



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023**

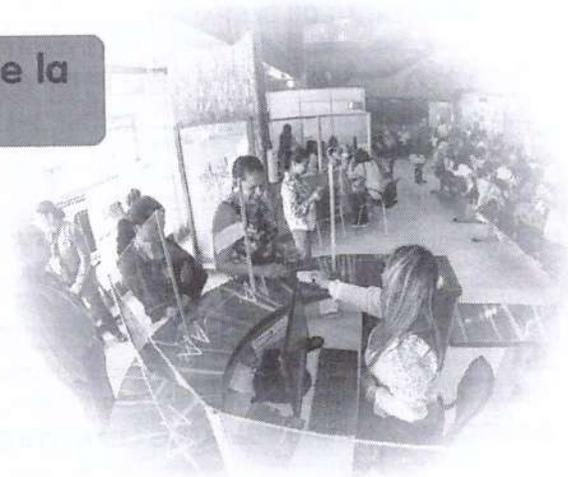
**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** de la Alcaldía **AVANZA** cuando los funcionarios trabajan en equipo con autocontrol, autogestión y autorregulación.

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

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



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



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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

CONTENIDO	PÁGINA
1. PRESENTACIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	13
3. DESARROLLO DEL INFORME .....	15
3.1. INFORME DE AUDITORÍA.....	15
3.2. FECHA DEL INFORME .....	15
3.3. TEMA.....	15
3.4 SECRETARIO DE DESPACHO.....	15
3.5 LIDER DE AUDITORIA.....	15
3.6 SUPERVISORES.....	16
3.7 OBJETIVO.....	16
3.8 ALCANCE.....	16
3.9 METODOLOGÍA.....	17
3.10 GENERALIDADES.....	17
4. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR .....	44
4.1 DEBILIDADES ENCONTRADAS.....	44
4.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	44
5. GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS CUANTITATIVOS AUDITORÍA .....	93
6. RESUMEN DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	93
7. MESA DE TRABAJO .....	94
8. PROCEDIMIENTO .....	94
8.1. DERECHO DE CONTRADICCIÓN .....	94
8.2. PLAN DE MEJORAMIENTO .....	95

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

1. PRESENTACION

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

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

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

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

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**PARÁGRAFO.** El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.

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

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

**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 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;*



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

- 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.*

**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.**

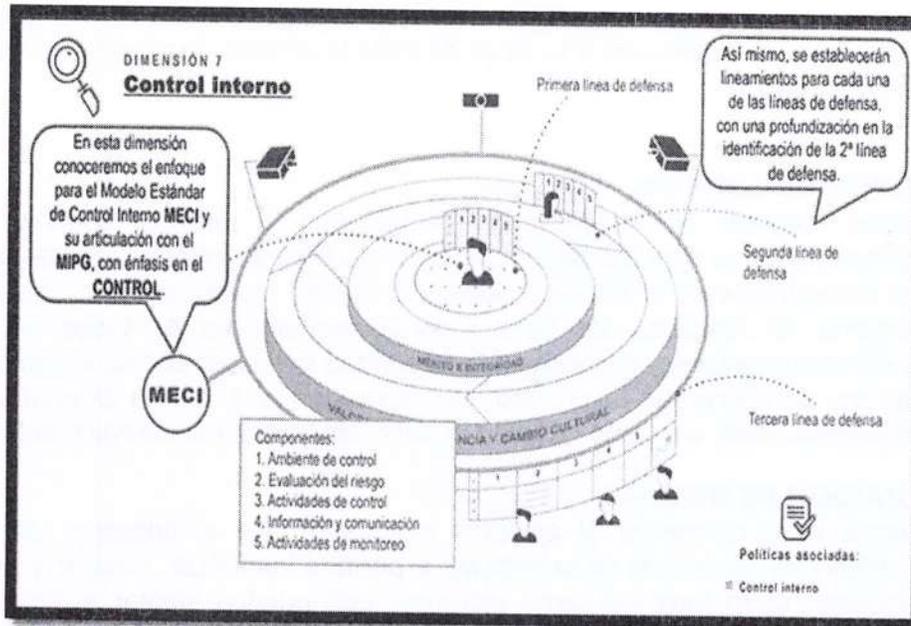
*Desde la entrada en vigor del Decreto 1599 de 2.005, por medio del cual se dispone la implementación del Modelo estándar de Control Interno MECI en todas las Entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la ley 87 de 1.993, las Organizaciones del Estado han involucrado en su cultura Organizacional los aspectos básicos para operacionalizar de manera práctica el Sistema de Control.*



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

## DIMENSIÓN 7. CONTROL INTERNO- Grafica No. 1



Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

El propósito de esta Dimensión es suministrar una serie de lineamientos y buenas prácticas en materia de control interno, cuya implementación debe conducir a las entidades públicas a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público.

Con esta dimensión, y la implementación de la política que la integra, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".

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**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

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

✓ **AMBIENTE DE CONTROL**

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

✓ **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

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

✓ **ACTIVIDADES DE CONTROL**

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023**

✓ **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

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

✓ **ACTIVIDADES DE MONITOREO**

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

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

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

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

**¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?**





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023**

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

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



Autoevaluación

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

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

Evaluación  
Independiente



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

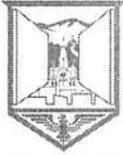
## MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) DIMENSION 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION

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 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; para qué lo debe hacer; 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.

Grafica No. 2 Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

Con base en esto, las entidades:

1. 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.

2. 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.

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

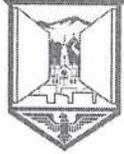
Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

Planeación institucional

Gestión presupuestal Y eficiencia del gasto público

Compras y Contratación Pública

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

2. MARCO LEGAL

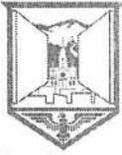
2.1. NORMATIVIDAD

CONSTITUCIÓN

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

LEYES

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

- Ley 1474 de 2011 *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión.*

**DECRETOS**

- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".*
- Decreto Municipal No 0181 del 01 de marzo de 2017 *por medio del cual se adopta el manual de procedimientos para los supervisores e Interventoría de los Contratos y Convenios que celebre la administración central del Municipio de Manizales.*
- Decreto 0582 de 2017, *"por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del Municipio de Manizales.*
- Decreto 1499 de 2017, *"Manual Integrado de Planeación y Gestión".*
- Decreto 0482 del 21 de julio de 2020, fue delgado en los Secretarios de Despacho, que conforman la estructura administrativa Central Municipal, la facultad de realizar todos los actos y tramites inherentes a los procesos contractuales y a la celebración de los contratos relacionados con el funcionamiento, inversión administración y actividades propias de cada una de sus dependencia, sin consideración a la naturaleza, cuantía, modalidad de selección o clase de contrato.
- Decreto 0031 del 18 de enero de 2021, fue modificado el artículo 6 Decreto 0482 de 2020, en el sentido de hace explícitas las facultades de los Secretarios de Despacho que conforman la estructura administrativa de la Administración Municipal y en el Director Técnico de la Unidad de Gestión del Riesgo para adoptar las medidas contractuales conminatorias y/o sancionatorias en caso de incumplimiento de contratista que amenacen la continuidad del servicio o la ejecución del Contrato.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**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.

**3. DESARROLLO DEL INFORME**

El presente informe se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 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.

