



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**  
**Secretaría de Obras Públicas Municipal**  
**Supervisión Contractual**

ALCALDÍA DE MANIZALES  
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Fecha: 14/04/2023  
Hora: 1:00 PM  
Firma: Paola Sanchez

**Fecha del informe:** Miércoles 12 de abril de 2023  
**Fecha de Socialización:** Jueves 13 de abril de 2023  
**Fecha de Envío:** Viernes 14 de abril de 2023

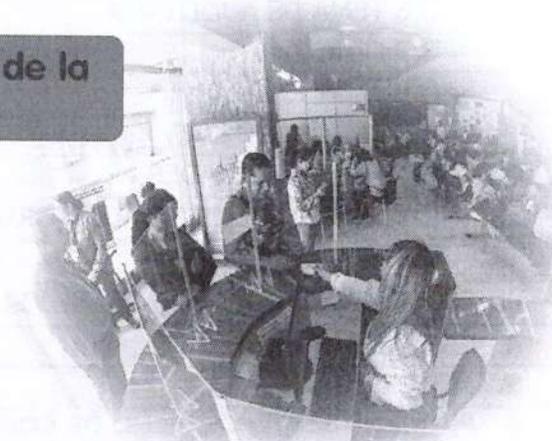
**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** de la Alcaldía **AVANZA** cuando los funcionarios trabajan en equipo con autocontrol, autogestión y autorregulación.

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

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



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



### **"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.



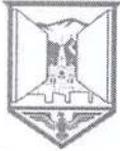
Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas 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	31
3.11.1 DEBILIDADES	31
3.11.2 OPORTUNIDAD DE MEJORA	33
<b>4. GRAFICA</b>	39
<b>5. MESA DE TRABAJO</b>	40
<b>6. PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCION</b>	40
<b>7. PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	40
<b>8. RESUMEN DEBILIDADES</b>	42
<b>9. RESUMEN OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>	42

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**  
**Secretaría de Obras Públicas 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 en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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 economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la***



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**  
**Secretaría de Obras Públicas Municipal**  
**Supervisión Contractual**

**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;*
- 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.*



Alcaldía de Manizales

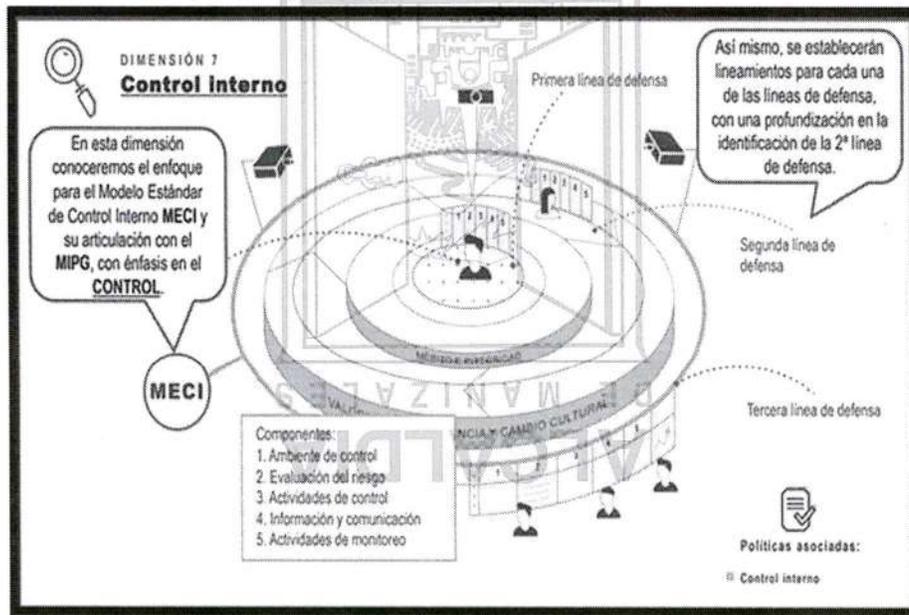
## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas 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.*

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).



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.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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.

#### ✓ **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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

de la Alta Dirección sobre las responsabilidades de control. Deben comprender su función frente al Sistema de Control Interno.

#### ✓ ACTIVIDADES DE MONITOREO

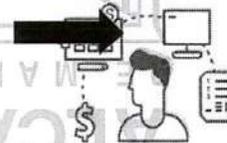
Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (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?

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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**  
**Secretaría de Obras Públicas Municipal**  
**Supervisión Contractual**

### ¿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.

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.



Alcaldía de Manizales

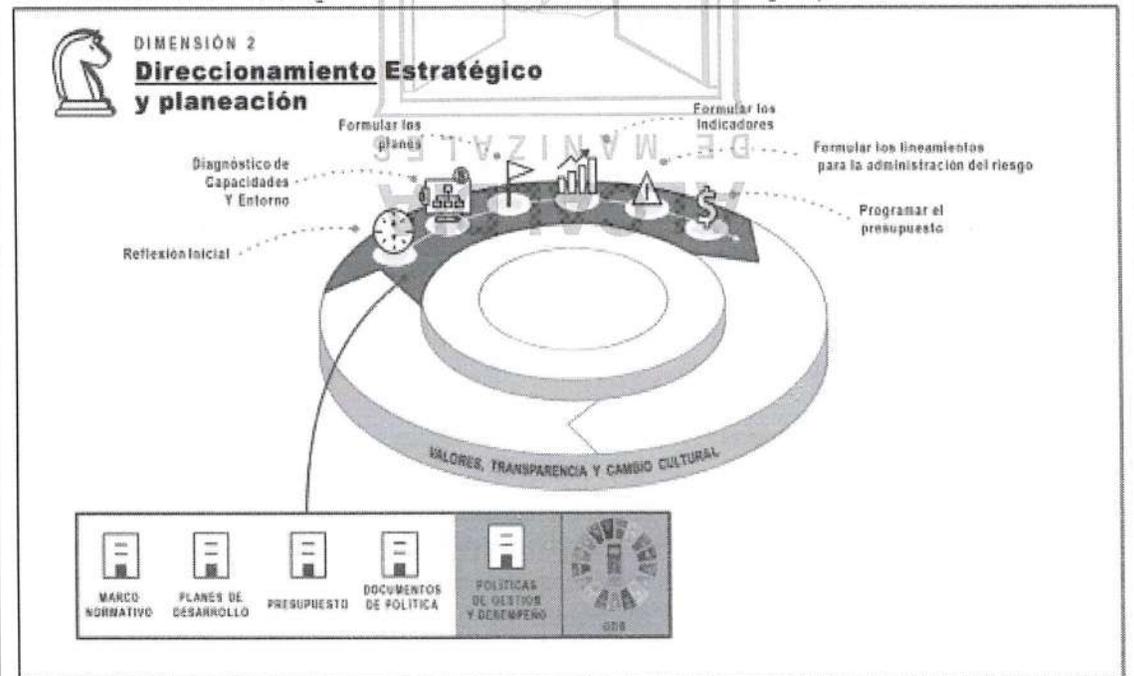
## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

