



Alcaldía de Manizales

ALCALDÍA DE MANIZALES  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Fecha: 2-may-23  
Hora: 7:52 AM  
Firma: Rocío Sánchez

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

### INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA

**Fecha del informe preliminar:** Jueves 30 de marzo de 2023  
**Fecha de socialización:** Jueves 30 de marzo de 2023  
**Fecha de envío informe preliminar:** Lunes 10 de abril de 2023  
**Fecha del informe definitivo:** Martes 02 de mayo 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!**



### **"JUNTOS FORTALECEMOS EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"**

**Autorregulación:** Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaria de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

### TABLA DE CONTENIDO

<b>1. PRESENTACION</b>	3
<b>2. MARCO LEGAL</b>	11
<b>3. DESARROLLO DEL INFORME</b>	14
3.1 INFORME DE AUDITORIA	14
3.2 FECHA DEL INFORME	14
3.3 SECRETARIO DE DESPACHO	14
3.4 AUDITOR	14
3.5 AUDITADOS	14
3.6 TEMA DE AUDITORIA	14
3.7 OBJETIVO	14
3.8 ALCANCE	14
3.9 METODOLOGIA	14
3.10 GENERALIDADES	15
3.11 RESULTADOS DE AUDITORIA	33
3.11.1 DEBILIDADES	33
3.11.2 OPORTUNIDAD DE MEJORA	36
<b>4. GRAFICA</b>	44
<b>5. MESA DE TRABAJO</b>	45
<b>6. PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCION</b>	46
<b>7. ANALISIS DEL DERECHO DE CONTRADICCION</b>	46
<b>8. PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	57

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

#### 1. PRESENTACIÓN

- ✓ **El artículo 209 de la constitución Política dice:** "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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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 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**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

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;*
- 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;*



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

**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;

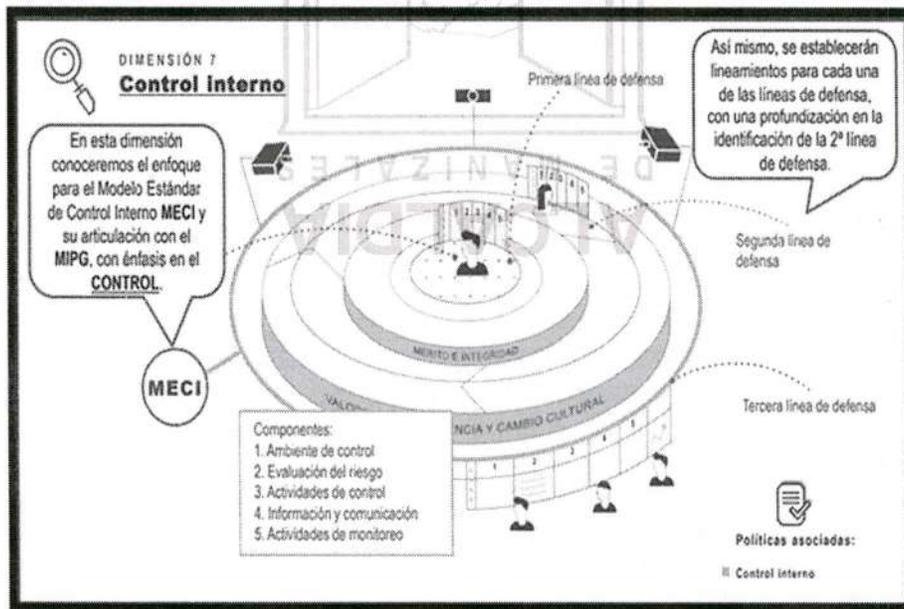
**k.** Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;

**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.**

Desde la entrada en vigor del Decreto 1599 de 2005, por medio del cual se dispone la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI en todas las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, las organizaciones del Estado han involucrado en su cultura organizacional los aspectos básicos para operacionalizar de manera práctica el Sistema de Control.

### DIMENSIÓN 7 DE CONTROL INTERNO - MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG).





Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

Esta dimensión agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

Para este efecto las entidades deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste, aspectos que se desarrollan a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI. Dicho modelo cuenta con una estructura de cinco componentes y un esquema de responsabilidades que se distribuyen a lo largo de toda la entidad, los cuales se describen a continuación:

#### ✓ **AMBIENTE DE CONTROL**

La entidad debe asegurar un ambiente de control que le permita disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El Ambiente de Control es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, se incluyen la integridad y valores éticos, la competencia (capacidad) de los servidores de la entidad; la manera en que la Alta Dirección asigna autoridad y responsabilidad, así como también el direccionamiento estratégico definido

#### ✓ **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Este componente hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, y permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. La condición para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos, vinculados a varios niveles de la entidad, lo que implica que la Alta Dirección define objetivos y los agrupa en categorías en todos los niveles de la entidad, con el fin de evaluarlos.

#### ✓ **ACTIVIDADES DE CONTROL**

La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

### ✓ INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés. Se requiere que todos los servidores de la entidad reciban un claro mensaje de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.

### ✓ ACTIVIDADES DE MONITOREO

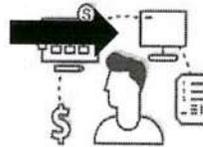
Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública.

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**

### ¿QUÉ ES SISTEMA DE CONTROL INTERNO?



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaria de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

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**

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

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.



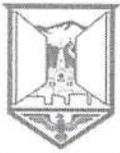
**Evaluación Independiente**

### 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.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

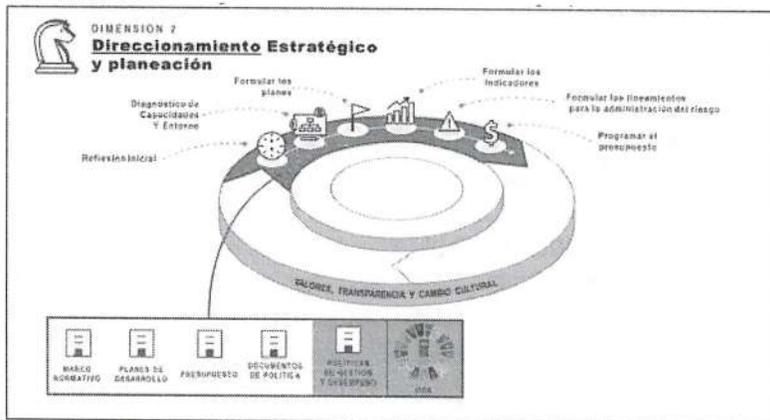
### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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.

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



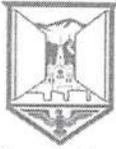
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaria de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

2. MARCO LEGAL	
<b>CRITERIOS NORMATIVOS</b>	<p><b>CONSTITUCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>
	<p><b>LEYES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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"</li> <li>• <i>Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".</i></li> <li>• 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"</li> <li>• 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".</li> <li>• Ley <u>1150</u> de 2007 <i>Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras</i></li> </ul>



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

*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.*

#### 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 1499 de 2017, *"Manual Integrado de Planeación y Gestión".*
- Decreto 0482 del 21 de julio de 2020, 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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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.

#### GUIAS

- Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles de las entidades públicas de 2020.
- Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

#### 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.

- 3.1 **INFORME DE AUDITORÍA:** AU-CI-01-2023  
 3.2 **FECHA DEL INFORME DEFINITIVO:** 02 DE MAYO DE 2023.  
 3.3 **SECRETARIO DE DESPACHO:** CARLOS HUMBERTO OROZCO TELLEZ  
 3.4 **LIDER DE AUDITORIA:** MARCELA LOPEZ LOPEZ, ADMINISTRADORA FINANCIERA  
 3.5 **AUDITADOS:** DR. ASMET HEREDIA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO, **SUPERVISORES:** LILIANA PEREZ ANGEL, LUZ ADRIANA MONTES MONSALVE, EDWIN ALBEYRO CORAL ESTRELLA, JULIAN ESTEBAN LINARES MONTES, CAROLINA RAMIREZ GOMEZ, MYRIAM ASTRID RAMRIEZ DIAZ, CLAUDIA PIEDAD ESTRADA RUEDA.  
 3.6 **TEMA:** SUPERVISION CONTRACTUAL  
 3.7 **OBJETIVO:**

**TABLA N° 1**

ITEM	OBJETIVO	RESULTADOS
1	Verificar 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 los soportes de publicación en el SECOP II, publicación de documentos en el SIAOBSERVA e incorporación de documentos en los expedientes contractuales.  Se identificaron situaciones por mejorar especialmente en las labores de control y monitoreo por parte del supervisor.

