con autocontrol, autogestión y autorregulación.

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.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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	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	30
3.11.1 OPORTUNIDAD DE MEJORA	30
3.11.2 DEBILIDADES	30
3.11.3 RECOMENDACIONES	38
4. GRAFICA	38
5. MESA DE TRABAJO	38
6. PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCION	39
7. PLAN DE MEJORAMIENTO	39
8. RESUMEN DE DEBILIDADES	40
9. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA	41

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 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**



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

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;*



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 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;
- 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.

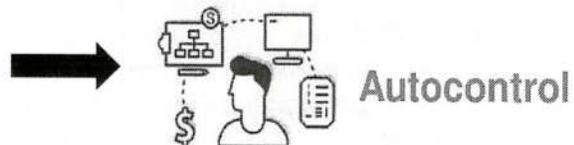
PARÁGRAFO. En ningún caso, **podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.**

En materia de control Interno debemos distinguir entre:

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

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.

¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?



AVANZA
 No te quedes atrás!

Edificio Alcaldía de Manizales
 Calle 19 No. 21-44. Código Postal 170001
www.manizales.gov.co



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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.

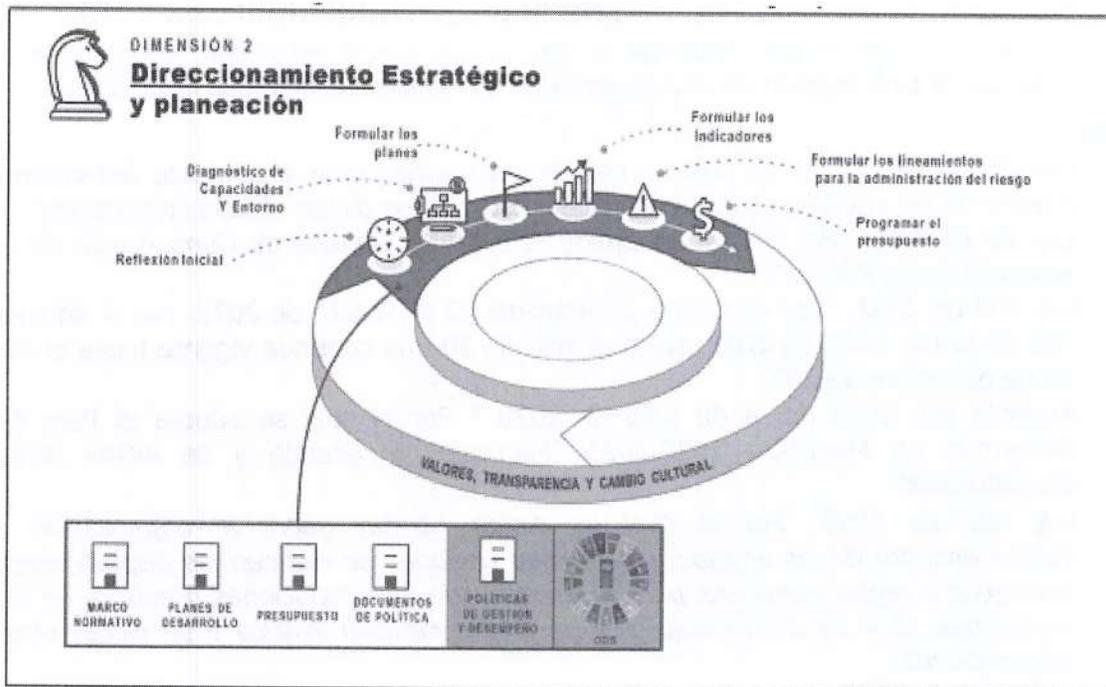


Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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 explicitas 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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

- 3.1 INFORME DE AUDITORÍA:** AU-CI-08 -2022
3.2 FECHA DEL INFORME: 19 abril de 2023
3.3 SECRETARIO DE DESPACHO: Luz Mery Pinilla Ávila
3.4 AUDITOR: Jeisson Hernando Duarte Torres
3.5 SUPEVISORES: Danilo Martínez, Oscar Diego, Claudia Villegas, Alexandra Ríos Villa y Mónica Catalina Vinasco Uribe
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.	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 Se identificaron situaciones por mejorar especialmente en las labores de control y monitoreo por parte del supervisor.