- 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





# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaria de Obras Públicas 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>• Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".</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 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 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.</li> <li>• Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención,</li> </ul>



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

*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 explicitas las facultades de los Secretarios de Despacho que conforman la estructura administrativa de la Administración Municipal y en el Director Técnico de la Unidad de Gestión del Riesgo para adoptar las medidas contractuales conminatorias y/o sancionatorias en caso de incumplimiento de contratista que amenacen la continuidad del servicio o la ejecución del Contrato.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas 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-03-2023  
 3.2 FECHA DEL INFORME: MIERCOLES 12 E ABRIL DE 2023.  
 3.3 SECRETARIO DE DESPACHO: JAVIER MAURICIO GARCIA CHIQUITO.  
 3.4 AUDITORA: MARCELA LOPEZ LOPEZ, Líder de Auditoría  
 3.5 SUPERVISORES: GERMAN COORDINADOR CONTRATACION, SUPERVISORES: VANESSA AVILA HERNANDEZ, MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARIA, ORLANDO MARIN MEJIA, JHON MISAEL TORRES RAMIREZ, SANTIAGO LOAIZA SALAZAR, ANGELA MARCELA PARRA ALZATE, BETTY JOHANA TORRES PAVAS.  
 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 del Decreto N° 181 de 2017, relacionadas a las labores de control y seguimiento por parte de los supervisores de los contratos seleccionados como muestra de auditoria.

#### 3.8 ALCANCE

CONTRATOS SELECCIONADOS			
ITEM	# CONTRATO	ITEM	# CONTRATO
1	2208040888	4	2201250247
2	2208040889	5	2206090640
3	2201270316	6	2208040890

#### 3.9 METODOLOGIA:

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

#### 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-02-2023 – en la Secretaría de Jurídica, con la presencia del Secretario de



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

#### 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-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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.



#### I. DE LA CONTRATACION EN LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

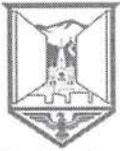
Respecto a los aspectos contractuales objeto de nuestra auditoría, debemos indicar que la Secretaría de Obras Públicas está sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es decir, a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y disposiciones concordantes, que 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 a las entidades estatales relacionadas en el artículo 2<sup>1</sup>, con lo cual se puede determinar

<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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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:

<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.

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.



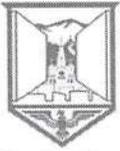
Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**

**Secretaría de Obras Públicas Municipal  
Supervisión Contractual**

<b>Selección Abreviada</b>	<p>Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de bienes o servicios de menor cuantía. Bajo esta modalidad, se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Selección Abreviada de Menor cuantía.</li><li>✓ Selección Abreviada de Subasta Inversa.</li><li>✓ Acuerdos Marco de Precio.</li></ul> <p>La contratación de menor cuantía, es para la adquisición de bienes o servicios, cuyo valor esté por encima del diez por ciento (10%) de la mínima cuantía y hasta el máximo límite de la menor cuantía, es decir al monto a partir del cual empieza la contratación de mayor cuantía para licitación pública.</p> <p>Bajo la modalidad de Subasta Inversa se adquieren los bienes y servicios de características técnicas uniformes o de común utilización, es decir que contienen las mismas especificaciones técnicas, por lo tanto, todos los proponentes ofrecen el producto con las mismas características y la puja se realiza disminuyendo el precio inicial en un porcentaje previamente establecido en el pliego de condiciones. Esta modalidad de selección es independiente de la cuantía del contrato a suscribir.</p>
<b>Mínima Cuantía</b>	<p>Bajo esta modalidad, se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Proceso de Mínima Cuantía.</li><li>✓ Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano</li></ul> <p>La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, <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>



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

	<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, "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional", <u>califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales</u><sup>3</sup>.</p> <p>En virtud de lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo, es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, esta tipología contractual, están determinados por un criterio orgánico, pues es</p>

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

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



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

	<p>necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales.</p> <p>En relación con la modalidad de selección aplicable a la celebración de contratos interadministrativos, la Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales pueden suscribirlos de manera directa, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación con el objeto de la entidad ejecutora.</p>
--	--

## II. DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

*La designación de un supervisor debe ser efectuada a más tardar en la misma fecha en la que se adjudique el contrato cuando el mismo sea el resultado de un proceso de contratación competitivo o se asigne en los casos de contrataciones directas. La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de las Entidad Estatal*

<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-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

*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 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.*



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

*En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el representante legal de la Entidad Estatal con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales"*

#### **A. FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES**

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

#### **B. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**

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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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

#### C. VIGILANCIA TÉCNICA

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

#### D. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**  
**Secretaría de Obras Públicas Municipal**  
**Supervisión Contractual**

### **E. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES**

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

### **F. RESPONSABILIDAD CIVIL**

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

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

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

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

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-003-2023**  
**Secretaría de Obras Públicas Municipal**  
**Supervisión Contractual**

### G. RESPONSABILIDAD FISCAL

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

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

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

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

### 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.



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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

#### 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, exlimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en la ley 1952 de 2019.