<b>3.1</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA:</b>	AU-CI-012-2023
<b>3.2</b>	<b>FECHA DE EJECUCION:</b>	Abril de 2023
<b>3.3</b>	<b>TEMA:</b>	Supervisión Contractual
<b>3.4</b>	<b>SECRETARIO DE DESPACHO:</b>	<b>Elizabeth Pacheco Alzate</b>
<b>3.5</b>	<b>LIDER DE AUDITORIA:</b>	<b>MARIA BEATRIZ ARIAS ALZATE</b> <b>( Contadora – Contratista)</b>



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**3.6. SUPERVISORES:**

LUZ MARINA GIRALDO CRISTANCHO, PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO, DANILO MARTINEZ CARDONA, ALEXANDRA RIOS VILLA, ESTEFANIA MARIN ALZATE.

**3.7 OBJETIVO****Tabla No. 1**

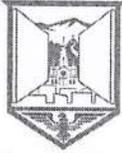
ITEM	OBJETIVO	RESULTADOS
1	Verificar el cumplimiento de las funciones del supervisor de conformidad con la normatividad vigente.	Se evidenciaron debilidades en el cumplimiento del Decreto N° 181 de 2017, relacionadas a las labores de control y seguimiento por parte de los supervisores de los contratos seleccionados como muestra de auditoría.

**3.8 ALCANCE**

Minutas contractuales seleccionadas como muestra en la presente auditoría, para la vigencia 2.022, así:

Item	No Contrato	Tipo de Contrato	Contratista	Valor Municipio	Supervisor
1	2201180067	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SIMON RAMIREZ ALZATE	59.167.500	LUZ MARINA GIRALDO CRISTANCHO
2	2201250245	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON	17.664.000	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
3	2201280452	ARRENDAMIENTO	INMOBILIARIA LUCIA PRADA	515.961.540	DANILO MARTINEZ CARDONA
4	2205160622	SUMINISTRO	WILLIAM HENAO GOMEZ	62.500.000	DANILO MARTINEZ CARDONA
5	2207110702	SUMINISTRO	YUBARTA S.A.S.	68.261.216	ESTEFANIA MARIN ALZATE
6	2207110703	SUMINISTRO	DOTACION INTEGRAL S.A.S.	43.376.614	ESTEFANIA MARIN ALZATE
7	2207110704	SUMINISTRO	SPARTA SHOES S.A.S.	21.029.385	ESTEFANIA MARIN ALZATE
8	2207150739	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAROLINA DEL PILAR OSORIO PIEDRAHITA	19.099.200	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
9	2207150753	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON	19.099.200	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
10	2209261144	INTERADMINISTRATIVO	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO	129.686.000	ALEXANDRA RIOS VILLA
<b>TOTAL...</b>					<b>955.844.654</b>

Fuente: Unidad de control Interno



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

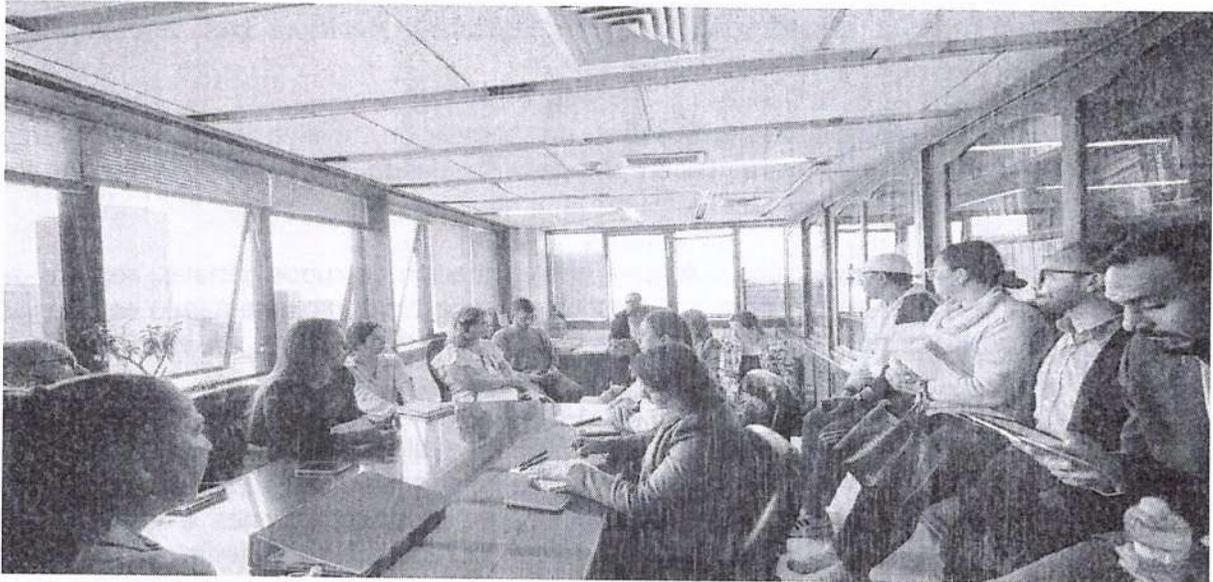
### 3.9. METODOLOGÍA

- 3.9.1. Análisis de datos
- 3.9.2. Indagación
- 3.9.3. Revisión documental y normativa
- 3.9.4. Registro fotográfico
- 3.9.5. Observación
- 3.9.6. Verificación en sitio

### 3.10. GENERALIDADES

**3.10.1. APERTURA:** El día 7 de marzo de 2023, a las 9:00 a.m., se llevó a cabo la apertura de la AUDITORÍA AU-CI-012-2023 – en la Secretaria de Jurídica, con la presencia del Dr. Juan David Duque Rendón, y por la Unidad de Control Interno, la Directora Administrativa Dra. Gloria Marleny Álvarez Vasco y el Auditor Maria Beatriz Arias Alzate.

**Figura 1: evidencia apertura auditoria**



Fuente: Equipo auditor



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

### 3.10.2. INFORMACION ESTRATEGICA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

#### *OBJETIVOS Y FUNCIONES*

La Secretaría de Educación tiene como objetivo planear, diseñar y administrar políticas, estrategias y programas para el sector educativo, propendiendo por la cobertura y el mejoramiento de la calidad de la educación en los diferentes niveles, acorde con la normatividad y competencias de ley, en la administración y distribución de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y pedagógicos.

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría de Educación tiene las siguientes funciones generales:

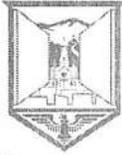
- Determinar las políticas educativas para el Municipio mediante la formulación del Plan Educativo Municipal y la gestión del componente estratégico, de los programas y proyectos, que aseguren el cumplimiento de parámetros técnicos, legales y sectoriales.
- Retroalimentar los procesos pedagógicos, curriculares, administrativos y financieros a partir de la actualización del Plan Educativo Municipal con la comunidad educativa.
- Asesorar y apoyar las actividades de planeación, evaluación y seguimiento requeridas para la presentación del servicio dando respuesta oportuna a los requerimientos.
- Determinar la proyección, la reserva y la asignación de cupos oficiales, registro de matrículas y el seguimiento a la gestión de cobertura, implementando estrategias que posibiliten el acceso a la educación de los niños y niñas en edad escolar y extraescolar en el Municipio.
- Promover la utilización de los resultados de las evaluaciones realizadas a docentes, estudiantes, instituciones educativas como insumos para el perfeccionamiento de los Planes de mejoramiento, así mismo, implementar acciones e innovaciones educativas que cualifiquen la calidad del servicio educativo en el Municipio.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