3.8 ALCANCE

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

Item	No de Contratos
1	2201190072
2	2201200116
3	2201270322
4	2201270325
5	2202240566
6	2203090571



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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-08-2023 – en la Secretaria de Jurídica, con la presencia del Dr. Juan David Duque Rendón, Julián Andrés Herrera Marín Abogado de la Secretaria de Servicios Administrativos 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 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Respecto a los aspectos contractuales objeto de nuestra auditoria, debemos indicar que la Secretaria de Servicios Admirativos 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-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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 2¹, 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 cuantía².

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:

¹ 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».

² 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-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Licitación Pública	<ul style="list-style-type: none">• Es la modalidad por excelencia de la selección de contratistas para obra pública y procesos de mayor cuantía
Concurso de Méritos	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Selección Abreviada	<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">• Selección Abreviada de Menor cuantía.• Selección Abreviada de Subasta Inversa.• Acuerdos Marco de Precio. <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-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mínima Cuantía	<p>Bajo esta modalidad, se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Mínima Cuantía. • Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano <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, <u>no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad</u>. 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>
Contratación Directa	<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</p>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	<p>de la cuantía del contrato a suscribir.</p> <p>Ahora bien, con relación a nuestro objeto de la auditoria, 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", <u>califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales</u>³.</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>
--	---

³ 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-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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"*⁴.

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"

⁴.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-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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 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.

(Negritas 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.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 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.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 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
- 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.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 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.
- 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.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales⁵.

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.

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 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 incurrir 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 admiración 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 adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 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.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- 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.
- 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 POR LA SECRETARIA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Durante el periodo de análisis comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre según la información reportada por la aludida dependencia, **mediante Ged virtual No. 17546-2023 del 02 de marzo de 2023, se suscribieron noventa (90) contratos** y, las modalidades, más contratados por la Secretaria se pueden resumirse en las siguientes gráfica y tabla:



Fuente: Secretaria de Servicios Administrativos



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
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	21	\$251.623.000	23%
	Contrato Interadministrativo, y/o Contratos de arrendamientos	19	\$1.754.559.234	21%
TOTAL		40	\$ 2.006.182.234	44%
Acuerdo Marco de Precios	Suministro, Datación	15	\$ 702.005.322	16%
Subasta inversa	Compraventa y suministro	10	\$ 745.791.989	11%
Menor Cuantía	Suministro y prestación de servicio	5	\$ 574.484.564	5%
Mínima Cuantía	Prestación de servicios, compraventa y suministro	20	\$ 513.383.788	22%
TOTAL		50	\$ 4.551.847.897	54%
TOTAL DE CONTRATACION SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 2022		90	\$ 4.551.847.897	100%

Fuente: Secretaria de Servicios A- 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 Servicios Administrativos es la contratación directa, por un valor sumado de \$2.016.182 mil millones de pesos correspondiente a 40 contratos suscritos equivalente al 44% del total del valor de los contratos celebrados por esa Secretaria.** La suscripción de estos contratos se surtió con la caja de compensación familiar de caldas, el Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo De Manizales "INFIMANIZALES", la Universidad Católica de Manizales, ASSBASALUD ESE, entre otros.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mientras que, en segundo lugar, se encuentra los procesos de contratación públicos que corresponde a la mínima cuantía al 22%, lo que equivale a contratos celebrados por un valor sumado de \$ 513.383.788 millones de pesos en 20 contratos suscritos. **Del análisis de esta información, tenemos que 54% de los procesos de contratación fueron adelantados en modalidades de selección pública.**

Ahora bien, una vez 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 Servicios Administrativos, **esta Unidad, procedió a tomar una muestra aleatoria no estadística de los siguientes expedientes contractuales:**