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

En todo caso y de manera general, los supervisores e interventores son responsables disciplinariamente por el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la exlimitación 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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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.
- 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 OBRAS PUBLICAS

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 dos (102) contratos** y, las modalidades más contratados por el Secretaria se pueden resumirse en las siguientes gráfica y tabla:





Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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	48	\$ 986.004.332,00	47%
	ASOCIACION	3	\$ 2.727.651.791,00	3%
<b>TOTAL</b>		<b>51</b>	<b>\$ 3.713.656.123,00</b>	<b>50%</b>
CONCURSO DE MERITOS	CONSULTORIA	7	\$ 1.432.791.041,00	7%
<b>TOTAL</b>		<b>7</b>	<b>\$ 1.432.791.041,00</b>	<b>7%</b>
LICITACION	OBRA PUBLICA	3	\$ 2.891.727.821,00	3%
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>\$ 2.891.727.821,00</b>	<b>3%</b>
MENOR CUANTIA	OBRA PUBLICA	29	\$ 14.537.510.514,00	28%
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>	<b>\$ 14.537.510.514,00</b>	<b>28%</b>
MINIMA CUANTIA	PRESTACION DE SERVICIOS	4	\$ 137.797.288,00	4%
	OBRA PUBLICA	3	\$ 65.897.423,00	3%
	SUMINISTRO	2	\$ 108.017.390,00	2%
	CONSULTORIA	3	\$ 65.459.044,00	3%
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>\$ 377.171.145,00</b>	<b>12%</b>
<b>TOTAL CONTRATACION SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS</b>		<b>102</b>	<b>\$ 22.952.856.644,00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Unidad de Control Interno

El valor total de la contratación de la Secretaría de Obras Públicas ascendió a \$22.952.856.644 en la vigencia 2022, la modalidad de selección que mayor representación tiene en el total de los recursos utilizados en la **Secretaría de Obras Públicas es la contratación de menor cuantía, por un valor sumado de \$14.537.510.514 correspondiente a 29 contratos suscritos equivalente al 28% del total del valor de los contratos celebrados por esa Secretaría**; por su parte la **contratación directa** ascendió a un valor total de **\$3.713.656.123, correspondiente a 51 contratos, que representan el 50% del total de la contratación**, y 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:



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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.*

*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;*



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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.

(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



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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

Item	No Contrato	Clase de Contrato	Tipo de Contrato	Objeto	Valor Municipio	Rit - Cédula	Contratista	Fecha Suscripción	Plazo	Interventor	Secretaria
1	2208040888	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO E INTEGRACION DEL EQUIPO TECNICO QUE DESARROLLA LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN, ESTRUCTURACION Y ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE MANIZALES	23.000.000,00	4.416.974	ROYER MARIN LONDOÑO	4-ago-2022	30-Dec-22	VANESA AVILA HERNANDEZ	OBRAS PUBLICAS
2	2208090640	MINIMA CUANTIA MIC-054-2022	OBRA PUBLICA	REVISION ESTRUCTURAL INDEPENDIENTE Y COMPLEMENTARIA PARA TRAMITES EN CURADURIA DE LOS BLOQUES D Y E DE LA INSTITUCION EDUCATIVA INEN BALDOMERO SANIN CAND DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	17.695.048,00	901331222-7	INGESIMICA CONSULTORIA Y CONSTRUCCION SAS	9-jun-2022	2,5 meses	ORLANDO MARIN MEJIA	EDUCACION, OBRAS PUBLICAS
3	2208040890	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO ELECTRICISTA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO E INTEGRACION DEL EQUIPO TECNICO QUE DESARROLLA LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN, ESTRUCTURACION Y ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE MANIZALES	23.000.000,00	10.271.403	LUIS FERNANDO CRUZ GUANEWE	4-ago-2022	30-Dec-22	MANUEL FELPE QUINTERO SANTAMARIA	OBRAS PUBLICAS
4	2201250247	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA DAR APOYO EN LOS PROCESOS QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	38.465.000,00	30.234.265	NATALIA LOPEZ RESTREPO	25-ene-2022	30-Jun-22	JHON MISAEL TORRES RAMIREZ	OBRAS PUBLICAS
5	2201270316	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA DAR APOYO A LOS TRAMITES Y PROCESOS JURIDICOS Y CONTRACTUALES QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	23.870.000,00	1.058.816.725	LINA MARCELA ARISTIZABAL	27-ene-2022	30-Jun-22	ANGELA MARCELA PARRA ALZATE	OBRAS PUBLICAS
6	2208040889	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (INGENIERO CIVIL) PARA DAR APOYO EN LA SUPERVISION DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	22.000.000,00	1.053.851.768	VALENTINA ROBLEDO BUENAVENTURA	4-ago-2022	30-Dec-22	BETTY JHOANA TORRES PAVAS	OBRAS PUBLICAS

Fuente: Secretaría de Obras Públicas y Jurídica

### 3.11 RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR

#### 3.11.1 DEBILIDADES

**3.11.1.1** Se evidenció incumplimiento a lo indicado en el numeral ocho (8) de la cláusula contractual **obligaciones del supervisor** de los contratos: 2208040889, 2201270316, 2201250247, 2208040890, 2208040888.

En las minutas de los contratos se estableció lo siguiente:



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**  
**Secretaría de Obras Públicas Municipal**  
**Supervisión Contractual**

- I. 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.**
- II. 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.**

*(Negrita ajenas al texto citado)*

De igual manera, no se está cumpliendo con lo precitado en el artículo N°1 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"

- Mantener actualizado la documentación de los contratos y **el archivo de los mismos.**

Así mismo, se observa incumplimiento, al **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, que cita:

- I. 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:

**Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.**

- II.** 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**



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

**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 que revisadas las carpetas contractuales seleccionadas en la muestra de auditoría, las cuales están bajo la custodia de la Secretaría Jurídica, evidenciamos a la fecha de la auditoría, que **no hacen parte del expediente físico, los soportes y/o evidencias entregadas por el contratista como cumplimiento del objeto contractual,** como tampoco que se hayan archivado los pantallazos de la publicación de los documentos en el SECOP II.