- Realizar asistencia técnico pedagógica a las instituciones educativas en la elaboración actualización y ajuste de los PEI, mediante la orientación de estrategias pedagógicas que permitan implementar ejes transversales y la articulación de los ciclos educativos.
- Diseñar y ejecutar programas de formación y actualización permanente de Docentes y Directivos Docentes, fomentando el uso de medios y nuevas tecnologías a partir de la promoción experiencias significativas.
- Administrar la planta de personal requerida para la prestación del servicio educativo.
- Ejercer la inspección, vigilancia. supervisión y evaluación de los servicios educativos estatales a través de la ejecución del Plan Operativo anual y Reglamento Territorial.
- Administrar y gestionar los recursos tecnológicos e informativos de las instituciones educativas, garantizando su buen desempeño y adecuada utilización.
- Coordinar la ejecución de los recursos para el sector educativo en los programas y proyectos que apunten a cobertura, calidad y eficiencia del sector, mediante la adquisición y administración de los activos y recursos físicos requeridos, a partir de las necesidades físicas, humanas, tecnológicas que presente la comunidad educativa.
- Garantizar la correcta ejecución de los recursos provenientes del sistema general de participaciones y de los recursos propios asignados al sector.
- Asesorar los fondos de servicios educativos de las instituciones educativas legalizando los gastos e inversiones realizadas y su registro contable.
- Recibir las solicitudes de los ciudadanos y la comunidad educativa direccionándolas desde y hacia los diferentes procesos para desarrollar y mantener relaciones efectivas y satisfactorias con el ciudadano.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

- Definir, implementar, mantener y mejorar los procesos del sistema de gestión de calidad, de acuerdo a lo establecido en la norma de calidad NTC GP: 1000, ISO 9001: 2008 MECl o aquellas normas que las modifiquen o adicionen.
- Implementar el establecimiento de mecanismos de coordinación con los demás niveles del sistema educativo que garantice el cabal cumplimiento y función.
- Realizar los procesos de contratación pública (precontractual, contractual y pos contractual) atinentes a la dependencia de conformidad con la ley y demás normas vigentes.

Fuente: Página web Alcaldía de Manizales- Centro de información

### 3.10.3. INFORMACION NORMATIVA

#### I. 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.

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.***



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

**para no incurrir en los riesgos derivados de designar** como supervisor a un funcionario que no pueda desempeñar esa tarea de manera adecuada.

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

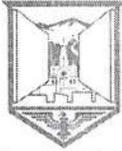
**La designación del supervisor del contrato no requiere que el manual de funciones de las Entidad Estatal establezca expresamente la función de supervisar contratos**, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos.

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

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

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

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

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

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

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

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

**A. FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES**

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

- Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

**B. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA**

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**C. VIGILANCIA TÉCNICA**

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

**D. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE**

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

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

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

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

### **F. RESPONSABILIDAD CIVIL**

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

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

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

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales<sup>1</sup>.

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

### **G. RESPONSABILIDAD FISCAL**

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

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

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

Como consecuencia de lo anterior, son responsables fiscales los supervisores o interventores cuando por el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia

---

1

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

sobre determinado contrato estatal se ocasiona un detrimento patrimonial para la Entidad Estatal que, entre otros, puede ser consecuencia de deficiencias en la ejecución del objeto contractual o en el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en el contrato vigilado.

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

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

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

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

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

### I. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código Disciplinario Único que implique el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en la ley 1952 de 2019.

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

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

### J. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

A los supervisores e interventores les está prohibido:

- a. Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- b. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

- c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo. d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- d. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- e. Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- f. Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- g. Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

## **II. DE LA CONTRATACION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION**

Respecto de los aspectos contractuales objeto de nuestra auditoria, debemos indicar que la Secretaría de Educación 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>2</sup>, con lo cual se puede determinar quiénes

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

»1. Se denominan entidades estatales:

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

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

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, mínima cuantía<sup>3</sup>, subasta inversa, asociación, Acuerdo Marco.

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

Con relación a las modalidades de selección tenemos:



<sup>3</sup> Ley 1150 de 2007: «Artículo 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

<b>Mínima Cuantía</b>	<p>Bajo esta modalidad, se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Mínima Cuantía.</li> <li>• Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano</li> </ul> <p>La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, <b>no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad</b>. Es de anotar que este procedimiento lo reguló la Ley 1474 de 2011, porque antes de la expedición de esta norma, se solicitaban tres (3) propuestas y se escogía la de menor valor, ahora también se escoge la oferta de menor valor, pero mediante un proceso de selección público y transparente, en el cual pueden participar todos los interesados, quienes deben cumplir con los requisitos de verificación establecidos en la invitación pública.</p> <p>Así mismo, bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, se pueden realizar las compras en las Grandes Superficies, que se encuentran en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que su valor esté dentro de esta modalidad de selección, es decir que no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal.</p>
<b>Contratación Directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



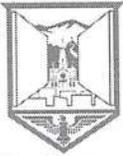
Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

	<p>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", <b><u>califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales</u></b><sup>4</sup>.</p> <p>En virtud de lo anterior, el contrato o el convenio interadministrativo, es el acuerdo donde concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos misionales y sus competencias, con los fines del Estado. Es decir, esta tipología contractual, están determinados por un criterio orgánico, pues es necesario que los extremos de la relación contractual sean entidades estatales.</p> <p>En relación con la modalidad de selección aplicable a la celebración de contratos interadministrativos, la Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales pueden suscribirlos de manera directa, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación con el objeto de la entidad ejecutora.</p>
--	---

<sup>4</sup> Decreto 1082 de 2015: «Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

<b>Asociación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es el <b>contrato</b> por el cual una persona, denominada asociante concede a otra u otras personas denominadas asociados, una participación en el resultado o en las utilidades de uno o de varios negocios o empresas del asociante, a cambio de determinada contribución.</li> </ul>
-------------------	--

### 3.10.4. LOS PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION.

Durante el periodo de análisis comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2.022, según información reportada por la Secretaría de Educación, **se suscribieron ciento diez (110) contratos**, cuyas modalidades de contratación se resumen en la siguiente gráfica y tabla:

Gráfica No. 3



Fuente: Unidad de Control Interno



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Tabla No. 2**

MODALIDAD DE CONTRATACION CONSOLIDADO 2022 - SECRETARIA DE EDUCACION				
Modalidad	Tipo de Contrato	No. Contratos por Modalidad	Valor en miles de pesos	% Participación
CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	80	3.076.643	14,85%
	ARRENDAMIENTO	2	1.064.757	5,14%
	ASOCIACION	13	4.973.402	
	COMODATO	1	0	
	INTERADMINISTRATIVO	2	229.684	1,11%
<b>SUBTOTAL</b>		<b>98</b>	<b>9.344.486</b>	<b>45,10%</b>
MENOR CUANTIA	PRESTACION DE SERVICIOS- OBRA PUBLICA	3	1.038.261	5,01%
<b>SUBTOTAL</b>		<b>3</b>	<b>1.038.261</b>	<b>5,01%</b>
MINIMA CUANTIA	PRESTACION DE SERVICIOS- OBRA PUBLICA- SUMINISTRO	3	101.495	0,49%
<b>SUBTOTAL</b>		<b>3</b>	<b>101.495</b>	<b>0,49%</b>
ACURDO MARCO DE PRECIOS	SUMINISTRO	4	356.269	1,72%
<b>SUBTOTAL</b>		<b>4</b>	<b>356.269</b>	<b>1,72%</b>
SUBASTA INVERSA	SUMINISTRO	2	9.879.815	47,68%
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2</b>	<b>9.879.815</b>	<b>47,68%</b>
<b>TOTAL CONTRATACION SECRETARIA DE EDUCACION 2,022</b>		<b>110</b>	<b>20.720.326</b>	<b>100,00%</b>

**Fuente: Unidad de Control Interno**



Alcaldía de Manizales

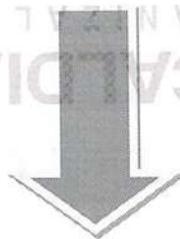
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