No	Contrato	Contratista	Objeto	Valor	Modalidad	Fecha de suscripción	Plazo de ejecución
1	2201190072	TECNOLOGIA Y SOFTWARE S.A.S.	SERVICIO DE SOPORTE PERMANENTE Y PREFERENCIAL PARA EL SISTEMA DE NOMINA ANTARES GOBIERNO DE LA ALCALDIA DE MANIZALES	43853106	DIRECTA	19/01/2022	20/01/2022
2	2201200116	SYQUAL 10 S.A.S	SUSCRIPCION SERVICIO DE SOFTWARE DE DEFENSA JUDICIAL DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	50697600	DIRECTA	26/01/2022	31/12/2022
3	2201270322	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CALDAS	PRESTACION DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y LAS FAMILIAS DEL MUNICIPIO	205072405	DIRECTA	27/01/2022	15/12/2022



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

4	2201270325	LITIGIO VIRTU AL-COM S.A.S.	PRESTAR SERVICIOS DE VIGILANCIA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN QUE HAGA PARTE O TENGA INTERESES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	14691072	DIRECTA	27/01/2022	20/12/2022
5	2202240566	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE CALDAS	SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	33464270	MINIMA CUANTIA	24/02/2022	15/12/2022
6	2203090571	HOTELES CONVENIENCIA SAS	SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES, IGUALMENTE PARA INVITADOS, INCLUIDO EL SERVICIO DE ALIMENTACION Y AUDITORIOS CUANDO SE REQUIERAN	32000000	MINIMA CUANTIA	9/03/2022	15/12/2022
7	2203090572	WILLIAM HENAO GOMEZ	SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL ELECTRICO PARA LAS REDES, ILUMINACION, ENERGIA NORMAL Y REGULADA; VOZ Y DATOS DE LAS OFICINAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y SEDES EXTERNAS	65000000	MINIMA CUANTIA	9/03/2022	15/12/2022



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

3.11 RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR**3.11.1 OPORTUNIDADES DE MEJORA**

3.11.1.1 En la revisión de las Minutas de los Contratos No. **2201190072, 2202240566, 2201200116, 22012470322, 2201270325 y 2203090571** se encontraron respectivamente en las cláusulas de los contratos, una inconsistente que exponemos a continuación:

"OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 4. *Vigilar que EL CONTRATISTA, efectuó el pago del 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** (...)*

(Negrillas y subrayadas ajenas al texto citado)

Esta circunstancia, evidencia una contradicción entre las cláusulas del contrato, entre si se debe verificar el pago de los impuestos por el contratista o que son descontados por la entidad. Por ello, sugerimos 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 adicional el pago de las estampillas en el Municipio de Manizales.**

3.11.2 DEBILIDADES

3.11.2.1 Se evidencia debilidades en los mecanismos de control y verificación de la información contenida en los expedientes contractuales No. 2203090572, suscrito el 9 de marzo de 2022, con William Henao Gómez, contrato No 2203090571 del 2 de marzo de 2022, suscrito con el Hotel de Conveniencia S.A.S y el contrato. No. 2001270325 suscrito el 23 de enero de 2022, con la LITIGIOVIRTUAL.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Lo anterior, basados en las siguientes circunstancias fácticas que a continuación exponaremos:

- a) Al cotejar la información del expediente **contractual No. 2203090572**, suscrito el 9 de marzo de 2022, con William Henao Gómez, se observa que en los documentos previos, es decir, el análisis del sector visible en los folios 10, en los estudios previos visibles en los folio 2 y 3, en la invitación de la mínima cuantía visible a folio 41 y 52 del aludido expediente contractual, se observa que se tenía como esencia del objeto contractual el "suministro de material eléctrico". Contrario a lo que indica el objeto de la aceptación en la mínima cuantía que consistió en **suministro y Mantenimiento, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:**

Estudios Previos	Análisis del Sector	Aceptación de la Oferta Contrato
<p>Objeto. "Suministro de Material electrónico para redes iluminación, energía normal y regulada ; vox y datos de las oficinas del centro administrativo municipal y sedes externas"</p> <p>Folios No. 2 y 3</p>	<p>Objeto. "Suministro de Material electrónico para redes iluminación, energía normal y regulada ; vox y datos de las oficinas del centro administrativo municipal y sedes externas"</p> <p>Folio No. 10</p>	<p>Objeto "SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE MATERIAL ELECTRICO PARA LAS REDES ILUMINACION, ENERGIA NORMAL Y REGULADA VOZ Y DATOS DE LAS OFICINAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y SEDES EXTERNAS".</p> <p>Folio No. 101</p>