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:

Nº expediente contractual	Número de folios que conforman el expediente	Observación
2208040889	Último documento incorporado: soporte de pago folio N°101.	No se incorporaron los soportes en el expediente físico del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.
2201270316	Último documento incorporado: Acta de recibo final N°123.	En el expediente físico no se incorporaron los soportes físicos del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.
2201250247	Último documento incorporado: Acta de recibo final folio N°147.	En el expediente físico no se incorporaron los soportes físicos del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.
2208040890	Último documento incorporado: comprobante de transacción bancaria folio N°147.	En el expediente físico, no se incorporaron los soportes físicos del cumplimiento de actividades ejecutadas por el contratista.
2208040888	Último documento incorporado: comprobante pago seguridad social diciembre. folio N° 121.	En el expediente físico no se incorporaron los soportes físicos 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.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

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

**3.11.1.2** Inobservancia en la aplicación del Decreto No 181 del 01 de marzo de 2017 por el cual se adopta el manual de procedimientos para las supervisiones e interventorías de los contratos y convenios que celebre la Administración Central del Municipio de Manizales.

*Artículo N°1. Control y Vigilancia de los Contratos:*

- El numeral primero del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a **proteger los derechos de la entidad**, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

**CIRCULAR N°21 DE 2016 DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION:**

**RECOMENDACIONES:** Las actividades de la supervisión e interventoría gozan de tal importancia, que no son un simple requisito formal que se agota con la contratación del interventor o la designación o contratación del supervisor, **implican un ejercicio directo, efectivo y constante de control sobre las ejecuciones del contratista.**

(...) reiterando que el objetivo del control que debe ejercerse sobre los contratos estatales, materializado a través de la supervisión y la interventoría es el de verificar la ejecución satisfactoria del contrato, la indemnidad del patrimonio público y prevenir la ocurrencia de actos de corrupción manteniendo permanentemente informado al servidor público responsable, se recomienda a las entidades adoptar las medidas necesarias para ejercer el referido control interdisciplinario, efectuando el respectivo seguimiento de conformidad con lo preceptuado en el artículos 83 de la Ley 1474 de 2011.

Lo anterior, con ocasión a las siguientes situaciones:

Se evidenciaron debilidades en la elaboración de los informes de supervisión producidos durante la ejecución contractual, toda vez, que contrastado los informes del contratista



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

y el supervisor, los documentos de la ejecución contractual y los reportes de la rendición electrónica en el sistema, el supervisor **hace una descripción general de las obligaciones ejecutadas;** en algunos casos se extrae directamente lo redactado por el contratista; o se observa que no existe relación entre lo que presenta el contratista y lo que se visualiza en el informe de supervisión; **además, se evidencian debilidades asociadas a los controles sobre la designación de las actividades, enmarcadas como obligaciones en la relación contractual, a continuación, expondremos unas situaciones específicas así:**

En los informes de supervisión del contrato No **2208040888 y 2201270316**, el supervisor asigna cantidades y porcentajes (%) de avance a las obligaciones contractuales, aun cuando el contratista describe en sus informes de actividades que **"no se requirió realizar las actividades durante la ejecución del contrato"**, En el siguiente cuadro se ilustra lo expresado, donde se tomó como referencia el contrato de prestación de servicios No 2208040888 (Royer Marín Londoño):



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaria de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

# DE LA OBLIGACION	DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS										DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL SEGUN INFORME DE SUPERVISION #1,2,3,4 Y 5
		INFORME#1		INFORME #2		INFORME #3		INFORME #4		INFORME#5		
		CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	CANTIDAD	%	
5	Apoyar la supervisión de los proyectos de infraestructura del municipio de Manizales	27 días	18,24%	30 días	39,93%	30 días	59,06%	30 días	79,20%	30 días	100%	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación
10	Proyectar y revisar las respuestas de derechos de petición que le sean asignados por la Secretaria de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionados con el objeto del presente contrato	27 días	18,24%	30 días	39,93%	30 días	59,06%	30 días	79,20%	30 días	100%	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación
11	Apoyar con conceptos técnicos de sus especialidad los diferentes procesos judiciales en los temas relacionados con el objeto contractual, cuando se requiera.	27 días	18,24%	30 días	39,93%	30 días	59,06%	30 días	79,20%	30 días	100%	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación
14	Apoyo y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	27 días	18,24%	30 días	39,93%	30 días	59,06%	30 días	79,20%	30 días	100%	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación

Fuente: informes de supervisión contrato N° 2208040888.

A continuación, registro fotográfico del informe del mes de septiembre de 2022 presentado por el contratista:



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**  
**Secretaria de Obras Públicas Municipal**  
**Supervisión Contractual**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:		2208040888		Del año:	2022			
CONTRATISTA		ROYER MARÍN LONDOÑO		C.C. / C.E. No.:	4,416,374			
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Desde:	4	8	2022	Hasta:	30	12	2022
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

## 1 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA EL							
PERÍODO DEL INFORME	Fecha Inicio:	1	9	2022	Fecha Terminación:	30	9	2022
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