#### 3.8 ALCANCE

CONTRATOS SELECCIONADOS VIGENCIA 2022			
ITEM	# CONTRATO	ITEM	# CONTRATO
1	2211161309	5	2201200099
2	2210111199	6	2211281334
3	2209271147	7	2210311276
4	2209151110		

#### 3.9 METODOLOGIA:

- ✓ Revisión y Análisis de información.
- ✓ Labores de campo.
- ✓ Pruebas documentales



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaria de Salud Municipal Supervisión Contractual

#### 3.10. GENERALIDADES:

El día 7 de marzo de 2023, a las 9:00 a.m, se llevó a cabo la apertura de la AUDITORÍA AU-CI-01-2022 – en la Secretaria de Jurídica, con la presencia del Secretario de Despacho Dr. Juan David Duque Rendón, y líderes del proceso de contratación de cada una de la Secretarías, y por la Unidad de Control Interno, la Directora Administrativa Dra. Gloria Marleny Álvarez Vasco y el Auditor Marcela López López.



FUENTE: Equipo auditor.

#### I. DE LA CONTRATACION EN LA SECRETARIA DE SALUD

Respecto a los aspectos contractuales objeto de nuestra auditoria, debemos indicar que la Secretaria de Salud 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.

En concreto, el Estatuto General de Contratación de la Contratación Pública se aplica



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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:

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:

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

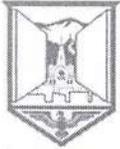
<sup>1</sup> Ley 80 de 1993: «Artículo 2. De la definición de entidades, servidores y servicios públicos. Para los solos efectos de esta ley:

»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

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

<b>Licitación Pública</b>	Es la modalidad por excelencia de la selección de contratistas para obra pública y procesos de mayor cuantía.
<b>Concurso de Méritos</b>	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.
<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> <p>Selección Abreviada de Menor cuantía. Selección Abreviada de Subasta Inversa. Acuerdos Marco de Precio.</p> <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>
	<p>Bajo esta modalidad, se encuentran:</p> <p>Proceso de Mínima Cuantía. Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano</p>



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

<p><b>Mínima Cuantía</b></p>	<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>
<p><b>Contratación Directa</b></p>	<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 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, <i>"Por medio del cual se expide el Decreto único</i></p>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”, califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales<sup>3</sup>.

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.

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.

## 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.**

<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».

<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

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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 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*

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

*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 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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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
- 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



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

- 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.
- 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.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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 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

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

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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

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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.



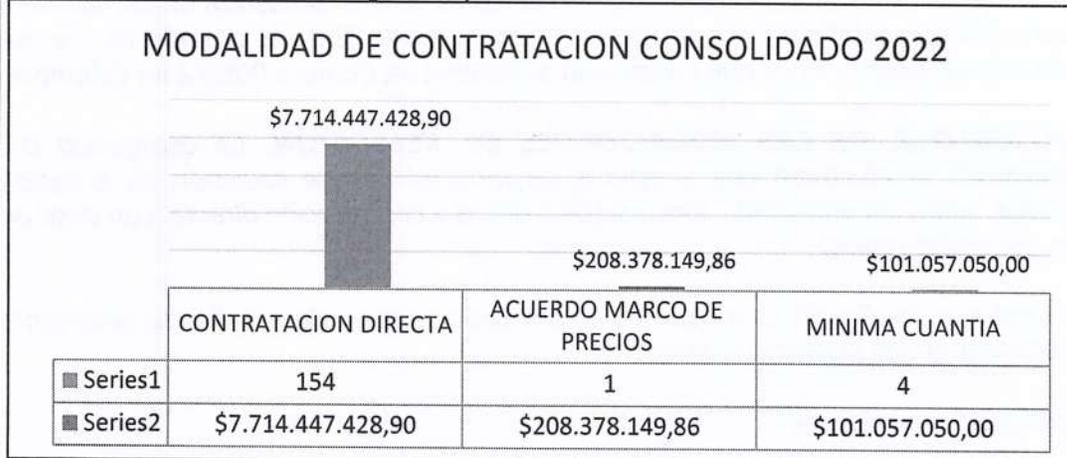
# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaria de Salud Municipal Supervisión Contractual

- 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 EL AREA JURIDICA SECRETARIA DE SALUD

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, **se suscribieron ciento cincuenta y nueve (159) contratos, por valor de \$8.023.882.628,76** y, las modalidades más contratados por el Secretaria se pueden resumirse en las siguientes gráfica y tabla:



**Fuente: Unidad de Control Interno**

Esta información la podemos detallar en el siguiente cuadro:

Modalidad	Tipo de Contrato	# contratos por modalidad	Valor en Millones	% Participación
CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	137	2.457.691.044,00	86%
	INTERADMINISTRATIVO	13	3.467.503.030,00	8%
	ASOCIACION	4	1.789.253.354,90	3%
<b>TOTAL</b>		<b>154</b>	<b>\$ 7.714.447.428,90</b>	<b>97%</b>
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	COMPRAVENTA	1	208.378.149,86	1%
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>\$ 208.378.149,86</b>	<b>1%</b>
MINIMA CUANTIA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	2	91.061.450,00	2%



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaria de Salud Municipal Supervisión Contractual

	COMPRAVENTA	1	9.995.600,00	1%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>\$ 101.057.050,00</b>	<b>2%</b>
<b>TOTAL CONTRATACION SECRETARIA DE SALUD 2022</b>		<b>159</b>	<b>8.023.882.628,76</b>	<b>100%</b>

#### Fuente: Unidad de Control Interno

La modalidad de selección que mayor representación tiene en el total de los recursos utilizados en la **Secretaria de Salud es la contratación directa, por un valor sumado de \$7.714.447.428,90 correspondiente a 154 contratos suscritos equivalente al 97% del total del valor de los contratos celebrados por esa Secretaria**. Modalidad, que de acuerdo con lo regulado en la Ley 1150 de 2007 debe ser excepcional y solo acudir a la misma cuando se está en presencia de las causales expresamente detalladas en el numeral 4 del artículo 2 de la aludida ley y del conjunto de disposiciones que conforman el Sistema de Compra Pública en Colombia.

**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, con base en las siguientes reglas:*

*4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

*a) Urgencia manifiesta;*

*b) Contratación de empréstitos;*

*c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.*

*Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.*

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

*En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.*

*En aquellos casos en que la entidad estatal ejecutora deba subcontratar algunas de las actividades derivadas del contrato principal, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.*

*Estarán exceptuados de la figura del contrato interadministrativo, los contratos de seguro de las entidades estatales;*

*d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS\*, que necesiten reserva para su adquisición;*

*e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;*

*f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;*

*g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;*

*h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

*i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.*

*j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.*

*k) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.*



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

*(Literal ADICIONADO por el Art. 82 de la Ley 2080 de 2021)*

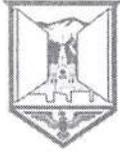
*l) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.*

*m) Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.*

*n) Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.*

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 Salud, esta Unidad, procedió a tomar una muestra aleatoria no estadística de los siguientes expedientes contractuales:

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaria de Salud Municipal Supervisión Contractual