Sobre el particular, es pertinente indicar que el ejercicio de la supervisión contractual depende de cuán bien se encuentren concebida la información en los documentos previos en la planeación Contractual, **circunstancia que en el caso bajo revisión, evidencia debilidades en los mecanismos de control.**

Ahora bien, al revisar las actas de pago, se observa que las actas No. 01 del 18 marzo de 2022, visible a folio 122, en el campo "descripción de la obligación" se evidencia el suministro de elementos eléctricos, como muestra la siguiente imagen:



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRUMI
	CANTIDAD	PORCENTAJE	
Lámpara led T8 2 * 18 wts	15	285.000	✓
Bombillo led 12 wts	16	76.800	✓
Rollito cinta aislante scotch 3M	02	15.000	
Tubo led T8 18 wts	60	384.000	
Panel led 18 wts incrustar	06	51.000	
Panel led 18 wts sobreponer	06	65.400	
Panel led 24 wts incrustar	06	99.000	
Panel led 24 wts sobreponer	06	109.200	
Panel led 60 * 60 cms / 48 wts	06	304.200	✓
Toma doble de incrustar levinton	02	9.600	
Caja dexion	03	12.000	
Cable dúplex 2 * 12	60	240.000	
Enchufe trifilar de caucho	01	12.000	

Foto: expediente contractual 2203090572, suscrito el 9 de marzo de 2022, con William Henao Gómez

Al cotejar el acta de pago, con el informe de supervisión, se observa en el campo de **"descripción de la obligación"** suministro y mantenimiento, como se muestra en la siguiente imagen:

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
	CANTIDAD	PORCENTAJE	
Suministro y mantenimiento de material eléctrico para las redes	100%	\$1.663.200.00	Centro Administr Municipal.
Suministro y mantenimiento de material eléctrico para las redes	100%	\$1.642.100.00	Inspecciones Urbanas Policía 2,4,8; Comisaría Familia y CAV.

Fuente: folio 124 contrato No. 2203090572, suscrito el 9 de marzo de 2022.

Suministro y mantenimiento de material eléctrico

En este sentido, y de acuerdo con las obligaciones de los documentos previos, no hubo actividades de mantenimientos pactadas en el negocio jurídico celebrado, por tanto, no debía incorporarse como una obligación ejecutada. Consultado al supervisor manifiesta *"solo se le ha cancelado el suministro de los elementos"*.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Igualmente, en la revisión de los informes de supervisión No 3 del 28 de abril de 2022 visible a folio 136 presentado por el supervisor, se observa en el campo denominado "actividades realizadas", sobre los cuales el contratista ha desempeñado su labor y gestión durante su periodo, es decir, del 01 de abril al 28 de abril de 2022, en cumplimiento de las obligaciones específicas y del objeto contractual, en la casilla *cantidad* se establece un porcentaje y en la casilla *porcentaje*, se establece un valor. **Sin embargo, en el documento se evidencia que la vigilancia contractual no se agota en un documento que indica en la descripción del cumplimiento "oportuno":**

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
	CANTIDAD	PORCENTAJE	
Suministro y mantenimiento de material eléctrico para las redes: iluminación, energía normal y regulada; voz y datos de las oficinas del centro Administrativo Municipal y sedes externas: Unidad de Gestión del Riesgo: Gobierno:	100 %	\$1.129.300.00	Oportuno
	100 %	\$1.895.900.00	

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

FIRMA
NOMBRE: DANILLO MARTINEZ CARDONA
C.C. 10.249.046
SUPERVISOR

Fuente: Unidad de Control Interno folios 136 del expediente contractual No. suscrito el 9 de marzo de 2022

Oportuno

Se aprecia además, que en el expediente contractual, no reposa como soporte de las actas un documento que refleje un control que evidencie (donde fueron instalados los materiales eléctricos, las solicitudes de instalación y el recibido del servicio prestado) por el contratista que hacen parte del soporte de los pagos.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- b) Con relación al **Contrato No. 2203090571** del 2 de marzo de 2022, suscrito con el Hotel de Conveniencia S.A.S, cuyo objeto contractual consistía en "SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA CAPACITADORES E INVITADOS, INCLUIDO EL SERVICIO DE ALIMENTACION Y AUDITORIOS CUANDO SE REQUIERAN", en el informe No. 01 del 11 de abril de 2022, visible a folio 89 del expediente contractual se indica:

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
No	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	Y PORCENTAJE	
1	Factura FMAZ13126 - Alojamiento en acomodación sencilla	7	100%	Se suministra 7 Alojamiento en acomodación sencilla a satisfacción
2.	Factura: FMAZ13126 - 1 Sala de juntas con capacidad de aforo de 12 personas	1	100%	Se suministra 1 Sala de juntas con capacidad de aforo de 12 personas a satisfacción

Fuente: Informe de Supervisión expediente contractual No. 2203090571 del 2 de marzo de 2022

En el mencionado informe en el campo "descripción de la obligación" se evidencia el diligenciamiento de la factura emitida por el contratista, **Sin embargo, la vigilancia contractual no se agota incorporando el número de la factura en la descripción de la obligación, pues no se indica**, quienes se alojaron, por cuantos días, tampoco se evidencia, listados de asistencia, registros fotográficos, memorias de las capacitaciones y demás documentos que acreditan las capacitaciones y el cumplimiento de las obligaciones.

- c) Respecto al **contrato No. 2001270325** suscrito el **23 de enero de 2022**, con la LITIGIOVIRTUAL, cuyo objeto contractual consistía en: "PRESTAR SERVICIOS DE VIGILANCIA, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES EN QUE HAGA PARTE O TENGA INTERÉS EL MUNICIPIO DE MANIZALES"

En los informes de supervisión realizados por el funcionario designado, se observan debilidades en el campo "descripción de la obligación" como se muestra en la siguiente imagen:



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Table with financial data and verification of obligations. Includes columns for 'ITEM', 'BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA PAGOS', 'SALDO', 'DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN', 'CANTIDAD', 'PORCENTAJE', and 'DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO'. Shows 100% completion for three items.

Fuente: Control Interno, folio (159) expediente contrato No. 2001270325 suscrito el 23 de enero de 2022

CUMPLE

En la revisión de los informes de supervisión No 02 del 08 de abril de 2022 visible a folio 156 presentado por el supervisor, se observa en el campo denominado "descripción del cumplimiento", sobre los cuales el contratista ha desempeñado su labor y gestión durante su periodo, es decir, del 02 de marzo al 01 de abril de 2022, en cumplimiento de las obligaciones específicas y del objeto contractual, en la mencionada casilla se indica "cumple". Sin embargo, en el informe se evidencia que la vigilancia contractual, no se agota en un documento que indica "cumple".

Handwritten signature



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES ALCALDIA DE MANIZALES
 NOTIFICACIONES JUDICIALES
 MES DE MARZO DE 2022

FECHA NOTIFICACIONES	JUDICADO	NO. RADICADO	ESTADO	INTERVENIENTES
2022/03/01	JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE MANIZALES	2021 0052100	170013105202	Ver
2022/03/01	JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE MANIZALES	2021 0052200	170013105202	Ver
2022/03/01	JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO DE MANIZALES	2021 0055900	170013105602	Ver
2022/03/01	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE MANIZALES	2019 0006100	170013333003	Ver
2022/03/01	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE MANIZALES	2019 0006300	170013333003	Ver
2022/03/01	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE MANIZALES	2020 0008400	170013333003	Ver
2022/03/01	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE MANIZALES	2020 0015100	170013333003	Ver
2022/03/01	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE MANIZALES	2020 0015100	170013333003	Ver
2022/03/01	JUZGADO TERCERO ADMINISTRATIVO DE MANIZALES	2021 0021000	170013333003	Ver
2022/03/01	JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO ORAL DE MANIZALES	2014 0001200	170013333003	Ver
2022/03/01	JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO ORAL DE MANIZALES	2021 0025000	170013333004	Ver
2022/03/01	JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO ORAL DE MANIZALES	2021 0025000	170013333004	Ver
2022/03/01	JUZGADO SEXTO ADMINISTRATIVO DE MANIZALES	2021 0030100	170013333004	Ver
2022/03/01	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE MANIZALES			