## 2 DETALLE DE LA EJECUCIÓN

5	Apoyar la supervisión de los proyectos de infraestructura del Municipio de Manizales	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación
9	Apoyo para el análisis de presupuestos y cotizaciones para establecimientos de estudios de mercado de los procesos precontractuales	Se hace el análisis del presupuesto final del proyecto bulevar calle 19
10	Proyectar y revisar las respuestas de derechos de petición que le sean asignados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionados con el objeto del presente contrato	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación
11	Apoyar con conceptos técnicos de su especialidad los diferentes procesos judiciales en los temas relacionados con el objeto contractual, cuando se requiera	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación
12	Prestar el servicio profesional de apoyo técnico en los procesos contractuales adelantados en la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, incluida la gestión profesional en las distintas etapas de los procesos de contratación.	Se continua con la revisión de los estudios y diseños de los siguientes proyectos: bulevar calle 19, Proyecto Parque la Gotera Centro vida Teleton, CISCO San Jose, Placa huella en el puente las marraneras, Puente de luzitania, enfocándose en el diseño arquitectónico y la parte presupuestal de los anteriores. Se asistió a los comités técnicos citados por la secretaria para socializar la revisión de los proyectos en mención. Se realiza la revisión de presupuestos y la realización del presupuesto de la remodelación de la secretaria de obras del piso 4 y presupuesto de marraneras
13	Apoyo técnico para proyectar los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos soportes para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selecciones abreviadas de menor cuantía, mínimas cuantías, concursos de méritos y contratación directa.	Se reviso y elaboro con el grupo de especialistas estudios previos y pliegos de condiciones para pliego tipo del bulevar calle 19, acondicionando el formulario 1 y demas anexos
14	Apoyo y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación
15	Apoyar la realización de los trámites técnico-administrativos de la Secretaría de Obras Públicas, relacionados con el objeto del presente contrato	Durante este periodo se realizan actividades de revisión y formulación de proyectos, desde el ámbito técnico administrativo, como lo son las placa huellas del sector de marraneras y el montaje de los pliegos tipo del bulevar calle 19.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe en

SEPTIEMBRE 30 de 2022

**ROYER MARÍN LONDOÑO**  
 C.C. 4.416.374 de Chinchina  
 T.P. # 17702005526 CLD  
 Arquitecto Constructor

Fuente: informes de supervisión

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

Agregado a lo anterior, no existen justificaciones por parte del supervisor, de las circunstancias que dieron lugar a que no se le asignara tareas al contratista.

- Respecto al contrato de prestación de servicios N° 2208040890, se evidenció que **el contratista describe en sus informes no haber ejecutado algunas obligaciones contractuales**, y por el contrario **el supervisor informa que las obligaciones sí se cumplieron y reporta el avance de su ejecución**, incluso en el acta final asigna un cumplimiento del 100% de dichas obligaciones.

En el siguiente registro fotográfico se visualiza la situación identificada:

### INFORME DEL CONTRATISTA #1 (04 AL 30 DE AGOSTO DE 2022)

10	Proyectar y aprobar las requestas de desechos de perforar que le sean asignados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionados con el objeto del presente contrato	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación
11	Apoyar con conceptos técnicos de su especialidad en los diferentes procesos judiciales en los temas relacionados con el objeto contractual, cuando se requiera	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación
12	Prestar servicios profesionales de apoyo técnico en los procesos contractuales de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, incluida la gestión profesional en las distintas etapas de los procesos de contratación.	Se ha intervenido en los siguientes proyectos: Albergue villa Diana, CPT de la policía, remodelación del piso 4 de la Alcaldía de Manizales, sede de la Secretaría Obras Públicas.
13	Apoyo técnico para proyectar los estudios previos, pre pliegos de condiciones y demás documentos soportes para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selecciones abreviadas de menor cuantía, mínimas cuantías, concursos de méritos y contratación directa.	Se ha intervenido en los siguientes proyectos: Albergue villa Diana, CPT de la policía, remodelación del piso 4 de la Alcaldía de Manizales, sede de la Secretaría Obras Públicas.
14	Apoyo y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación
15	Apoyar la realización de los trámites técnico-administrativos de la Secretaría de Obras Públicas, relacionados con el objeto del presente contrato.	Se han apoyado las actividades mencionadas en todos los ítems relacionados en este informe.

### INFORME DEL SUPERVISOR #1 (04 AL 30 DE AGOSTO DE 2022)

11	Apoyar con conceptos técnicos de su especialidad en los diferentes procesos judiciales en los temas relacionados con el objeto contractual, cuando se requiera.	27 DIAS	18,37%	CUMPLIÓ
12	Prestar servicio profesional de apoyo técnico en los procesos contractuales de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, incluida la gestión profesional en las distintas etapas de los procesos de contratación.	27 DIAS	18,37%	CUMPLIÓ
13	Apoyo técnico para proyectar los estudios previos, pre pliegos de condiciones y demás documentos soportes para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selecciones abreviadas de menor cuantía, mínimas cuantías, concursos de méritos y contratación directa.	27 DIAS	18,37%	CUMPLIÓ
14	Apoyo y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	27 DIAS	18,37%	CUMPLIÓ
15	Apoyar la realización de los trámites técnico-administrativos de la Secretaría de Obras Públicas, relacionados con el objeto del presente contrato.	27 DIAS	18,37%	CUMPLIÓ

En constancia de lo anterior, yo firma el presente Informe en Agosto 31 de 2022

**LUIS FERNANDO CRUZ GUANE ME**  
 C.C. # 0 271 408 de Manizales  
 T.P. # CL- 205-09881  
 Ingeniero Electricista  
 CONTRATISTA

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

**FIRMA**  
**NOMBRE: MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARÍA**  
 C.C. 1.053.818.807 de Manizales  
 SUPERVISOR





Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

### INFORME DEL CONTRATISTA #2 (1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022)

9	Apoyo para el análisis de presupuesto y cotizaciones para establecimiento de estudios de mercado de los procesos contractuales.	Durante este periodo no se solicitó realizar actividades relacionadas a esta obligación.
10	Proyectar y aprobar las resoluciones de derechos de petición que le sean asignadas por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales relacionadas con el objeto del presente contrato.	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación.
11	Apoyar con conceptos técnicos de su especialidad en los diferentes procesos judiciales en los temas relacionados con el objeto contractual, cuando se requiera.	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación.
12	Prestar servicios profesionales de apoyo técnico en los procesos contractuales de la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, incluida la gestión profesional en las distintas etapas de los procesos de contratación.	Se ha intervenido en los siguientes proyectos: Bulevar Calle 19.
13	Apoyo técnico para proyectar los estudios previos, pre pliego de condiciones y demás documentos soporte para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, menores cuantías, concursos de méritos y contratación directa.	Revisión de documentos del sistema electrónico para la licitación del proyecto Bulevar Calle 19.
14	Apoyar y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación.
15	Apoyar la realización de los trámites técnico-administrativos de la Secretaría de Obras Públicas, relacionados con el objeto del presente contrato.	Se han apoyado las actividades mencionadas en todos los temas relacionados en este informe.