La modalidad de selección que mayor representación tiene en el total de los recursos utilizados en la **Secretaría de Educación es: Subasta Inversa, por un valor sumado de \$9.879.815 ( cifra expresada en miles de pesos) correspondiente a 2 contratos suscritos con los siguientes contratistas: UNION TEMPORAL MUNDOSOCIAL 2022 y ALMACEN VALHER #1 -ANA MARIA VALENCIA DUQUE , equivalente al 47.68%.**

Mientras que, **en segundo lugar, se encuentra los procesos de contratación Directa que corresponde al 45.10%, lo que equivale a 98 contratos celebrados por un valor sumado de \$9.344.486 ( cifra expresada en miles de pesos) suscritos con: SIMON RAMIREZ ALZATE, JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON, INMOBILIARIA LUCIA PRADA, CAROLINA DEL PILAR OSORIO PIEDRAHITA, JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON, INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO, entre otros.**

Y **en último lugar tenemos el Contrato de Mínima Cuantía, que corresponde a 3 contratos celebrados por un total de \$101.495 ( cifra expresada en miles de pesos), equivalente al 0.49%, suscritos con: WILLIAM HENAO GOMEZ, INGESISMICA CONSULTORIA Y CONSTRUCCION SAS, CARLOS ANDRES MUÑOZ LEON.**

Esta información la podemos detallar en la muestra del siguiente cuadro:





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Relación de contratos por modalidad**  
**Tabla No. 3**

Item	No Contra	Modalidad de Contrato	Tipo de Contrato	Contratista	Valor Municipio
1	2201200101	SUBASTA INVERSA SI-015-2021	SUMINISTRO	UNION TEMPORAL MUNDOSOCIAL 2022	9.541.562.487
2	2211161304	SUBASTA INVERSA SI-009-2022	SUMINISTRO	ALMACEN VALHER #1 -ANA MARIA VALENCIA DUQUE	338.252.659
3	2201180067	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SIMON RAMIREZ ALZATE	59.167.500,00
4	2201200121	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUISA FERNANDA MONTOYA CALLEJAS	17.995.200,00
5	2201210144	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	MARIA CAMILA BUITRAGO BEDOYA	9.841.125,00
6	2201210145	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA RESFA LOAIZA GIRALDO	19.016.666,00
7	2201240187	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GABRIEL FERNANDO GARCIA CARDENAS	22.000.000,00
8	2201240188	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA FERNANDA IDARRAGA ZULUAGA	22.000.000,00
9	2201250237	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	VALENTINA VANEGAS AGUIRRE	17.664.000,00
10	2201250240	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MELYSSA VICTORIA QUINTANILLA YEPES	17.664.000,00
11	2201250241	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAROLINA MEJIA SOTO	19.016.666,00
12	2201250245	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON	17.664.000,00
13	2201250246	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	YAZMIN CAMILA LIBREROS SALAZAR	9.660.000,00
14	2201250251	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN PABLO TREJOS CARDONA	0,00
15	2201250252	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAROLINA DEL PILAR OSORIO PIEDRAHITA	17.664.000,00
16	2201250253	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANA MILENA MONTOYA GOMEZ	17.664.000,00
17	2201260267	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN CAMILO AGUDELO CARDONA	18.326.400,00
18	2201270307	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	VANESSA GARCIA SALAZAR	9.418.500,00
19	2201270322	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CALDAS	205.072.405,00
20	2201270348	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	ARQUIDIOCESIS DE MANIZALES	804.367.170,00
21	2201270349	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	HERMANAS TERCARIAS CAPUCHINAS NUESTRA SEÑORA DE LA DIVINA PROVIDENCIA	605.492.000,00



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

Item	No Contra	Modalidad de Contrato	Tipo de Contrato	Contratista	Valor Municipi
22	2201270388	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA CAMILA GOMEZ SALGADO	20.800.000,00
23	2201270389	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	COMUNIDAD PIA UNION DE MISIONERAS DEL PERPETUO SOCORRO	293.059.442,00
24	2201280406	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CRISTHIAN ALBEIRO QUINTERO RODRIGUEZ	44.000.000,00
25	2201280407	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	JOHANA ALEXANDRA OSORNO	15.500.000,00
26	2201280421	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	DANIELA ARIAS CARDONA	9.418.450,00
27	2201280440	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	SILVIA DEL PILAR CLAVIJO ALZATE	26.737.000,00
28	2201280441	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUZ FRANCY MONTOYA DUQUE	27.000.000,00
29	2201280442	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	YURI ALEJANDRA GONZALEZ PESCADOR	15.500.000,00
30	2201280443	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	VALENTINA VILLA ZAPATA	12.000.000,00
31	2201280444	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	BEATRIZ HELENA SANCHEZ SALGADO	15.500.000,00
32	2201280452	CONTRATACION DIRECTA	ARRENDAMIENTO	INMOBILIARIA LUCIA PRADA	515.961.540,00
33	2201280466	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA	1.169.919.969,00
34	2201280488	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	FELIPE CARDONA MARIN	15.500.000,00
35	2201280489	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ISABEL CRISTINA VELASQUEZ	20.400.000,00
36	2201280490	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	FEDERACION NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA - COMITÉ DEPARTAMENTAL DE CAFETEROS DE CALDAS	237.450.119,00
37	2201280512	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	WILINTON ALEXANDER PULGARIN MARTINEZ	17.500.000,00
38	2201280520	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	OSCAR MARIO CEBALLOS SALGUERO	12.916.666,00
39	2201280521	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	DANIEL CARDONA GIRALDO	12.500.000,00
40	2201280539	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER	90.533.513,00
41	2201280540	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LEIDY PATRICIA OSORIO SILVA	12.916.666,00

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

Item	No Contra*	Modalidad de Contrato	Tipo de Contrato	Contratista	Valor Municipic
42	2201280541	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	OMAR ANDRES CASTAÑO GALVIS	12.916.666,00
43	2201280547	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MANUEL ANDRES TAMAYO	12.916.666,00
44	2201280548	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES	907.106.698,00
45	2201280549	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES	320.000.000,00
46	2201280552	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	FEDERACION NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA - COMITÉ DEPARTAMENTAL DE CAFETEROS DE CALDAS	116.000.000,00
47	2201280553	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANGELA MARIA LOPEZ TABARES	21.000.000,00
48	2201280554	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MAURICIO GIRALDO HERRERA cedido a JUAN DAVID VALENCIA SUAREZ	12.916.666,00
49	2201280555	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ALBA PATRICIA CASTAÑO LONDOÑO	15.400.000,00
50	2201280556	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS	GRUPO EMPRESARIAL DE INVERSION EN TICS MANIZALES .S.A.S	58.750.000,00
51	2201280557	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	FUNDACION LUKER	800.000.000,00
52	2207010656	CONTRATACION DIRECTA	ARRENDAMIENTO	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE MANIZALES "INFIMANIZALES"	548.795.090,00
53	2207150739	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAROLINA DEL PILAR OSORIO PIEDRAHITA	19.099.200,00
54	2207150741	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CARLOS ANDRES GONZALEZ OSSA	28.462.500,00
55	2207150750	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANA MILENA MONTOYA GOMEZ cedido a ANDREA JOHNA LOAIZA GIRALDO	19.099.200,00
56	2207150751	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	VALENTINA VANEGAS AGUIRRE	19.099.200,00
57	2207150752	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUISA FERNANDA MONTOYA CALLEJAS	19.099.200,00
58	2207150753	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON	19.099.200,00
59	2207150754	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAROLINA QUINTERO JIMENEZ	19.099.200,00
60	2207150755	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MELYSSA VICTORIA QUINTANILLA YEPES	19.099.200,00
61	2207210800	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	DANIELA DIAZ TORO	21.000.000,00
62	2207270839	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	FUNDACION LUKER	1.000.000.000,00
63	2207290862	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JERSON CAMILO GARCIA CASTAÑO	11.250.000,00