Fuente: Control Interno, folio (164) expediente contrato No. 2001270325 suscrito el 23 de enero de 2022

Observada esta circunstancia, no permite identificar las condiciones de los procesos, el estado y los autos o últimos documentos emitidos por los operadores judiciales, tampoco indica el supervisor si fueron informados los apoderados de la entidad del estado actual de los procesos. Así pues, los informes, **no evidencia las condiciones señaladas en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011⁶ corriendo el riesgo que la entidad reciba informes de procesos en condiciones diferentes a las contratadas.**

Es de anotar que la función de supervisión del referido proceso de contratación, es del nivel asistencial, por ello, sugerimos respetuosamente que la labor de vigilancia y control para este tipo de contratación, sea ejercida por un funcionario del nivel profesional.

⁶ **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.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.11.2.2. En la revisión de los Estudio Previos del contrato No. 2201270322 suscrito el 27 de enero de 2022, con la Caja de Compensación Familiar de Caldas –CONFA, en donde se pudo evidenciar la utilización de **normas derogadas** como a continuación se observa:

OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

a. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y prevención social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

El artículo 18 del Decreto 1227 de 2005, señala que el Sistema de Estimulos para los empleados, se pondrá en funcionamiento a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades.

El citado decreto nacional en el artículo 69 establece que "las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social."

El artículo 70 del decreto ibidem establece que "las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
- 70.2. Artísticos y culturales.
- 70.3. Promoción y prevención de la salud
- 70.4. Capacitación informal en artes y artesanía u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- (...)

Acorde con lo establecido por la Ley en el Decreto 1567 de 1998, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, serán todos los servidores públicos de las entidades que conforman la Rama Ejecutiva del poder público y sus familias. Dichos programas buscarán de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e

DECRETO 1227 DE 2005, Derogado por el Decreto 1083 de 2015

En los estudios previos visibles en el folio número 2, se hace referencia al Decreto 1227 del 2005, el cual fue derogado por el Decreto 1083 de 2015. Sobre el particular, es pertinente indicar que el ejercicio de la supervisión contractual depende de cuán bien se encuentren concebidos los documentos previos en la planeación contractual, por ello, debemos recordar que por disposición del legislador los estudios y documentos previos son la principal herramienta de planificación de la entidad, y tienen como finalidad describir la necesidad del bien o servicios que se pretende satisfacer con la celebración del contrato. **El éxito de la utilización del aludido instrumento depende fundamentalmente de su adecuada aplicación y diligenciamiento de los formatos, evitando que la justificación terminen siendo copias o transcripciones**



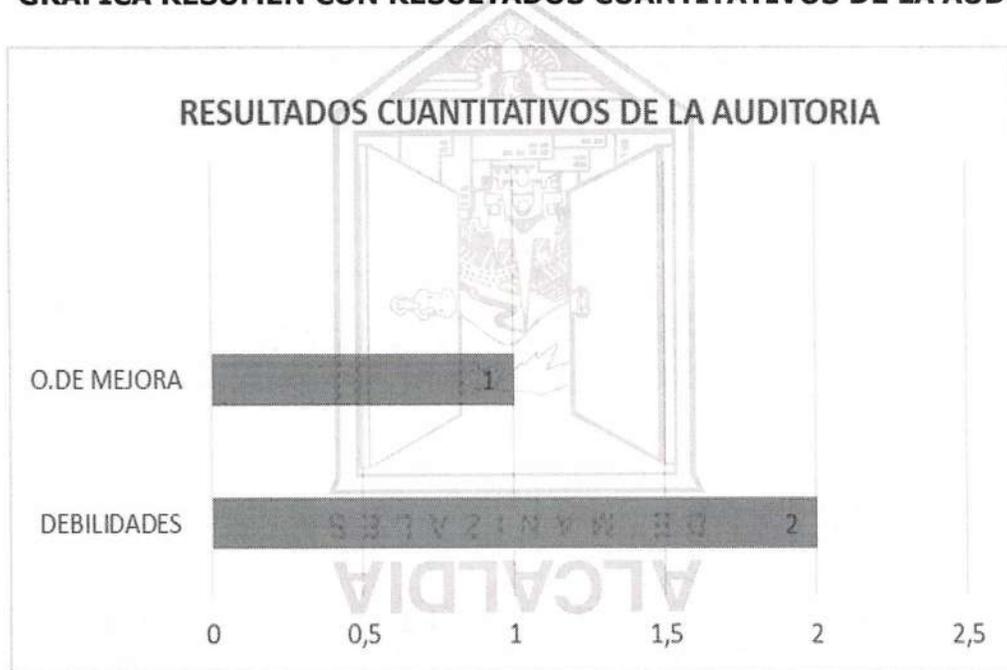
Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