### INFORME DEL SUPERVISOR #2 (1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022)

9	Apoyo para el análisis de presupuesto y cotizaciones para establecimiento de estudios de mercado de los procesos contractuales.	30 DIAS	20%	CUMPLIDO
10	Proyectar y revisar las resoluciones de derechos de petición que le sean asignadas por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionadas con el objeto del presente contrato.	30 DIAS	20%	CUMPLIDO
11	Apoyar con conceptos técnicos de su especialidad en los diferentes procesos judiciales en los temas relacionados con el objeto contractual, cuando se requiera.	30 DIAS	20%	CUMPLIDO
14	Apoyo y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	30 DIAS	20%	CUMPLIDO

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

FIRMA  
NOMBRE: MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARÍA  
C.C. 1.053.818.807 de Manizales  
SUPERVISOR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:	2208040990	Del año:	2022
CONTRATISTA	LUIS FERNANDO CRUZ GUIANEME	C.C. / C.E. No.:	10271408
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Desde: 4 Dic 2022	Hasta: 30 Dic 2022	

En consonancia de lo anterior, se firma el presente informe en Septiembre 30 de 2022

LUIS FERNANDO CRUZ GUIANEME  
C.C. 10271408 de Manizales  
T.P. # C.C. 205-03861  
Ingeniería Electrónica  
CONTRATISTA

### INFORME DEL CONTRATISTA #3 (1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2022)

9	Apoyo para el análisis de presupuesto y cotizaciones para establecimiento de estudios de mercado de los procesos contractuales.	Durante este periodo no se solicitó realizar actividades relacionadas a esta obligación.
10	Proyectar y aprobar las resoluciones de derechos de petición que le sean asignadas por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionadas con el objeto del presente contrato.	Se apoyó a la diligencia para constatar solicitud de adscripción de personal técnico en el proceso licitatorio de la construcción de puentes de vicio y daños en las inspecciones de policía de Manizales.
11	Apoyar con conceptos técnicos de su especialidad en los diferentes procesos judiciales en los temas relacionados con el objeto contractual, cuando se requiera.	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación.
12	Prestar servicios profesionales de apoyo técnico en los procesos contractuales administrados en la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, incluida la gestión profesional en las distintas etapas de los procesos de contratación.	Se ha intervenido en los siguientes proyectos: Bulevar Calle 19.
13	Apoyo técnico para proyectar los estudios previos, pre pliego de condiciones y demás documentos soporte para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, menores cuantías, concursos de méritos y contratación directa.	Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas a esta obligación.
14	Apoyar y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación.
15	Apoyar la realización de los trámites técnico-administrativos de la Secretaría de Obras Públicas, relacionados con el objeto del presente contrato.	Se han apoyado las actividades mencionadas en todos los temas relacionados en este informe.

### INFORME DEL SUPERVISOR #3 (1 AL 30 DE OCTUBRE DE 2022)

9	Apoyo para el análisis de presupuesto y cotizaciones para establecimiento de estudios de mercado de los procesos contractuales.	30 DIAS	20%	CUMPLIDO
11	Apoyar con conceptos técnicos de su especialidad en los diferentes procesos judiciales en los temas relacionados con el objeto contractual, cuando se requiera.	30 DIAS	20%	CUMPLIDO
13	Apoyo técnico para proyectar los estudios previos, pre pliego de condiciones y demás documentos soporte para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, menores cuantías, concursos de méritos y contratación directa.	30 DIAS	20%	CUMPLIDO
14	Apoyo y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	30 DIAS	20%	CUMPLIDO

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

### INFORME DEL CONTRATISTA #4 (1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022)

9	Apoyar para el análisis de presupuestos y cotizaciones para establecimientos de estudios de mercado de los procesos contractuales.	Durante este periodo no se solicitó realizar actividades relacionadas a esta obligación.
10	Proyectar y apoyar las respuestas de derechos de petición que se han asignado por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionados con el objeto del presente contrato.	Durante este periodo no se solicitó realizar actividades relacionadas a esta obligación.
11	Apoyar con comisiones técnicas de su especialidad en los diferentes procesos judiciales en las licitaciones con el objeto del presente contrato.	Revisión de obligaciones contractuales por computador de diseño del proyecto. Interventador Luis Velásquez.
12	Prestar servicio profesional de apoyo técnico en los procesos contractuales relacionados en la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, incluida la gestión profesional en los distintos etapas de los procesos de contratación.	Se ha intervenido en los siguientes proyectos: Bulevar Calle 19. Vía de acceso al barrio Chachachá.
13	Apoyar técnico para proyectar los estudios previos, proyección de condiciones y demás documentos soporte para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selección adelantada de menor cuantía, méritos, concursos de méritos y contratación directa.	Durante este periodo no se ejecutaron actividades relacionadas a esta obligación.
14	Apoyar y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación.
15	Apoyar la realización de los trámites técnico-administrativos de la Secretaría de Obras Públicas, relacionados con el objeto del presente contrato.	Se han apoyado las actividades mencionadas en todos los ítems relacionados en este informe.

En cumplimiento de lo anterior, se firma el presente informe en Manizales, el día 30 de Noviembre de 2022.