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

Item	No. Contrato	Modalidad de Contrato	Tipo de Contrato	Contratista	Valor Municipal
64	2208050906	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	YENIFER JIMENEZ GOMEZ	15.000.000,00
65	2208090932	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA DE LOS ANGELES ECHEVERRY CIRO	15.633.333,00
66	2208110964	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GERMAN TRUJILLO JARAMILLO	19.333.333,00
67	2208221006	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	CORPORACION HABLANDO POR LOS NIÑOS	28.000.000,00
68	2208241026	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	FUNDACION LUKER	151.391.899,00
69	2208301043	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN PABLO AGUDELO GONZALEZ	8.000.000,00
70	2208301044	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JHON EDWARD MONTOYA RODAS	8.000.000,00
71	2208311055	CONTRATACION DIRECTA	INTERADMINISTRATIVO	CENTRO DE RECEPCION DE MENORES	99.997.800,00
72	2209161118	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	VANESSA GARCIA SALAZAR	5.735.625,00
73	2209201123	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ISABEL CRISTINA VELASQUEZ PATIÑO	12.666.667,00
74	2209201124	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	DANIELA ARIAS CARDONA	5.735.625,00
75	2209201125	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA FERNANDA IDARRAGA ZULUAGA	12.700.000,00
76	2209201126	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	CAROLINA MEJIA SOTO	12.250.000,00
77	2209201127	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	YAZMIN CAMILA LIBREROS SALAZAR	5.735.625,00
78	2209211132	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	GABRIEL FERNANDO GARCIA CARDENAS cedido a SANTIAGO OSORIO RUIZ	13.110.000,00
79	2209221136	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	FELIPE CARDONA MARIN	9.500.000,00
80	2209231138	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	LA FUNDACION LUKER	80.000.000,00
81	2209261144	CONTRATACION DIRECTA	INTERADMINISTRATIVO	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO	129.686.000,00
82	2209271148	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LEIDY PATRICIA OSORIO SILVA	7.000.000,00
83	2209271149	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	DANIEL CARDONA GIRALDO	7.000.000,00
84	2209271150	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MANUEL ANDRES TAMAYO MARTINEZ	7.000.000,00
85	2209271151	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	OSCAR MARIO CEBALLOS SALGUERO	7.000.000,00

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

Item	No. Contrato	Modalidad de Contrato	Tipo de Contrato	Contratista	Valor Municipal
86	2209271152	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	OMAR ANDRES CASTAÑO GALVIS	7.000.000,00
87	2209271153	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	LUISA FERNANDA MURCIA VEGA	7.000.000,00
88	2209291158	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ALBA PATRICIA CASTAÑO LONDOÑO	8.400.000,00
89	2209291159	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANGELA MARIA LOPEZ TABARES	9.473.332,00
90	2210061184	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	ALIANZA COLOMBO FRANCESA DE MANIZALES	33.000.000,00
91	2210061185	CONTRATACION DIRECTA	ASOCIACION	FUNDACION LUKER	40.000.000,00
92	2210061186	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	ANDAP LUCILA PUERTO SAS	16.000.000,00
93	2210101195	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	MARY LUZ NOREÑA OROZCO	4.830.000,00
94	2210111202	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	MAYRA ALEJANDRA VIVI SANCHEZ cedido a JESSICA MARYORY RAMIREZ RINCON	4.347.000,00
95	2210111205	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	DANIELA FRANCO RINCON	4.830.000,00
96	2210111206	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	DANIELA TAPASCO BUENO	4.830.000,00
97	2210121215	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA RESFA LOAIZA GIRALDO	8.283.333,00
98	2210141233	CONTRATACION DIRECTA	COMODATO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	0,00
99	2210141236	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	JUAN SEBASTIAN OCAMPO MOLINA	14.000.000,00
100	2210261262	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	MARIA PAULA SANTIAGO OCHOA	7.000.000,00
101	2205020609	MENOR CUANTIA MC-017-2022	OBRA PUBLICA	JOSE EDGAR SALINAS MARTINEZ cedido a CONSTRUCCIONES	335.653.370,00
102	2207080679	MENOR CUANTIA MC-026-2022	PRESTACION DE SERVICIOS	SERVIGAS CINTAS Y LUJOS S.A.S.	229.340.000,00
103	2208040896	MENOR CUANTIA MC-043-2022	OBRA PUBLICA	VERDE ECOLOGICO S.A.S.	473.268.002,00



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

Item	No. Contrato	Modalidad de Contrato	Tipo de Contrato	Contratista	Valor Municipal
104	2205160622	MINIMA CUANTIA MIC-030-2022	SUMINISTRO	WILLIAM HENAO GOMEZ	62.500.000,00
105	2206090640	MINIMA CUANTIA MIC-054-2022	OBRA PUBLICA	INGESISMICA CONSULTORIA Y CONSTRUCCION SAS	17.995.049,00
106	2210251253	MINIMA CUANTIA MIC-101-2022	PRESTACION DE SERVICIOS	CARLOS ANDRES MUÑOZ LEON	21.000.000,00
107	2207110701	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	SUMINISTRO	YUBARTA S.A.S.	223.601.871,82
108	2207110702	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	SUMINISTRO	YUBARTA S.A.S.	68.261.215,84
109	2207110703	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	SUMINISTRO	DOTACION INTEGRAL S.A.S.	43.376.613,52
110	2207110704	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	SUMINISTRO	SPARTA SHOES S.A.S.	21.029.384,88
TOTAL...					20.720.325.908,00

Fuente: Secretaría de Educación

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 Educación, se procedió a tomar una muestra aleatoria no estadística de los expedientes contractuales:





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Expedientes contractuales objeto de la muestra auditada**  
**Tabla No. 4**

Item	No Contrato	Modalidad de Contrato	Tipo de Contrato	Objeto	Valor Municipio	Contratista	Fecha Inicio	Plazo hasta	Supervisor
1	2201180067	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN LA ORGANIZACIÓN, PLANEACION Y DIRECCION DE LAS ESTRATEGIAS	59.167.500,00	SIMON RAMIREZ ALZATE	18-ene.-2022	31-Dec-22	LUZ MARINA GIRALDO CRISTANCHO
2	2201250245	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (INGENIERO DE ALIMENTOS) PARA REALIZAR MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE	17.664.000,00	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON	25-ene.-2022	30-Jun-22	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
3	2201280452	CONTRATACION DIRECTA	ARRENDAMIENTO	ARRENDAMIENTO DE VARIOS INMUEBLES UBICADOS EN EL EDIFICIO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, SITUADO ENTRE LAS CARRERAS 21 Y 22 Y LAS CALLES 18 Y 19 DE LA CIUDAD DE MANIZALES	515.961.540,00	INMOBILIARIA LUCIA PRADA	28-ene.-2022	30-Jun-22	DANILO MARTINEZ CARDONA
4	2207150739	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL COMPONENTE FINANCIERO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE	19.099.200,00	CAROLINA DEL PILAR OSORIO PIEDRAHITA	15-jul.-2022	31-Dec-22	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
5	2207150753	CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION (INGENIERO DE ALIMENTOS) PARA REALIZAR EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE	19.099.200,00	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON	15-jul.-2022	31-Dec-22	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
6	2209281144	CONTRATACION DIRECTA	INTERADMINISTRATIVO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL ALQUILER DE SALAS Y AJUTORIOS ADMINISTRADOS POR EL INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO PARA REALIZAR EVENTOS QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES SECRETARIAS E INSTITUTOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL	129.886.000,00	INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO	26-sep.-2022	15-Dec-22	ALEXANDRA RIOS VILLA
7	2205160622	MINIMA CUANTIA MIC-030-2022	SUMINISTRO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDRAULICAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO; AGUAS LLUVIAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVOS "CAM" Y SEDES EXTERNAS	62.500.000,00	WILLIAM HENAO GOMEZ	16-may.-2022	15-Dec-22	DANILO MARTINEZ CARDONA
8	2207110702	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	SUMINISTRO	DOTACION DE LEY PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE. LEY 70 DE 1988 ORDEN DE COMPRA 92593 - VESTIDO CABALLERO	68.261.215,84	YUBARTA S.A.S.	11-jul.-2022	30-Dec-22	ESTEFANIA MARIN ALZATE
9	2207110703	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	SUMINISTRO	DOTACION DE LEY PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE. LEY 70 DE 1988 ORDEN DE COMPRA 92594 - CALZADO DAMA	43.376.613,52	DOTACION INTEGRAL S.A.S.	11-jul.-2022	30-Dec-22	ESTEFANIA MARIN ALZATE
10	2207110704	ACUERDO MARCO DE PRECIOS	SUMINISTRO	DOTACION DE LEY PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE. LEY 70 DE 1988 ORDEN DE COMPRA 92595 - CALZADO CABALLERO	21.029.384,88	SPARTA SHOES S.A.S.	11-jul.-2022	30-Dec-22	ESTEFANIA MARIN ALZATE
<b>TOTAL...</b>							<b>955.844.654</b>		