de otros estudios previos utilizados; por esto, sugerimos respetuosamente que en la elaboración de los estudios previos, se realice en cada caso particular, teniendo en cuenta el objeto y haciendo un control de legalidad detallada de las normas utilizadas, evitando la incorporación de normas derogadas como se identificó en la presente debilidad.

3.11.3. RECOMENDACIONES

4. GRÁFICA RESUMEN CON RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LA AUDITORÍA



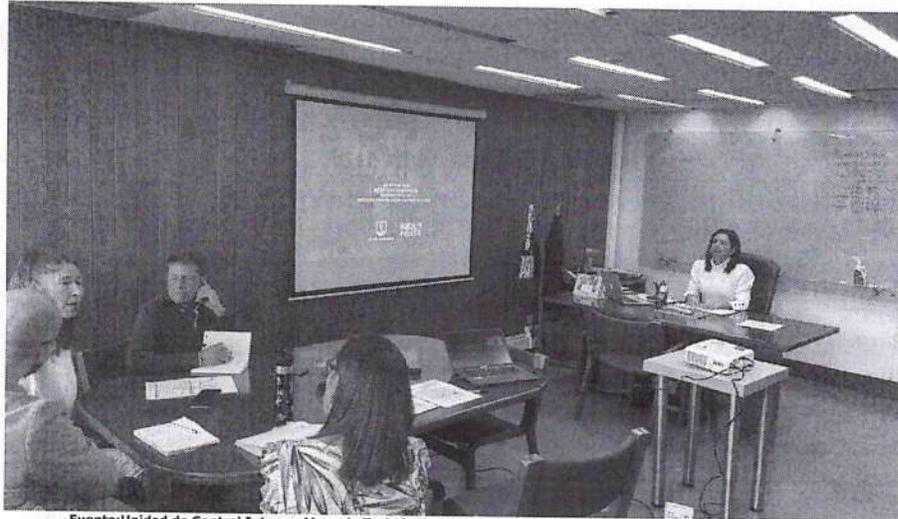
5. MESA DE TRABAJO

El día 24 de abril de 2022, se realizó Mesa de Trabajo en la Secretaria de Servicios Administrativos donde se expusieron las debilidades, la Oportunidad de Mejora y recomendaciones encontradas como resultado de la auditoría llevada a cabo a la Supervisión Contractual.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**



Fuente: Unidad de Control Interno Mesa de Trabajo de 24 de abril de 2023, Secretaría de Servicios Administrativos

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
AU-CI-008-2023
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

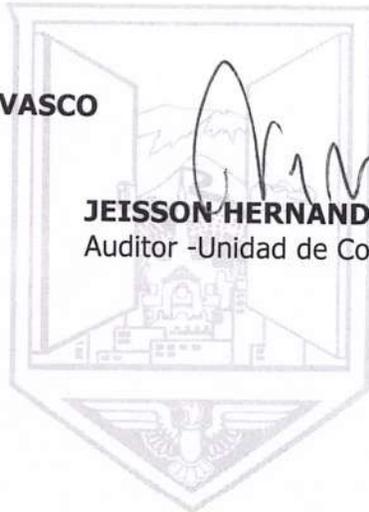
2	3.11.2.2	Utilización de Norma Derogada en los Estudios Previos
---	----------	---

9. RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	3.11.1.1	Se recomienda ajustar el clausulado de las minutas de los contratos, correspondientes al pago de las estampillas y a la función del supervisor en verificar el pago que hace el contratista

Cordialmente,

GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO
Directora Administrativa
Unidad de Control Interno



JEISSON HERNANDO DUARTE TORRES
Auditor -Unidad de Control Interno

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