**LUIS FERNANDO CRUZ GUIANEME**  
 C.C. 10271408 de Manizales  
 T.P. # C.C. 295-02881  
 Ingeniero Electrónico  
 CONTRATISTA

### INFORME DEL SUPERVISOR #3 (1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022)

9	Apoyo para el análisis de presupuestos y cotizaciones para establecimientos de estudios de mercado de los procesos contractuales.	30 DIAS	20%	CUMPLIÓ
10	Proyectar y revisar las respuestas de derechos de petición que le sean asignados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionados con el objeto del presente contrato.	30 DIAS	20%	CUMPLIÓ
13	Apoyo técnico para proyectar los estudios previos, proyección de condiciones y demás documentos soporte para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selección adelantada de menor cuantía, méritos, concursos de méritos y contratación directa.	30 DIAS	20%	CUMPLIÓ
14	Apoyo y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	30 DIAS	20%	CUMPLIÓ

### INFORME DEL CONTRATISTA #5 (1 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022)

6	Prestar apoyo a los procesos técnicos del Municipio de Manizales, conforme a sus directrices emitidas por la Secretaría.	Se presta apoyo en diferentes procesos técnicos de la Secretaría de Obras Públicas en las direcciones administrativas y de gestión por esta secretaría y de visita in situ. Obras Sociales. Diferencia para operación el caso de la construcción de las instalaciones eléctricas para máquinas de robar en el taller suabos tépica, se realiza que realiza de las instalaciones eléctricas del albergue Villa Clara por cambio en el departamento de tránsito, está ubicada en concordia con el Ing. Álvaro Tabares.
7	Apoyar para materia de vialidad, obras de mediana y de ejecución en las áreas asignadas para Manizales con metas.	Durante este periodo se ejecutó técnicamente en los siguientes proyectos: Desplazamiento de las Cambreras, intervenciones Las orcas, Bulevar Calle 19. Obras Sociales. Albergue Villa Clara. Tabares. Via de acceso al barrio Chachachá.
8	Apoyo para la elaboración y estructuración de presupuestos, análisis de precios unitarios, Análisis de AU.	Durante este periodo no se solicitó realizar actividades relacionadas a esta obligación.
9	Apoyar para el análisis de presupuestos y cotizaciones para establecimientos de estudios de mercado de los procesos contractuales.	Durante este periodo no se solicitó realizar actividades relacionadas a esta obligación.
10	Proyectar y apoyar las respuestas de derechos de petición que se han asignado por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionados con el objeto del presente contrato.	Durante este periodo no se solicitó realizar actividades relacionadas a esta obligación.
11	Apoyar con comisiones técnicas de su especialidad en los diferentes procesos judiciales en las licitaciones con el objeto del presente contrato.	Revisión de obligaciones contractuales por computador de diseño del proyecto. Interventador Luis Velásquez.
12	Prestar servicio profesional de apoyo técnico en los procesos contractuales relacionados en la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, incluida la gestión profesional en los distintos etapas de los procesos de contratación.	Se ha intervenido en los siguientes proyectos: Bulevar Calle 19. Vía de acceso al barrio Chachachá. Albergue Villa Clara. C.D. San José. Tabares.
13	Apoyar técnico para proyectar los estudios previos, proyección de condiciones y demás documentos soporte para los procesos de contratación en diversas etapas y modalidades de selección, tales como licitación pública, selección adelantada de menor cuantía, méritos, concursos de méritos y contratación directa.	Vía de acceso al barrio Chachachá.
14	Apoyar y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	Durante este periodo no se requirió realizar actividades relacionadas a esta obligación.
15	Apoyar la realización de los trámites técnico-administrativos de la Secretaría de Obras Públicas, relacionados con el objeto del presente contrato.	Se han apoyado las actividades mencionadas en todos los ítems relacionados en este informe.

En cumplimiento de lo anterior, se firma el presente informe en Manizales, el día 30 de Diciembre de 2022.

**LUIS FERNANDO CRUZ GUIANEME**  
 C.C. 10271408 de Manizales  
 T.P. # C.C. 295-02881  
 Ingeniero Electrónico  
 CONTRATISTA

### INFORME DEL SUPERVISOR #5 (1 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2022)

8	Apoyo para la elaboración y estructuración de presupuestos, análisis de precios unitarios, Análisis de AU.	30 DIAS	100%	CUMPLIÓ
9	Apoyo para el análisis de presupuestos y cotizaciones para establecimientos de estudios de mercado de los procesos contractuales.	30 DIAS	100%	CUMPLIÓ
10	Proyectar y revisar las respuestas de derechos de petición que le sean asignados por la Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Manizales, relacionados con el objeto del presente contrato.	30 DIAS	100%	CUMPLIÓ
14	Apoyo y hacer parte de los comités evaluadores de los procesos de contratación en sus diferentes modalidades.	30 DIAS	100%	CUMPLIÓ

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

**FIRMA**  
**NOMBRE: MANUEL FELIPE QUINTERO SANTAMARÍA**  
**C.C. 1.053.818.807 de Manizales**  
**SUPERVISOR**



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaria de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

Agregado a lo anterior, no existen justificaciones por parte del supervisor, de las circunstancias que dieron lugar para que no se le asignara tareas al contratista.

- Contrastado los informes del contratista y el supervisor se evidenciaron las siguientes situaciones que fueron recurrentes en la muestra de contratos seleccionada.

Para ilustrar de forma detalla lo evidenciado tomamos como referencia las siguientes obligaciones, así:

Identificación de contrato	Descripción de la Obligación	Descripción en el informe del contratista	Descripción en el informe del supervisor	Observación de la auditoría
2201270316 Prestación de servicios profesionales como <b>abogada para prestar apoyo en los procesos de gestión predial que se adelanten en el Municipio de Manizales</b>	<b>Obligación #2.</b> Brindar apoyo en la respuesta a los Derechos de petición y querrelas que resulten del ejercicio de la gestión predial realizada.	En el informe N° 1: periodo 01 al 28 de febrero de 2022: "En este periodo no se realizó esta obligación"  En el informe N° 2: periodo 01 al 31 de marzo de 2022: "CUMPLIO"  En el informe N° 3: periodo 01 al 30 de abril de 2022: "CUMPLIO"  En el informe N° 4 y 5: periodos mayo y junio de 2022: "CUMPLIO"	En el informe N° 1: periodo 01 al 28 de febrero de 2022: En el mes de febrero no se asignaron estas labores.  En el informe N° 2: periodo 01 al 31 de marzo de 2022: "CUMPLIO".  En el informe N° 3: periodo 01 al 30 de abril de 2022: "CUMPLIO" y el acta parcial de pago del mismo periodo "No se llevó a cabo esta actividad, toda vez que no fue asignada por la entidad."  En el informe N° 4 y 5: periodos mayo y junio de 2022: Atención de consultas a los propietarios y/o	No se observaron las justificaciones del porqué, no se asignaron actividades al contratista en el periodo 1 y 3.  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 No 2,3 y 4.  Lo expresado en el informe del supervisor, difiere del acta parcial de pago en el periodo No 3.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