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

De los 110 contratos que se suscribieron por valor de \$20.720.325.908, 10 de ellos que corresponden a la muestra seleccionada, tienen un valor de \$955.844.654, que corresponde en su valor al 5% y en el número de contratos al 9%.

#### 4. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR

##### 4.1. DEBILIDADES ENCONTRADAS

##### 4.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Se denota debilidad en el manejo del archivo documental de algunos expedientes; además, debilidad en el control y monitoreo de la información de los expedientes contractuales, que garantice que toda la información que se genere repose en el archivo del mismo., basado en lo siguiente:

4.2.1. Al revisar el contenido documental de cada una de las carpetas físicas de los 10 contratos de la muestra de auditoría que están bajo la custodia del área jurídica, **se pudo evidenciar que los documentos que dan cuenta de la suscripción y ejecución del contrato, no se encuentran completos, faltando en 9 del total de los expedientes, documentos de la etapa contractual (Pólizas, actas de supervisión, soportes de pago) y postcontractual ( actas de liquidación)**, como se puede apreciar a continuación:



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Observaciones expedientes físicos**

**Tabla No. 5**

Item	No Contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Observaciones	Supervisor
1	2201180067	18/01/2022	31/12/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 88 póliza cumplimiento Seguros del Estado.	LUZ MARINA GIRALDO CRISTANCHO
2	2201250245	25/01/2022	30/06/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Soportes de pago. Ultimo folio 153 Acta de recibo final.	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
3	2201280452	28/01/2022	30/06/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 117 expediente contractual.	DANILO MARTINEZ CARDONA
4	2207150739	15/07/2022	31/12/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Póliza, soportes de pago. Ultimo folio 143 Certificado ley 1819/16.	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
5	2207150753	15/07/2022	31/12/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Soportes de pago. Ultimo folio 148 Certificado ley 1819/16.	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO
6	2209261144	26/09/2022	15/12/2022	Expediente completo.	ALEXANDRA RIOS VILLA
7	2205160622	16/05/2022	15/12/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Soportes de pago. Ultimo folio 194 Acta de recibo final.	DANILO MARTINEZ CARDONA
8	2207110702	11/07/2022	30/12/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 17 autorización descuento estampilla.	ESTEFANIA MARIN ALZATE
9	2207110703	11/07/2022	30/12/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 18 orden de compra 92594.	ESTEFANIA MARIN ALZATE
10	2207110704	11/07/2022	30/12/2022	No se encontró evidencia documentada de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 19 orden de compra 92595.	ESTEFANIA MARIN ALZATE

Como se aprecia en el cuadro anterior, de los 10 contratos revisados, se evidencia lo siguiente:

1. **En 4 expedientes contractuales** no reposan físicamente **las pólizas que amparan el cumplimiento del objeto contractual** y demás amparos requeridos acorde con cada minuta.
2. **En 5 expedientes contractuales** no reposan físicamente **las actas de supervisión** que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del contrato.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

3. **En 9 expedientes contractuales** no reposan físicamente **los soportes de pago.**
4. **En 5 expedientes contractuales** no reposan físicamente **las actas de liquidación** y los pantallazos de la publicación de los documentos en la página del SECOP II.
5. **En 1 expediente contractual** (2207150753), en los folios 128-129 y 130, no corresponden al contratista.
6. Se evidenció debilidades en el proceso de archivo en el expediente contractual **No. 2207150753 Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Gestión, Contratista: JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON**, por valor de \$19.099.200, que contiene 148 folios, Supervisor: PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO, se evidenció que del folio 128 al folio 130, corresponde a un informe de actividades de la contratista: **Melyssa Victoria Quintanilla Yepes** y no se identifica el contrato al cual pertenece; como se aprecia a continuación:

**Se encontraron documentos en los cuales no se identifican a cual contrato corresponde, archivados en el expediente contractual No. 2207150753.**

Tabla No 6

FOLIO No.	OFICIO Y/O DOCUMENTO No	FECHA	OBSERVACIONES
128-129-130	S/N	30/12/2.022	Informe de Actividades

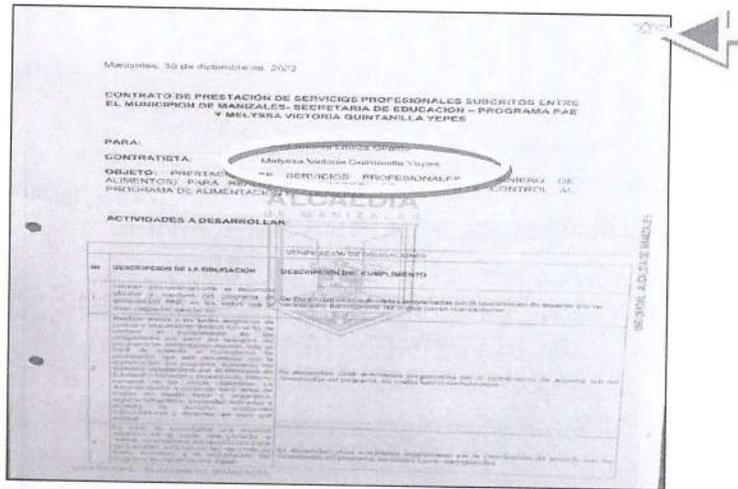


Alcaldía de Manizales

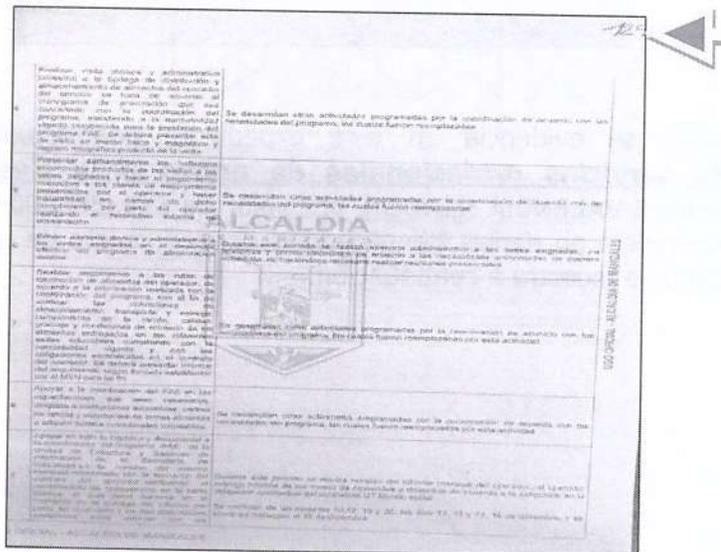
# UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

Gráfica No. 4 folios 128 al 130 expediente contractual No. 2207150753

Folio No. 128



Folio 129







Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

Gráfica No. 5 folio No. 73 expediente contractual No. 2207150753

Folio No. 73

73 ←

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Alcaldía de Manizales

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - PROGRAMA PAE Y JULIETH STEPHANIE VALENZUELA REYDÓN.