Item	No Contrato	Modalidad de Selección - Clase de Contrato	Tipo de Contrato	Objeto	Contratista	Nit - Cedula	Valor Municipio	Fecha Suscripción	Plazo hasta	Supervisor
1	2211161309	CONTRATACION DIRECTA	INTERADMINISTRATIVO	APOYAR LA GESTION EN SALUD PÚBLICA DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A POBLACIONES VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	CENTRO DE RECEPCION DE MENORES- DIANA PATRICIA MARTINEZ LOPEZ	890.804.256	33.489.050,00	16-nov.-2022	30-Dec-22	LILIANA PEREZ ANGEL
2	2210111199	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	APOYAR LA GESTION EN SALUD POR PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA LINEA MATERNIDAD SEGURA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	LEONARDO JOSE GONZALEZ GARCIA	18.595.311	15.540.000,00	11-oct.-2022	30-Dec-22	LUZ ADRIANA MONTES MONSALVE
3	2201200099	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	APOYAR LA GESTION DE LA UNIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA EN LO REFERENTES A LA ASISTENCIA TECNICA, INSPECCION Y VIGILANCIA DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE CALIDAD PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, LA ARTICULACION DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD Y REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES	VIVIANA ANDREA OSPINA CALDERON	30.234.847	19.475.880,00	20-ene.-2022	30-Jun-22	EDWIN ALBEYRO CORAL ESTRELLA
4	2209271147	CONTRATACION DIRECTA	INTERADMINISTRATIVO	EJECUTAR PROGRAMA INTEGRAL DE HABITOS SALUDABLES PARA LA PREVENCION Y MANEJO DE ENFERMEDADES CRONICAS NO TRANSIBLES	ASSBASALUD ESE	800044967-8	192.514.400,00	27-sep.-2022	20-Dec-22	JULIAN ESTEBAN LINARES MONTES
5	2211281334	MINIMA CUANTIA MIC- 113-2022	COMPRAVENTA	ADQUISICION DE CONDONES Y PRUEBAS RAPIDAS PARA PROGRAMA DE INFECCIONES DE TRANSMISION SEXUAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	CALDAS MEDICAS S.A.S.	890806147-3	9.995.600,00	28-nov.-2022	30 dias	MYRIAM ASTRID RAMIREZ DIAZ



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaria de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

6	2209151110	CONTRATACION DIRECTA	INTERADMINISTRATIVO	DESARROLLAR EL PROCESO DE CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES	HOSPITAL GENERAL SAN ISIDRO E.S.E.	800.139.366	53.080.978,00		15-sep.-2022	CLAUDIA PIEDAD ESTRADA RUEDA
7	2210311276	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	FORTALECER LA GESTION DEL CONOCIMIENTO EN LOS PROFESIONALES DE LA SALUD, PARA PROMOVER ACCIONES DE SALUD EN GESTANTES, PRIMERA INFANCIA E INFANCIA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MANIZALES	890.805.051	69.217.200,00	30.233.800,00	31-oct.-2022	CAROLINA RAMIREZ GOMEZ

Fuente: Secretaria de Salud

### 3.11 RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR

#### 3.11.1 DEBILIDADES

**3.11.1.1** Se evidencia incumplimiento a lo indicado en el contenido de las minutas de los contratos números 22091551110, 2209271147, 2210111199, 2211161309, 2210311276 y 2201200099, respecto a:

**I. 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.*

*(Negrilla ajenas al texto citado)*

**II. 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 ajenas al texto citado)*



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

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

- III.** 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.***
- IV.** Adicionalmente, en la Circular No 045 de 22 de diciembre 2022, de la Secretaría 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.**

Lo anterior, toda vez revisadas las carpetas contractuales números 22091551110, 2209271147, 2210111199, 2211161309, 2210311276 y 2201200099 las cuales están bajo la custodia de la Secretaría Jurídica, evidenciamos a la fecha de la auditoría, que **no hacen parte del expediente, los soportes físicos**, de igual forma, como bien se detalla en el siguiente 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 denota debilidades en el control y monitoreo por parte del supervisor, ya que han transcurrido tres (3) meses de haber finalizado el contrato, y no se remitió de manera oportuna los documentos para su archivo, por ello, exhortamos 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.

Detalle de la situación:



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

Nº expediente contractual	Número de folios que conforman el expediente	Observación
2209155110	Último documento incorporado: Acta de Inicio folio N° 181.	El documento acta de inicio, no está correctamente archivado, toda vez que se encuentra como último documento del expediente contractual y previamente se observan documentos que deben ir al final. No se archivaron en el expediente físico, los soportes del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.
2209271147	Último documento incorporado: Acta de liquidación folio N° 181.	En el expediente físico, no se archivaron, los soportes del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.
2210111199	Último documento incorporado: Autorización de registro de compromiso folio N° 67.	En el expediente físico, no se evidenciaron los informes de supervisión, como tampoco los informes del contratista y demás documentos producidos en la ejecución del contrato.
2211161309	Último documento incorporado: Autorización de registro de compromiso folio N° 119.	En el expediente físico, no se evidenciaron los informes de supervisión, como tampoco los informes del contratista y demás documentos producidos en la ejecución del contrato.
2210311276	Último documento incorporado: Autorización de registro de compromiso folio N° 140.	En el expediente físico, no se evidenciaron los informes de supervisión, como tampoco los informes del contratista y demás documentos producidos en la ejecución del contrato.
2201200099	Último documento incorporado: cuenta de cobro de fecha 30 de junio de 2023. folio N° 133.	En el expediente físico, no se archivaron, los soportes del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.

Estos soportes son documentos que respaldan el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y son necesarios para evidenciar ante cualquier usuario de la información, que se ha llevado a cabo las obligaciones contractuales de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el contrato.

**Es pertinente precisar, que en las labores de campo del proceso auditor, se evidenció que los soportes físicos de ejecución de actividades del contratista, están bajo la custodia del supervisor.**

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.

**3.11.1.2** Se evidenció incumplimiento de lo establecido en la *"cláusula de las obligaciones del supervisor de la minuta contractual"* que dice: **"SUPERVISION: Verificar que se realicen las publicaciones en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los documentos e imprimir el pantallazo para ser incorporado al expediente contractual."**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

De igual forma a lo indicado en el el Decreto 0181 del 1 de marzo de 2017 "Por el cual se adopta el manual de procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la Administración Central del Municipio de Manizales" en su Numeral Aspectos de la Supervisión e Interventoría.

Toda vez, que **no se observó en los expedientes contractuales** N° 22091551110, 2209271147, 2210111199, 2211161309, 2210311276, 2201200099 y 2211281334, que se haya incorporado **los pantallazos de la publicación de documentos en la página del SECOP II.**

#### **3.11.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA**

**3.11.2.1** Teniendo en cuenta que el porcentaje de contratos de prestación de servicios profesionales, ascienden 137 contratos suscritos, se sugiere evaluar la cantidad y la necesidad de esa tipología contractual, y en caso de que se considere que son indispensables para desarrollar las labores de la Secretaría de Salud realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Servicios Administrativos para la ampliación o el rediseño de la planta de personal de esa Secretaría, si a ello hay lugar, en el marco de la actual Directiva Presidencial 08 de 2022 y la Circular Conjunta 100-005- 2022, con el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**3.11.2.2** Con relación al contrato interadministrativo No 2209271147 suscrito el 27 de septiembre de 2022, entre el municipio de Manizales y Assbasalud, para ejecutar programa integral de hábitos saludables, para prevención y manejo de enfermedades crónicas no transmisibles, se pudo observar que en la cláusula contractual número uno (1) se pactó: "**Adoptar y desarrollar el "Anexo técnico plan de intervenciones colectivas – SBVA ECNTA y Nutrición del 26 de agosto de 2022"**". Ejecutar el plan de intervenciones tenía un costo de (\$192.514.400), es decir el equivalente al valor total del contrato.

En el contexto del mencionado anexo "Plan de Intervenciones Colectivas" de que trata la cláusula contractual No 1, se establecieron 19 actividades de las cuales siete (7) no se cumplieron de acuerdo a lo programado, como bien se observa en la siguiente tabla:



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

Item	Actividad	Cantidad según el Plan de Intervenciones.	Cantidad Ejecutada según informe de supervisión N°3	% de cumplimiento
1	1	<b>2250</b>	<b>1804</b>	80%
2	5	<b>206</b>	<b>23</b>	11%
3	7	<b>14</b>	<b>7</b>	50%
4	8	<b>200</b>	<b>129</b>	65%
5	14	<b>14</b>	<b>6</b>	43%
6	16	<b>8</b>	<b>2</b>	25%
7	17	<b>144</b>	<b>122</b>	85%

Ahora bien, una vez analizados los informes de supervisión y acta de liquidación de fecha 29 de diciembre de 2022, que reposan en el expediente físico del contrato, **no se observó que por parte del supervisor se haya comunicado acerca de las razones del incumplimiento, como tampoco que durante el periodo de ejecución se haya requerido al contratista.**

Si bien, los pagos se realizaron por número de actividad ejecutada, y una vez culminado el proceso contractual se reflejó un saldo a favor del municipio por valor de \$31.132.200, **es importante que a través de los informes de supervisión se documente las justificaciones que no permitieron al contratista cumplir con lo programado y pactado en el contrato, así como también es deber de la supervisión requerir oportunamente al contratista con el fin de lograr los resultados esperados de conformidad con lo pactado.**