# UNIDAD DE CONTROL INTERNO

## AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

			residentes del sector, quienes manifiestan inquietudes en cuanto al proyecto.	
--	--	--	---	--

### 3.11.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA

**3.11.2.1** Teniendo en cuenta que el porcentaje de contratos de prestación de servicios, representan el 47% del total de la contratación, con un total de 48 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 Obras Públicas realizar las gestiones necesarias para la ampliación, o el rediseño de la planta de personal de esa Secretaría, o la formulación de un proyecto de planta temporal, 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** Se recomienda a los supervisores adelantar funciones de supervisión de cara 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 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:



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

- 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. (...)**

**3.11.2.3** Se recomienda agregar a los expedientes contractuales la garantía única en favor del municipio de Manizales, y también el documento de aceptación de la misma **(en los casos que se requiera)**.

De los contratos seleccionados en la muestra de auditoría no se encontró la póliza en medio físico en la carpeta contractual N° 2208040888, 2208040889, 2201270316 y 2208040890.

Vale la pena resaltar que las pólizas fueron verificadas a través del SECOP II.

**3.11.2.4** Se recomienda unificar criterios respecto a los documentos que son obligatorios incorporar en el expediente contractual físico, específicamente determinar si las pólizas, documentos de aprobación de pólizas, asignación de supervisores, cambios de supervisor, cuentas de cobro, entre otros deben ser parte de esa unidad documental, en virtud que en los procesos contractuales revisados en la auditoría no todos los expedientes contaban con dichos soportes.

**3.11.2.5** En el contrato de prestación de servicios N° 2208040890 suscrito el 04 de agosto con el ingeniero electricista Luis Fernando Cruz Guaneme, se observó que la experiencia requerida en los estudios previos difiere de la experiencia referenciada en el documento análisis del sector para contratos de prestación de servicios de fecha 01 de agosto de 2022, como se aprecia a continuación:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS POR  
CONTRATACION DIRECTA



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

#### 5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

De acuerdo con la modalidad de selección y una vez analizada la necesidad que requiere satisfacer la entidad con la contratación, el contratista se seleccionará teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, así:

**IDONEIDAD:** ~~Ingeniero Electricista con más de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional a partir de la expedición de la matrícula profesional, con conocimientos en formulación, supervisión, interventoría y presupuesto de obra.~~

**EXPERIENCIA:** ~~veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual, esto es, como funcionario público o privado o contratista de entidades a nivel central, departamental, municipal o descentralizado, en donde se relacione participación en proyectos de infraestructura.~~

**FUENTE:** Estudios previos contrato de prestación de servicios N° 2208040890

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

#### PERSPECTIVA COMERCIAL:

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

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

Por lo anteriormente expuestos, se recomienda que, una vez asignadas las funciones de supervisión contractual, el funcionario responsable de cumplir con dichas labores, efectuó una revisión detallada de los documentos e información suministrada, que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios precisos sobre las necesidades de la contratación y la idoneidad del contratista, a efectos de minimizar los riesgos que pudiesen presentarse durante la ejecución contractual derivados de una incorrecta elaboración de los documentos en la fase precontractual.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

**AUDITORIA AU-CI-003-2023**  
**Secretaría de Obras Públicas Municipal**  
**Supervisión Contractual**

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

**Gráfica No. 4**



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

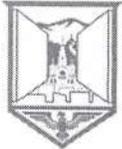
### 5. MESA DE TRABAJO



El día jueves 13 de abril de 2023, se realizó la mesa de socialización de la auditoría interna No AU-CI-03-2022 de la Secretaría de Obras Públicas, al proceso de supervisión contractual de los contratos ejecutados en la vigencia 2022.

Se contó con la participación de los funcionarios que cumplen la supervisión contractual y la presencia de la Directora de la Unidad de Control Interno y la líder de la auditoría.

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

En la reunión se dieron a conocer dos (2) debilidades y (5) oportunidades de mejora, y sobre las mismas se presentaron inquietudes respecto al diligenciamiento de los formatos establecidos para los informes de supervisión, a lo que se recomienda coordinar directamente en su secretaria para unificar y definir los criterios para la elaboración de los informes.

#### 6. PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCIÓN

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

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

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

#### 7. PLAN DE MEJORAMIENTO

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

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

##### Tabla No. 9

<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.



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO

### AUDITORIA AU-CI-003-2023 Secretaría de Obras Públicas Municipal Supervisión Contractual

<b>Área responsable</b> / Proceso: 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.

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

#### 8. RESUMEN DE DEBILIDADES

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LA DEBILIDAD
1	3,11,1,1	Debilidades en las funciones de control y monitoreo por parte del supervisor, asociadas a la falta de oportunidad para incorporar documentos contractuales en el expediente del proceso.
2	3,11,1,2	Debilidades en el diligenciamiento de los informes de supervisión

#### 9. RESUMEN OPORTUNIDADES DE MEJORA

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	3,11,2,1	Análisis de la cantidad de contratos por contratación directa
2	3,11,2,2	Situaciones por mejorar en las funciones de control y seguimiento por parte del supervisor en marco del Decreto 181 de 2017.
3	3,11,2,3	
4	3,11,2,4	
5	3,11,2,5	

Atentamente,

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

  
**MARCELA LOPEZ LOPEZ**  
Administradora Financiera  
Líder de Auditoria