**PARA:** Pablo Andrés Lozano Gilardo.

**CONTRATISTA:** Julieth Stephanie Valencia Reydón.

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AYUDA A LA GESTIÓN PARA REALIZAR MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

#	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO																								
1	Aportar puntualmente el desarrollo efectivo y oportuno del programa de alimentación PAE, en los puntos que se señalen en el contrato.	De acuerdo con el desarrollo del programa de alimentación PAE, en los puntos que se señalen en el contrato, se garantiza el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en los siguientes establecimientos educativos:																								
2	Realizar visitas a las sedes asignadas en el contrato y asegurarse de que se cumplan con los requisitos de la obligación por parte del contratista, esto no hace parte del desarrollo del programa de alimentación PAE, sino que es una actividad de seguimiento que se realiza por el contratista en los establecimientos educativos.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Establecimiento</th> <th>Sede</th> <th>Fecha</th> <th>Modalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EL BARRIO</td> <td>Paseo</td> <td>12/06/2022</td> <td>RLRPE</td> </tr> <tr> <td>EL PABLO VI</td> <td>Sede C</td> <td>08/08/2022</td> <td>RLRPE</td> </tr> <tr> <td>EL PABLO VI</td> <td>Sede E</td> <td>03/09/2022</td> <td>RLRPE</td> </tr> <tr> <td>EL PABLO VI</td> <td>Paseo</td> <td>12/06/2022</td> <td>RL</td> </tr> <tr> <td>EL PABLO VI</td> <td>Sede D</td> <td>12/06/2022</td> <td>RPE</td> </tr> </tbody> </table>	Establecimiento	Sede	Fecha	Modalidad	EL BARRIO	Paseo	12/06/2022	RLRPE	EL PABLO VI	Sede C	08/08/2022	RLRPE	EL PABLO VI	Sede E	03/09/2022	RLRPE	EL PABLO VI	Paseo	12/06/2022	RL	EL PABLO VI	Sede D	12/06/2022	RPE
Establecimiento	Sede	Fecha	Modalidad																							
EL BARRIO	Paseo	12/06/2022	RLRPE																							
EL PABLO VI	Sede C	08/08/2022	RLRPE																							
EL PABLO VI	Sede E	03/09/2022	RLRPE																							
EL PABLO VI	Paseo	12/06/2022	RL																							
EL PABLO VI	Sede D	12/06/2022	RPE																							

ALCALDÍA DE MANIZALES  
Calle 19 No. 21-44, Código Postal 170001  
Teléfono: 311 97 00 ext. 71100  
www.manizales.gov.co

**MANIZALES  
+GRANDE**  
Punto de Encuentro

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

La anterior situación dificulta la lectura del informe, puesto que no hay claridad del periodo que se está reportando, ni el expediente contractual al cual pertenece; aclarando que en algunos informes dentro del cuerpo del mismo, se relacionan las fechas de algunas actividades, lo que permite avizorar el periodo reportado, situación que evidencia debilidad en la conformación de los informes del contratista.

Se sugiere:

Realizar las acciones correctivas necesarias que garanticen la eliminación de raíz de las causas que están generando la situación encontrada.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

4.2.3. Se evidencian debilidades en el cumplimiento de las funciones del Supervisor, estipuladas en la minuta contractual **CLAUSULA TRIGESIMA SEGUNDA SUPERVISION**, que establece:

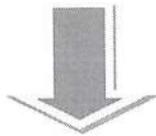
...“La Supervisión del presente contrato estará a cargo de un Profesional Universitario del área de Cobertura de la Secretaría de Educación y/o quien haga sus veces, **quien verificará el cumplimiento de las obligaciones**, de los informes entregados y su veracidad...”

Lo anterior toda vez que :

En los expedientes contractuales Nos:

1. **2207150739 Objeto:** “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL COMPONENTE FINANCIERO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE” valor \$19.099.200, contratista: CAROLINA DEL PILAR OSORIO PIEDRAHITA. Supervisor: PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO.
2. **2207150753 y 2201250245 Objeto:** “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION (INGENIERO DE ALIMENTOS) PARA REALIZAR EL MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE”, Contratista: JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON, Supervisor: PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO, por valor de \$19.099.200 y \$17.664.000, respectivamente.

Se evidencia tanto en las Actas de pago parcial como en los informes de Supervisión, que **se asigna el 100% de cumplimiento de las obligaciones realizadas, para algunas que se describen en los informes como no cumplidas**, como se detalla a continuación:







Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

**Gráfica No. 7 expediente contractual No. 2207150753 Acta No. 1**

		ALCALDIA DE MANIZALES SERVICIOS JURIDICOS ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA	PSI-SJM-FR-13 Estado Vigente Versión 3																										
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATO DE SUMINISTROS _____																													
ACTA No.	01																												
FECHA	30/07/2022																												
SECRETARIA	En educación																												
PERIODO EVALUADO	Del 15 al 30 de julio /2022																												
CONTRATO No.	2207150753																												
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (INGENIERO DE ALIMENTOS) PARA REALIZAR MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE																												
CONTRATISTA SUPERVISOR(S)	RULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO																												
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2022																												
VALOR DEL CONTRATO	19.099.200																												
PROVOCAS	NO																												
SUSPENSIONES	NO																												
ADICIONES	NO																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ITEM</th> <th colspan="2">BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA</th> <th rowspan="2">SALDO</th> </tr> <tr> <th>PAGOS</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td> <td>\$19.099.200</td> <td></td> <td>\$19.099.200</td> </tr> <tr> <td>ADICIONES</td> <td>\$0</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES</td> <td>\$1.786.400</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA</td> <td>\$17.332.800</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>\$19.099.200</td> <td></td> <td>\$19.099.200</td> </tr> </tbody> </table>				ITEM	BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		SALDO	PAGOS		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$19.099.200		\$19.099.200	ADICIONES	\$0			VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$1.786.400			VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$17.332.800			TOTAL	\$19.099.200		\$19.099.200
ITEM	BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		SALDO																										
	PAGOS																												
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$19.099.200		\$19.099.200																										
ADICIONES	\$0																												
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$1.786.400																												
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$17.332.800																												
TOTAL	\$19.099.200		\$19.099.200																										
VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES																													
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO																										
	CANTIDAD																												
9	Realizar un listado logístico y documentar a la coordinación del programa -PAE- de la Unidad de Cobertura y Sistemas de Información de la Secretaría de Educación en la revisión del informe mensual relacionado con la ejecución del contrato del operador, verificando el cumplimiento de las obligaciones en la parte técnica, el cual debe hacerse en el momento de la entrega del informe por parte del contratista y los tres días hábiles posteriores emitir informe con los hallazgos respectivos para que sean subsanados por el operador para realizar los pagos pactados.	100%	Durante este periodo no se realiza revisión del informe mensual del operador, el operador entrega informe de julio en el mes de agosto de acuerdo a lo estipulado en la obligación contractual del contratista UT Mundo social 2022, adicional teniendo en cuenta que la presente acta es un periodo evaluado del 15 de julio al 30 julio del 2022.																										
10	Hacer seguimiento a los comités de alimentación escolar -CAES- establecidos en cada IE del Municipio de Manizales, de acuerdo a las sedes asignadas, brindando la asesoría técnica necesaria.	100%	Se realiza revisión de la matriz y actas CAE de las IE a cargo, donde se informa por medio del correo electrónico a las IE que están pendientes de realizar reunión en este mes y se solicitan actas a las IE RAFAEL POMBO, ESTAMBUL, MARISCAL SUCRE, ANDRES BELLO Y FRANCISCO JOSE DE CALDAS.																										