**3.11.2.3** En la revisión del **contrato de prestación de servicios 221011199**, no se evidenció la publicación en el aplicativo siaobserva de la siguiente información:

- El 09 de marzo de 2023, revisado el aplicativo siaobserva de la Contraloría General de Manizales, se evidenció que no fueron rendidos los informes de supervisión correspondientes a los **meses de noviembre y diciembre de 2022**, como tampoco los informes del contratista.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	ESTADO	REPORTE
Precontractual Evaluación Contrato	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXCLUSIÓN IADR	0	Requerido
Precontractual Evaluación Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR IADR	0	Requerido
Precontractual Evaluación Contrato	ESTUDIOS PREVIOS IADR	0	Requerido
Precontractual Evaluación Contrato	CEPCOMPONENTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS NECESARI	0	Requerido
Precontractual Evaluación Contrato	DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN IADR	0	Requerido
Precontractual Evaluación Contrato	ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA IADR	0	Informativo
Contractual Registro Contratación	ACTA DE RENDICIÓN IADR	0	Requerido
Contractual Registro Contratación	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA IADR	0	Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE IADR	0	Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL IADR	0	Requerido
Contractual Registro Contratación	PÓLIZAS IADR	0	Requerido
Contractual Registro Contratación	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR IADR	0	Requerido
Contractual Registro Contratación	MEMORANDO DE ASIGNACIÓN SUPERVISOR IADR	0	Requerido
Contractual Ejecución	IMPRESOS POR PARTE DEL CONTRATISTA	0	Requerido
Contractual Ejecución	INFORMES DE SUPERVISIÓN (INTERVENCIÓN) IADR	0	Requerido
Contractual Ejecución	FACTURAS O CUENTAS DE COBRAR IADR	0	Requerido

Fuente: siaobserva

**3.11.2.4** Se evidenciaron debilidades en la elaboración de los informes de supervisión producidos durante la ejecución contractual, toda vez, que contrastado los informes del contratista y el supervisor, los documentos de la ejecución contractual y los reportes de la rendición electrónica en el **SIAOBSERVA**, el supervisor **hace una descripción general de las obligaciones ejecutadas**, en algunos casos se extrae directamente lo redactado por el contratista, **además, se observa que no existe un control sobre la designación de las actividades, enmarcadas como obligaciones en la relación contractual, a modo de ejemplo, expondremos unas obligaciones específicas así:**

Identificación de contrato	Descripción de la Obligación	Descripción en el informe del contratista	Descripción en el informe del supervisor	Observación de la auditoría
<b>2209151110</b> Contrato interadministrativo entre el Municipio de Manizales y el Hospital General San Isidro	<b>Obligación #3.</b> Reportar y actualizar los usuarios institucionales que ingresan a los sistemas de información mediante la plataforma PISIS	En los informes No 1,2 y 3 se describe: El hospital realiza y actualiza en PISIS, los usuarios que son atendidos por los diferentes servicios interinstitucionales.	En los informes No 1,2 y 3 se describe: El hospital realizó en PISIS, la inscripción, y habilitación de los usuarios institucionales.	Se observa una descripción general por parte del supervisor y el contratista, que no permite



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

**AUDITORIA AU-CI-001-2023  
Secretaría de Salud Municipal  
Supervisión Contractual**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

	<p>en Ministerio de Salud y Protección Social en representación de la entidad para el desarrollo de este proceso</p>			<p>verificar en forma cuantitativa y cualitativa cuáles fueron esos usuarios institucional es habilitados.</p>
	<p><b>Obligación #11:</b> Presentar cada mes informe de ejecución técnica y financiera, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones, adjuntando los respectivos soportes y generando base de datos consolidada e informe estadístico del proceso según lineamientos de la Secretaría de Salud.</p>	<p><b>En el informe N° 2 del 01 al 30 de noviembre de 2022:</b> Se realiza la consolidación de las actividades ejecutadas, de la atención de los Pacientes autorizados por la Alcaldía, se realizaron 7 jornadas, en el mes <b>Noviembre</b> con un horario de 8 am a 1:30 p.m, y en horario de la tarde de 2:00 pm a 6:00 pm se atendiendo en su totalidad <b>86</b> pacientes, donde se entregó el certificado de Discapacidad debidamente diligenciado según requerimientos del Ministerio.  Como soportes de dicha atención se entrega el certificado, se entrega el formato de asistencia por cada jornada debidamente diligenciada, y una evidencia fotográfica por cada jornada, debidamente autorizada por el paciente.  Se adjunta: - Formato de asistencia diligenciado en físico – <b>Anexo 2</b> - Formato de asistencia sistematizado – <b>Anexo 3</b> - Archivo fotográfico digital de cada jornada – <b>Anexo 4</b>  <b>Archivo fotográfico digital de cada jornada - Anexo 4:</b></p> 	<p><b>En el informe N°2, periodo evaluado 01 al 30 de noviembre de 2022:</b>  <i>“El hospital hizo entrega del segundo informe de actividades, con sus correspondientes soportes”</i></p>	<p><b>Llama la atención</b> que el contratista, presenta el <b>mismo registro fotográfico</b> o en dos periodos de ejecución diferente. Como bien se observa en la columna <b>“Descripción en el informe del contratista”</b>. Por su parte el supervisor describe de una manera muy general el cumplimiento de la obligación.</p>

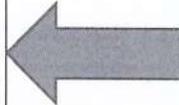


Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaria de Salud Municipal Supervisión Contractual

		<p><b>En el informe N° 3 del 01 al 15 de diciembre:</b></p> <p>Se realiza la consolidación de las actividades ejecutadas de la atención de los Pacientes autorizados por la Alcaldía, se realizaron <b>6 jornadas</b>, en el mes <b>Diciembre</b> con un horario de 8 am a 1:30 p.m. y en horario de la tarde de 2:00 pm a 6:00 pm se atendiendo en su totalidad <b>108</b> pacientes, donde se entregó el certificado de Discapacidad debidamente diligenciado según requerimientos del Ministerio.</p> <p>Como soportes de dicha atención se entrega el certificado, se entrega el formato de asistencia por cada jornada debidamente diligenciada, y una evidencia fotográfica por cada jornada, debidamente autorizada por el paciente.</p> <p>Se adjunta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de asistencia diligenciado en físico - <b>Anexo 1</b></li> <li>- Formato de asistencia sistematizado - <b>Anexo 2</b></li> <li>- Archivo fotográfico digital de cada jornada - <b>Anexo 3</b></li> </ul> <p><u>Archivo fotográfico digital de cada jornada - Anexo 3</u></p> 	<p><b>En el informe N°3 del 01 al 15 de diciembre:</b></p> <p><i>"El hospital hizo entrega del tercer informe de actividades, con sus correspondientes soportes"</i></p>	
<p><b>2201200099</b> <u>Contrato de prestación de servicios profesionales suscritos entre el Municipio de</u></p>	<p><b>Obligaciones específicas:</b></p> <p><b>Obligación N° 3</b> "Realizar visitas de inspección, vigilancia y</p>	<p>En los informes N° 1 (febrero), y 2 (marzo) el contratista manifiesta <b>"No me asignaron actividades relacionadas con este ítem"</b>.</p> <p>En el informe N°3 (marzo) el contratista describe en su informe:</p>	<p>En los informes N° 1 (febrero), y 2 (marzo) el supervisor manifiesta <b>"No se le asignaron actividades</b></p>	<p>No se observaron las justificaciónes del porqué, no se</p>





Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

<p>Manizales y Viviana Andrea Ospina Calderón.</p>	<p>asistencia técnica a las instituciones de la red de prestación de servicios de salud del Municipio de Manizales, en el programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad PAMEC.</p>	<p>"Se realizaron las siguientes asistencias técnicas en PAMEC.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IPS Unión de Cirujanos</li> <li>2. Oncólogos de Occidente</li> </ol>	<p><b>relacionadas con este ítem".</b></p> <p>En el informe N°3 (marzo) el supervisor describe en su informe: " <b>Se realizaron las siguientes asistencias técnicas en PAMEC.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IPS Unión de Cirujanos</li> <li>2. Oncólogos de Occidente</li> </ol>	<p>asignaron actividades al contratista, es pertinente precisar que durante el mes de febrero el contratista no ejecuto seis (6) de las diez (10) obligaciones específicas del contrato, con ocasión a que por parte de la Secretaría de Salud, no se asignaron actividades.</p> <p><b>No se observa un control en el que se defina cuantos trámites y a través de qué medio, se le asignaron en el periodo cobrado.</b></p>
--	---	--	---	--

Se recomienda a los supervisores adelantar funciones de supervisión en concordancia a lo estipulado en el Decreto 181 del 01 de marzo de 2017 en el acápite **facultades del supervisor** e interventor, que establece:

- **CONTROLAR: Adelantar actividades periódicas de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado.** El control se orienta a verificar que el contratista cumpla con el objeto y con todas las obligaciones

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

pactadas, de acuerdo a la especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financiera establecidas en el contrato, según le corresponda al supervisor o interventor.

- VIGILAR: El supervisor o interventor deberán asumir y cumplir con diligencia las actividades que requieran de inspección dentro de la ejecución contractual, para lo cual debe asistir periódicamente, de ser necesario, al lugar donde se ejecuta el contrato, así como solicitar la documentación necesaria que le permita advertir cualquier situación anómala que pueda presentarse y que pueda afectar el cumplimiento del contrato.

De igual manera, en las **competencias y funciones generales** de los supervisores y/o interventores se establece:

- Evaluar e inspeccionar las áreas de desarrollar de acuerdo con la programación presentada por el contratista, con el fin de controlar las áreas contiguas y hacer las recomendaciones pertinentes.
- Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde desarrollaran las obras y/o actividades.
- Realizar reuniones con el contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- Entregar al Municipio de Manizales todos los informes, anexos, documentos, planos que se elaboren durante la ejecución del contrato.

Por su parte, en los aspectos técnicos y administrativos del mismo decreto se hace referencia a la responsabilidad de los supervisores de verificar la **ejecución física del contrato de acuerdo con el objeto del mismo. (...)**.

**3.11.2.5** Se observaron debilidades en los mecanismos de control y seguimiento en la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales N° 2210111199 (Medico Leonardo José González García), toda vez que se aprecia información incorrecta en el informe de actividades que presenta el contratista que difiere de los datos reales del contrato.

Como se aprecia a continuación, el **acta de inicio tiene fecha del 18 de octubre de 2022** y el **contratista presenta informe de ejecución de obligaciones a partir del 01 de octubre de 2022**, por otra parte, **el contrato se identifica con**



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

**el número N° 2210111199** y el contratista en su informe hace mención al proceso con número 2208160987.

## DOCUMENTO ACTA DE INICIO, TOMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL

ALCALDÍA DE MANIZALES		SERVICIOS JURÍDICOS		PSI-SJM-FR-05 Estado Vigente Versión 2.1
<b>ACTA DE INICIACIÓN PARA PROCESOS CONTRACTUALES</b>				
FECHA DEL ACTA:	18/10/2022			
CONTRATO N°:	2210111199 ID SECOP:CO1.PCCNTR.4122893			
SECRETARÍA:	SALUD PÚBLICA			
OBJETO:	"APOYAR LA GESTIÓN EN SALUD POR PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA LÍNEA MATERIDAD SEGURA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES"			
FECHA DE INICIO:	14/10/2022	FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2022	
PLAZO:	2 meses 16 días	VALOR:	\$ 15.540.000	
FORMA DE PAGO:	Efectivo	No. de Cuenta:	630210090 - BBVA	
VALOR ANTIPO:	NA			
CONTRATISTA:	LEONARDO JOSE GONZALEZ GARCIA			
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	LUZ ADRIANA MONTES MONSALVE			
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	Número del Secop II:	SECOP:	POLIZA:	Fecha:
		CO1.WRT.10160239		13/10/2022
ESTAMPILLAS:	Según el Acuerdo No. 1083 del 30 de abril del 2021, se consensaron de los pagos de los contratos una o varias de las siguientes estampillas: Pro Universidad, Pro Activo Mayor, Pro Cultura y Tasa Pro Deporte y Recreación, según sea el caso			

## REGISTRO DE LA MINUTA CONTRACTUAL, TOMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL

ALCALDÍA DE MANIZALES		SERVICIOS JURÍDICOS		PSI-SJM-FR-038 Estado Vigente Versión 2
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y LEONARDO JOSE GONZALEZ GARCIA</b>				
<b>CLAUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO No. 2210111199</b>				
<p>Entre los suscritos a saber: <b>CARLOS HUMBERTO OROZCO TELLEZ</b>, persona mayor de edad, vecino de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía 10.263.232, actuando en calidad de Secretario de Despacho de la Secretaría Local de Salud y además como Administrador del Fondo Local de Salud, cargo para el cual fue nombrado mediante el Decreto N°350 del 15 de abril de 2020, y posesionado según acta del 16 de abril de 2020, facultado para la suscripción del presente contrato de conformidad con la delegación que le fuera hecha por el señor Alcalde de Manizales, mediante el Decreto Municipal número 0482 del 21 de julio de 2020, quien en adelante se denominará <b>EL MUNICIPIO</b> de una parte y de la otra, <b>LEONARDO JOSE GONZALEZ GARCIA</b>, identificada con cédula de ciudadanía N° 18.595.311 de Santa Rosa de Cabal, médico cirujano egresado de la Universidad Tecnológica de Pereira y especialista en Ginecología y Obstetricia de la Universidad de Caldas, residenciado en la Calle 67 apto 103 Edificio Baru Palermo, teléfono 8961567, quien en adelante se denominará <b>LA CONTRATISTA</b>, aceptamos el siguiente clausulado anexo, el cual hace parte del contrato suscrito electrónicamente a través de la Plataforma SECOP II: <b>CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: "APOYAR LA GESTIÓN EN SALUD POR PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA LÍNEA MATERIDAD SEGURA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES"</b></p>				
REGISTRO TOMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL, QUE CORRESPONDE A INFORME DEL CONTRATISTA.				

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

### INFORME MENSUAL

CONTRATO No: 2208160987  
 CONTRATISTA: Leonardo Jose González García  
 PERIODO: DEL 01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE  
 AÑO: 2022

Se presenta el primer informe correspondiente al periodo del 01 de octubre al 30 de octubre de 2022, en el cual se describen las actividades desarrolladas dentro del programa *materno infantil línea* de primera infancia en el Municipio de Manizales con base en las obligaciones establecidas en el contrato.

Nota: las actividades propuestas para los días 24 y 25 de octubre fueron canceladas

#### Obligación:

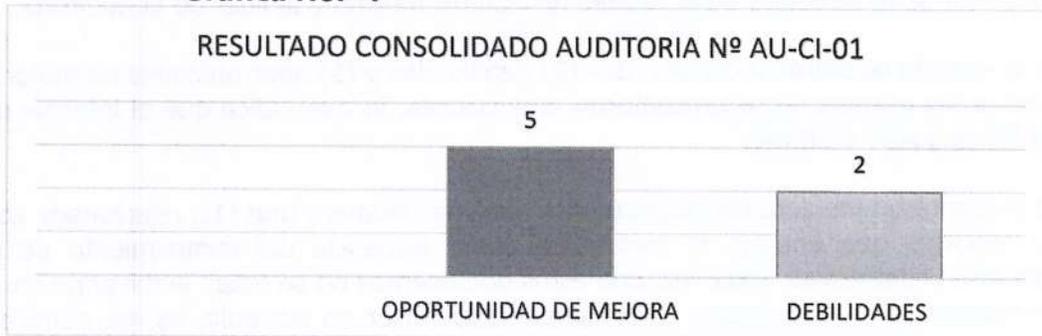
- 26 de Octubre:** PROGRAMACIÓN REUNIÓN INTERSECTORIAL, ÁREA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SECRETARÍA DE SALUD DE MANIZALES, PROGRAMA MATERNO INFANTIL SES HOSPITAL DE CALDAS: PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA ATENCIÓN DE PARTOS CLÍNICA SAN CAYETANO
- 28 de Octubre:** ANÁLISIS DE EVENTOS BAJO PESO AL NACER

#### Actividades realizadas:

- El día 26 de Octubre se ejecuta actividad programada por la secretaria de salud en compañía de la Dra Sandra Olaya, Dr Ricardo, Jefe Daniela, donde se evaluó la realización de estrategias para la mejora del servicio del área de referencia y contrareferencia en la ciudad de Manizales, se acordó verificar la clasificación de riesgos para mejorar la demanda en el centro de salud o unidad de atención obstétrica de San Cayetano
- Se ejecuta reunión virtual donde se realiza el análisis de los casos presentados por la Jefe Daniela de bajo peso al nacer, en los cuales se analizan los factores de riesgo que influyen tales como:

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

Gráfica No. 4



\*Fuente de información. Unidad de Control Interno



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaria de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

### 5. MESA DE TRABAJO



El día jueves 30 de marzo de 2022, se realizó la mesa de socialización de la auditoria interna No AU-CI-01-2022 de la Secretaria de Salud, al proceso de supervisión contractual de los contratos ejecutados en la vigencia 2022.

Se contó con la participación del Secretario de Despacho, el Coordinador y/o Jefe del área de contratación, y los supervisores de la Secretaria de Salud. Así mismo, la presencia de la Directora de la Unidad de Control Interno y la líder de la auditoria.

En la reunión se dieron a conocer dos (2) debilidades y (5) oportunidades de mejora, y sobre las mismas no se presentaron, objeciones, lo que indica que el informe de auditoria quedó en firme.

Se presentaron inquietudes respecto a la debilidad Número uno (1), relacionada con los soportes que entrega el contratista como evidencia del cumplimiento de la obligación contractual, toda vez, que estos documentos no se están archivando en el expediente físico del proceso y los tiene el supervisor en custodia, es así, como se acordó que la Directora de la Unidad de Control Interno realizará las respectivas consultas en la Secretaría Jurídica con el fin de recibir instrucciones por parte de dicha secretaria para la disponibilidad final de dichos soportes y los demás que se generen en futuros procesos de contratación.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión 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. RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE SALUD Y POSICIÓN DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO.

Mediante oficio SSP 262 del 13 de abril de 2023 la secretaria de Salud Municipal presenta objeciones al informe preliminar de auditoría interna N° AU-CI-001-2023, exponiendo las siguientes situaciones:

##### 7.1. Con relación a la debilidad N° 3.11.1 la Secretaria de Salud manifiesta:

*"Respecto de la observación propuesta por el Equipo Auditor hay que señalar que la Secretaría Jurídica del Municipio atendiendo a que el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, ordena que "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación", y sumado a la escases de espacio para almacenar el archivo respectivo, se orientó que cada supervisor asumiera la responsabilidad del almacenamiento y archivo de los documentos que han de integrar la carpeta contractual, Directriz de vieja data no consultó la necesidad de modificar la minuta del contrato ni hacerla constar en documento alguno. Es por ello que, atendiendo a la generalidad de la orden impartida, cada supervisor tiene bajo su custodia gran cantidad de cajas en la que se almacenan y archiva la documentación que integra la supervisión a cada contrato.*

*También es necesario señalar que la circular 045 del 22 de diciembre de 2022, a que hace referencia el Equipo Auditor, tiene aplicación solo a partir de la fecha de expedición, esto es, a partir del 22 de diciembre de 2022, implicando con ello que su observancia se genera para la contratación que se suscriba en la vigencia fiscal del año 2023 y siguientes.*



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

*Aunado a lo dicho, es necesario precisar que debe la Unidad de Control Interno solicitar a las Secretaría de Servicios Administrativos y Jurídica, del Municipio de Manizales, se indique con certeza si dispone del sitio adecuado para realizar el almacenamiento de los documentos del proceso contractual, de que trata la Circular 045 del 22 de diciembre de 2022.*

*En consecuencia, la Secretaría de Salud Pública estima que no está llamado a prosperar el numeral 3.11.1 denominado "Debilidades", puesto que la Circular 045 de 22 de diciembre de 2022 es de aplicación sólo "a partir de la fecha", como bien lo dice el mismo acto, entendiendo para la contratación que se suscriba en la vigencia fiscal del año 2023 y siguientes; previa indicación y certeza que la Secretaría de Despacho respectiva dispone del sitio adecuado para realizar el almacenamiento de los documentos del proceso contractual.*

**Una vez analizada la respuesta del auditado, esta Unidad no encontró argumentos que desvirtuaran la debilidad estructurada en el informe preliminar con ocasión a lo siguiente:**

La secretaria de Salud explica que, **sumado a la escases de espacio para almacenar el archivo respectivo, se orientó que cada supervisor asumiera la responsabilidad del almacenamiento y archivo de los documentos que han de integrar la carpeta contractual, Directriz de vieja data no consultó la necesidad de modificar la minuta del contrato ni hacerla constar en documento alguno.**

En primer lugar, como así bien lo expresa la secretaria de salud en su derecho de contradicción, las orientaciones y/o directrices para que cada supervisor asumiera la responsabilidad de almacenamiento y archivo de los documentos que hacen parte de la carpeta contractual, obedecieron a una directriz verbal de la Secretaría Jurídica, y no constan en documento alguno. Es de anotar que no se entregó evidencia documentada física o magnética, de acto administrativo que respalde dicha decisión.

Situación contraría a lo establecido en las minutas de los contratos que fueron objeto de la debilidad:

***SUPERVISION:* Entregar a la secretaria Jurídica – Área de Contratación, a través de oficio remisorio, los documentos**

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

**generados en la relación contractual para que sean incorporados en la carpeta respectiva.**

Por su parte el artículo **Nº1 literal A) ASPECTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS** del Decreto Municipal No 181 de 2017, *por el cual se adopta el manual de procedimiento para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la Administración Central del Municipio de Manizales* establece: **Mantener actualizado la documentación de los contratos y el archivo de los mismos.**

Así mismo, el **literal B, capítulo IV ejercicio de la supervisión e interventoría**, de la Guía **para el ejercicio de la supervisión de Colombia** compra eficiente versión G-EFSICE-02, cita:

**Literal B. Seguimiento Administrativo:** Las siguientes actividades son una pauta para el seguimiento administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano de un contrato (...)

A la luz de lo anterior, previamente a la circular No 045 del 22 de diciembre de 2022, ya existían otros criterios normativos que advierten la obligación de mantener actualizado y completo el expediente contractual, situación que inicia con la remisión oportuna de los documentos producidos durante el proceso contractual a la Secretaría Jurídica para que estos sean incorporados a las respectivas carpetas.

Frente a la consideración que plantea la secretaria de Salud, en la página Nº dos (2) del escrito de objeción, y que de manera puntual indica "(...) **Es necesario precisar que debe la Unidad de Control Interno solicitar a la Secretarías de Servicios Administrativos y jurídica, del Municipio de Manizales, se indique con certeza si dispone del sitio adecuado para realizar el almacenamiento de los documentos del proceso contractual, de que trata la circular 045 del 22 de diciembre de 2022**", nos permitimos recordarle, que Oficina de Control Interno carece de competencia, como bien lo indica la **Ley 87 de 1993 en el PARAGRAFO del Artículo 12.**

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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

**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 este orden de ideas, las gestiones deben ser coordinadas por su secretaria y por las demás instancias que considere pertinentes. No obstante, estamos prestos a asesorar y apoyar a su secretaria como ha hecho en otras oportunidades.

Ahora bien, la secretaria de Salud manifiesta que la circular 045 de diciembre de 2022 es de aplicación solo a partir de la fecha como lo dice el acto administrativo, es decir para los contratos que se suscriba en la vigencia 2023 y siguientes.

Respecto a lo anterior me permito informarles que el archivo general realizó auditoría a la vigencia 2022 donde definió como debilidad lo siguiente:

*"De la vigencia 2020 – 2021- 2022 (...)*

*(...) debilidades en la gestión documental de los documentos contractuales 2020-2021- 2022 (...)"*

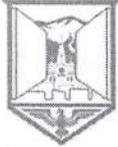
Debido a lo anterior y con el fin corregir los hallazgos evidenciados por el ente de control, la secretaria Jurídica procedió a implementar las acciones correctivas para subsanar lo evidenciado. Por consiguiente, dicha circular no está sujeta a interpretación, y el documento fue emitido en virtud de la auditoría del Archivo General de la Nación.

Para el caso en particular de los contratos objeto de auditoría, y sobre los cuales hacemos referencia en la debilidad, ya han transcurrido 3 meses sin que se haya entregado la información a la secretaria Jurídica.

**En virtud de lo anterior, esta unidad no encuentra argumentos facticos ni jurídicos para retirar las debilidades estructuradas, por lo tanto, se confirma la debilidad e invitamos muy respetuosamente a la secretaria de Salud a Suscribir el respectivo plan de mejoramiento**

**7.2 La secretaria de Salud, ejerce su derecho de contradicción respecto a las siguientes oportunidades de mejora, así:**

**Respecto a la oportunidad de mejora N° 3.11.2.1 la Secretaria de Salud, manifiesta:**



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

*El equipo auditor, ante el número de 137 contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría de Salud Pública, sugiere "realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Servicios Administrativos para la implementación o diseño de la planta de personal de esa Secretaría, si a ello hay lugar, en el marco de la Actual Directiva Presidencial 08 de 2012 y la Circular Conjunta 100-005-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública.*

*Debe anotarse que la Directiva 08 de 2022 de la Presidencia de la República, tiene como destinatarios "las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional", por lo que el Municipio de Manizales no es destinataria de dicha Directiva.*

*Y, en lo que respecta a la Circular Conjunta 100-005-2022 del 29 de diciembre de 2022, proferida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, pese a estar dirigida a "ORGANOS, ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL" que involucra a los entes territoriales, debe decir que quién la profiere carece de competencia constitucional y legal para hacerlo – así quedo demostrado por los diversos pronunciamientos de las entidades del Estado entre el 29 de diciembre de 2022 y el mes de enero de 2023-, anotando que el documento mismo es violatorio no solo de la autonomía territorial y presupuestal del municipio, sino también de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, pues estas normas determinan la procedencia de la modalidad de la contratación directa bajo denominación "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*

*De esto se desprende que no sea cierto como afirma el equipo auditor en la pagina 27 del escrito de auditoría cuando señala que dicha modalidad de contratación "debe ser excepcional", pues tal exigencia no existe en la normativa de contratación pública; razón demás para indicar que esta oportunidad de mejora no tiene asidero.*

**Una vez analizada la respuesta de la secretaria Salud, es pertinente precisar lo siguiente:**

La oportunidad de mejora referida en nuestro informe, podría constituir para la Secretaría de Salud una importante herramienta para la mejora continua con las actividades que desarrolla con su recurso humano contratado bajo la modalidad de Contratación Directa; **lo que implica que esta oportunidad de mejora no es**



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

**vinculante, es decir**, no genera obligatoriedad de suscribir un plan de mejoramiento, y lo que implica para el auditado, de considerarlo pertinente, es adoptar la acciones de mejora internas si así lo estima pertinente. .

Ahora bien, no corresponde a esta auditoria definir si las circulares son ilegales o vulneran alguna norma jurídica, pues la competencia recaería en la jurisdicción de lo contencioso administrativo, tal y como lo indica el artículo 88 de la ley 1437 de 2011, al indicar:

**ARTÍCULO 88. Presunción de legalidad del acto administrativo.** Los actos administrativos se presumen legales mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Cuando fueren suspendidos, no podrán ejecutarse hasta tanto se resuelva definitivamente sobre su legalidad o se levante dicha medida cautelar.

En otras palabras, las circulares y demás documento emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se presumen legales mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción Contencioso y en el evento en que fueren suspendidos, no podrán ejecutarse hasta tanto se resuelva definitivamente sobre su legalidad o se levante la medida cautelar.

En consecuencia, la esencia de nuestra oportunidad de mejora, estaba orientada a la implementación de los lineamientos emitidos por la Departamentos Administrativo de la Función Pública, para la formalización de quienes trabajan en esa secretaria por contratos de prestación de servicios, pudieran estar vinculados en proyectos de plantas temporales con criterio meritocrático y vocación de permanencia. Por ello, depende la Secretaria de Salud adoptarla o en se defecto no tenerla en cuenta.

**7.3 Con ocasión al derecho de contradicción ejercido sobre la oportunidad de mejora número 3.11.2.3** relacionada con la publicación de los informes de supervisión y contratista **en el aplicativo SIAOBSERVA** , la Unidad de Control Interno considera pertinente **retirar** la observación estructurada para el **contrato de Asociación N° 2210311276**, por considerar que la justificación entregada por el auditado, generó la claridad y precisión respecto a las fechas de los informes de supervisión y contratista. No sin antes advertir que el enfoque de la observación estaba dirigido al **aplicativo SIAOBSERVA y no al sistema electrónico SECOP II, como bien se enuncia en la respuesta del auditado.**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

Sin embargo, la Oportunidad de Mejora se mantiene por las situaciones evidenciadas en el contrato de prestación de servicios N° 2210111199, **en el entendido que las objeciones presentadas por la secretaria de Salud, hacen referencia a la publicación de informes en el Sistema de Información Electrónica SECOP II y no, respecto a lo que se omitió publicar en el aplicativo SIAOBSERVA, por consiguiente, no desvirtúa lo comunicado por la auditoría en el informe preliminar y que nuevamente transcribimos a continuación:**

*"El 09 de marzo de 2023, revisado el aplicativo **SIAOBSERVA** de la Contraloría General del Municipio de Manizales, se evidenció que **no fueron rendidos los informes de supervisión correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2022**, como tampoco los informes del contratista".*

**La respuesta de la Secretaría de Salud se basa en lo siguiente:**

*"La observación efectuada al contrato de prestación de servicios 2210111199, atendiendo que conforme a la información visualizada en el SECOP II se pudo conocer que el supervisor, sí realizó publicación de la información respectiva de los periodos causados entre el 18 de octubre de 2022 al 30 de diciembre de 2022, publicando por error involuntario dos veces el acta 3 que informa sobre el periodo evaluado correspondiente del 01 de diciembre de 2022 al 30 de diciembre de 2022.*

*Solo se extraña la publicación del informe de supervisión 2, pero se cuenta con el informe del contratista y el acta de pago correspondiente al periodo evaluado del 01 de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022, como está publicado en el SECOP II."*

**En este orden de ideas, la Unidad de Control interno se permite precisar que el aplicativo SIAOBSERVA, es la fuente de información electrónica de la Contraloría General del Municipio de Manizales, y la sola publicación en el sistema electrónico SECOP II no exime la responsabilidad de la información que debe ser rendida para el ente de CONTROL.**

**Por los anteriores argumentos, se confirma la oportunidad de mejora, y se invita a la secretaria de Salud, para que internamente implementen las**



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**
**medidas de control que permitan prevenir la materialización de riesgos producto de proceso sancionatorios de los entes de control.**

**7.4** La Secretaría de Salud también presenta las siguientes consideraciones respecto a las debilidades estructuradas en el informe preliminar de auditoría interna No AU-CI-001-2023, las cuales se resumen en el siguiente esquema:

AUDITORIA DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO - DEL INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORIA AU-CI-001-2023 "SUPERVISION CONTRACTUAL"		CONSIDERACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD PUBLICA	POSICION DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO
3,11,1	DEBILIDADES	FUNDAMENTO DEL DERECHO DE CONTRADICCIÓN AL INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORIA AU-CI-001-2023 "SUPERVISION CONTRACTUAL"	
CONTRATO	OBSERVACIÓN		
2209155110	NO SE HACE OBSERVACION ALGUNA RESPECTO DE ESTE CONTRATO	El guarismo citado no hace referencia alguno de los contratos suscritos por la secretaria de Salud, razón por la cual se solicita a la Unidad de Control Interno sea retirado del informe Preliminar de la Auditoría AU-CI-001-2023 "Supervisión Contractual"	No existe claridad respecto a lo que manifiesta la Secretaría de Salud en la columna observación, como tampoco a lo expresado en los fundamentos del derecho de contradicción, donde se solicita que el contrato sea retirado del informe preliminar de la auditoría, <b>toda vez que respecto al contrato en mención sí se estructuraron debilidades en el informe preliminar de auditoría, como bien se puede observar en el numeral 3.11.1.1 del respectivo informe.</b>
2209155110	El documento acta de inicio, no está correctamente archivado, toda vez que se encuentra como último documento del expediente contractual y previamente se observan documentos que deben ir al final. No se archivaron en el expediente físico,		<b>Se confirma la debilidad estructurada por la Unidad de Control Interno en el informe de auditoría N° AU-CI-001-2023.</b>

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

	<i>los soportes del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.</i>		
2209271147	<i>En el expediente físico, no se archivaron, los soportes del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.</i>	<i>Estas observaciones presuntamente obedecen a que los supervisores no tienen acceso a la carpeta contractual para realizar el ingreso y archivo de los documentos, estos por cuanto por directriz de la Secretaría Jurídica esa actividad corresponde hacerla a la Auxiliar Administrativo asignado al Grupo de Contratación. Se expedirá una directriz escrita por parte del secretario Local de Salud, para que acatando lo indicado en la Circular 045 del 22 de diciembre de 2022, supervisores sean vigilantes en el manejo consecutivo de los documentos que integran la carpeta de cada contrato en los que actúan como tal, guardando que haya identidad en la información rendida tanto a la carpeta contractual, como en el siaobserva y en el SECOP II. Todo esto debe revisarse por la Unidad de Control Interno con las Secretarías de Despacho de Servicios Administrativos y Jurídica a efecto de determinar el sitio de ubicación en que serán archivo los documentos de cada contrato.</i>	Es pertinente reiterar que producto de no haberse evidenciado en el expediente físico los soportes y/o registros que demuestran el cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista y demás documentos producidos en la ejecución del contrato, obedece a que estos no fueron enviados por parte de los supervisores de la Secretaría de Salud de manera oportuna a la Secretaría Jurídica para su respectivo archivo, y máxime cuando a la fecha de la auditoria ya habían transcurrido tres (3) meses desde la finalización del contrato.  Frente a la consideración que plantea la secretaria de Salud, de manera puntual <b>"todo esto debe revisarse por la Unidad de Control Interno con las Secretarías de Despacho de Servicios Administrativos y Jurídica a efectos de determinar el sitio de ubicación en qué serán archivados los documentos de cada contrato.</b> Reiteramos lo dicho en el Numeral 7.1 del presente capítulo ( <b>Respuesta de la Secretaría de Salud y posición de la Unidad de Control Interno</b> ):  <b><u>La Oficina de Control Interno carece de competencia tal y como lo indica la Ley 87 de 1993 en el Artículo 12 - PARAGRAFO:</u></b>  <b>ARTÍCULO 12. Funciones de los auditores internos. Serán</b>
2210111199	<i>En el expediente físico, no se evidenciaron los informes de supervisión, como tampoco los informes del contratista y demás documentos producidos en la ejecución del contrato.</i>		
2211161309	<i>En el expediente físico, no se evidenciaron los informes de supervisión, como tampoco los informes del contratista y demás documentos producidos en la ejecución del contrato.</i>		
2210311276	<i>En el expediente físico, no se evidenciaron los informes de supervisión, como tampoco los informes del contratista y demás documentos producidos en la ejecución del contrato.</i>		
2201200099	<i>En el expediente físico, no se archivaron, los soportes del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.</i>		
<b>3.11.1.2</b>	<b>DEBILIDADES</b>		
	<i>No se observó que en los expedientes contractuales 22091551110, 2209271147, 2210111199, 2211161309, 2210311276, 2201200099, 2211281334, que se haya (sic) incorporado los pantallazos de la publicación de documentos en la página del SECOP II.</i>		



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

**AUDITORIA AU-CI-001-2023  
Secretaría de Salud Municipal  
Supervisión Contractual**

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

			<p>funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:</p> <p>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.</p> <p><b><u>En virtud de lo anterior, esta unidad no encuentra argumentos facticos ni jurídicos para retirar las debilidades estructuradas, por lo tanto, se confirma la debilidad e invitamos muy respetuosamente a la secretaria de Salud a Suscribir el respectivo plan de mejoramiento</u></b></p>
<p>2210311276</p>	<p>Los informes de supervisión correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2022, no están cargados de forma electrónica.</p>	<p>Al respecto debe solicitarse que se reconsidere la observación por cuanto: i) el convenio de asociación 2210311276 no existía jurídicamente durante el mes de octubre de 2022, habida cuenta que su acta de inicio fue suscrita el día 16 de noviembre de 2022, llevando a que no es del resorte del supervisor realizar un informe de supervisión sobre un contrato que no existió para el mes de octubre de 2022; (ii) no hay lugar a presentar un informe de supervisión por el mes de octubre de 2022, y (iii) en consecuencia, solo se</p>	<p>la Unidad de Control Interno considera pertinente retirar la observación estructurada para el contrato de Asociación N° 2210311276, por considerar que la justificación entregada por el auditado, generó la claridad y precisión respecto a las fechas de los informes de supervisión y contratista. <b>No sin antes advertir que el enfoque de la observación estaba dirigido al aplicativo SIAOBSERVA y no al sistema electrónico SECOP II, como bien se enuncia en la respuesta del auditado.</b></p>



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-001-2023 Secretaría de Salud Municipal Supervisión Contractual

		<p>presenta un (1) informe de supervisión y la respectiva acta de liquidación del convenio, como así está publicado en el SECOP II, atendiendo al artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015</p>	
<p>2210111199</p>	<p>Para el contrato de asociación 2210311276, (...) revisado el aplicativo siobserva de la Contraloría General de Manizales, se evidenció que los informes de supervisión correspondientes a los meses de octubre y noviembre de 2022, no están cargados de forma electrónica. Es necesario precisar, que dichos documentos tampoco se observan en el expediente físico.</p>	<p>Al respecto debe solicitarse que se reconsidere la observación por cuanto: (i) el contrato de prestación de servicios 2210111199 tiene ejecución a partir de la fecha del acta de inicio, la que fue suscrita el día 18 de octubre de 2023, (ii) el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios 2210111199, se contabiliza entre el 18 de noviembre de 2022 y hasta el 30 de diciembre de 2022 y hasta el 30 de diciembre de 2022, y en consecuencia, conforme a la información que arroja el SECOP II se tiene que por el supervisor se presentaron informe así: a) Acta N° 1, del periodo evaluado correspondiente del 18 de octubre de 2022 al 30 de octubre de 2022; b) Acta N°3 del periodo evaluado correspondiente del 01 de diciembre de 2022 al 30 de diciembre de 2022; (iii) ante el SECOP II, no figura el informe de supervisión correspondiente al periodo evaluado del 01 de noviembre de 2022 al 30 de noviembre de 2022.</p>	<p>No existe relación entre el texto que transcribe la secretaria de Salud en la <b>columna observación</b> y el texto ubicado en la columna <b>fundamentos del derecho de contradicción</b>, por una parte se hace mención a una situación particular con el contrato No 2210311276, y por otra, se hace alusión al contrato el 2210111199.</p> <p>Sin embargo, atendiendo a lo expresado por la secretaria de Salud en la Columna <b>fundamentos del derecho de contradicción</b>, esta Unidad revisó el planteamiento de la Secretaría con relación al contrato No 2210111199, y como bien se detalla en el numeral 7.3 del presente informe de auditoría, no se encontraron los argumentos que permitieran desvirtuar las observaciones evidenciadas por el auditor, <b>por consiguiente se ratifica la oportunidad de mejora</b>, y se invita a la formulación de acciones de control al interior de la Secretaría.</p>



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaría de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

En síntesis, la Unidad de Control Interno confirma las debilidades identificadas con los Números 3.11.1.1 y 3.11.1.2 en toda su estructura, de igual forma se ratifican las cinco (5) oportunidades de mejora y se retira lo enunciado respecto al contrato de asociación N° 2210311276 en la Oportunidad de Mejora No 3.11.2.3.

### 8. 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:

<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.

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.



Alcaldía de Manizales

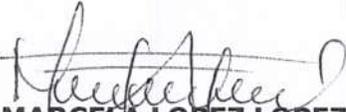
## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

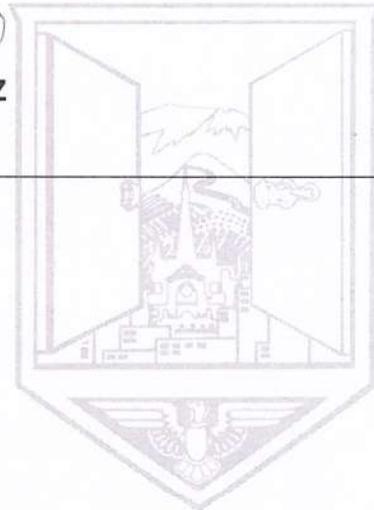
**AUDITORIA AU-CI-001-2023**  
**Secretaria de Salud Municipal**  
**Supervisión Contractual**

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.

Atentamente,

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

  
**MARCELA LOPEZ LOPEZ**  
Administradora Financiera  
Líder de Auditoría



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