Durante el periodo no se realiza revisión del informe mensual del operador. El operador entrega informe de julio en el mes de agosto.

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

Gráfica No. 8 expediente contractual No. 2201250245 Acta No. 1

ALCALDÍA DE MANIZALES		PSI-SJM-FR-021		
SERVICIOS JURÍDICOS		Estado Vigente		
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS		Versión 02		
ACTA N°	01			
FECHA	31/01/2022			
SECRETARÍA	De educación			
PERIODO EVALUADO	Del 27 al 30 enero/2022			
CONTRATO N°	2201250245			
OBJETO	PRESTACIÓN SE SERVICIOS PROFESIONALES (INGENIERO DE ALIMENTOS) PARA REALIZAR MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE			
CONTRATISTA	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON			
SUPERVISOR(ES)	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO			
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el acta de inicio y hasta el 30 de junio de 2022			
VALOR DEL CONTRATO	17.664.000			
ORROGAS	NO			
SUSPENSIONES	NO			
ADICIONES	NO			
VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
N°	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
3	Realizar visita técnica y administrativa designada por la supervisión a la bodega de distribución y	1	100%	Durante este periodo la supervisión del programa no programó visita técnica a la bodega de almacenamiento.

Durante este periodo la supervisión del programa no programó visita técnica a la bodega de almacenamiento.

En los expedientes contractuales Nos. 2207150753 y 2201250245, se observó que, **además se asigna un porcentaje (%) de avance a las actividades como se aprecia en los informes del supervisor a algunas obligaciones que no se realizaron porque se dio prioridad al cumplimiento de otras actividades, según lo definido en los informes del contratista y el supervisor.**

**1. En el caso puntual del expediente contractual Nro. 2201250245, Contratista: JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON, el INFORME Nro 01, PERIODO: 27 AL 30 DE ENERO DE 2.022 de las (14) catorce obligaciones**



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

específicas establecidas en el contrato, se observa en el documento que solo se dan por ejecutadas: cinco (5) de las 14 y nueve (9) no ejecutadas, para ilustrar lo anterior presentamos las siguientes evidencias.

**Figura 2:** Foto tomada del expediente contractual: **Informe del Contratista**

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Alcaldía de Manizales		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES- SECRETARIA DE EDUCACION – PROGRAMA PAE Y JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDÓN.		
<b>PARA:</b> Paula Andrea Lobaiza Giraldo <b>CONTRATISTA:</b> Julieth Stephanie Valencia Rendón <b>OBJETO:</b> PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE Y APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE		
<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</b>		
No	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
2	Realizar presencial y diariamente el control y seguimiento técnico al servicio de suministro de alimentos en las instituciones educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede del Municipio de Manizales para las diferentes modalidades de suministro, para el caso de la modalidad ración para preparar en casa –RPC según el cronograma establecido por las instituciones educativas, cumpliendo con la resolución 2674 de 2013, 29452	Durante este periodo <u>no se realizan visitas</u> de supervisión a las instituciones, ya que se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.  A las instituciones de la entidad contratista, en este periodo.
3	Realizar visita técnica y administrativa designada por la supervisión a la bodega de distribución y almacenamiento de alimentos de la entidad contratista, cumpliendo con la resolución 2674 de 2013, 29452 de 2017, resolución 007 de 16 de abril de 2020, resolución 00335 del 23 de diciembre de 2021 y las demás normativas vigentes. Aplicando los formatos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y presentando informe de las visitas realizadas el cual deberá incluir: acta de visitas medio físico y magnético, registro	Durante este periodo la supervisión del programa <u>no programa visita técnica a la bodega de almacenamiento.</u>

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

4	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por el operador y presentar de manera semanal el consolidado de los hallazgos y las subsanaciones reportadas a la supervisión, como resultado de las visitas efectuadas, al momento de realizar el hallazgo hacer trazabilidad en campo de dicho cumplimiento por parte del operador realizado el respectivo informe de subsanación.	Durante este periodo <u>no se realizó</u> seguimiento a los planes de mejoramiento debido a que a la fecha no se ha realizado la primera entrega de informe de ejecución por parte del operador UT Mundo Social 2022.
5	Comunicar a la supervisión cualquier hallazgo o necesidad que se presente en la labor de campo, que afecte el normal desarrollo del proceso de ejecución.	Durante este periodo <u>no se presentaron hallazgos</u> debido a que a la fecha no se ha realizado la primera entrega de informe de ejecución por parte del operador UT Mundo Social 2022.
6	Realizar asistencia técnica a las sedes educativas e instituciones educativas asignadas por la supervisión en el desarrollo del programa de alimentación escolar, brindando asesoría en seguimiento, monitoreo y control de programa.	Durante este periodo <u>no se realizaron asistencias técnicas</u> , debido a se asignaron otras actividades.
7	Realizar acompañamiento a la ruta de distribución de alimentos del operador a una ruta a la semana para las diferentes modalidades de suministro, para el caso de la modalidad ración para preparar en casa -RPC por cada periodo de entrega mínimo a tres rutas una de ellas deberá ser rural	Durante este periodo <u>no se programa acompañamiento</u> a la ruta de distribución de alimentos del operador a una ruta a la semana para las diferentes modalidades de suministro. Se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.
	tres días hábiles posteriores emitir informe con los hallazgos respectivos para que sean subsanados por el operador para realizar los pagos pactados.	
10	Realizar la entrega de toda la información requerida a la supervisión del PAE (la información necesaria) para el diligenciamiento de los informes bimestrales del MEN.	Durante este periodo <u>no se realiza elaboración de informe bimestral</u> . Se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.
11	Hacer seguimiento a los comités de alimentación escolar de las IE del Municipio de Manizales de las IE y sedes designadas por la supervisión, brindando asesoría en seguimiento, monitoreo y control de programa.	Durante este periodo <u>no se realiza seguimiento</u> a comités de alimentación escolar, debido a que se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.
13	Presentar informes a las actividades realizadas atendiendo al objeto de su función de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del programa.	Durante este periodo <u>no se realiza Presentar</u> informes a las actividades debido a que se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

Foto tomada del expediente contractual: **Informe del Supervisor**

		SERVICIOS JURÍDICOS	Estado Vigente
		INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	Versión 02
ACTA N°	01		
FECHA	31/01/2022		
SECRETARÍA	De educación		
PERIODO EVALUADO	Del 27 al 30 enero/2022		
CONTRATO N°	2201250245		
OBJETO	PRESTACIÓN SE SERVICIOS PROFESIONALES (INGENIERO DE ALIMENTOS) PARA REALIZAR MONITOREO , SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE		
CONTRATISTA	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON		
SUPERVISOR(ES)	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO		
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el acta de inicio y hasta el 30 de junio de 2022		
VALOR DEL CONTRATO	17.664.000		
PRÓRROGAS	NO		
SUSPENSIONES	NO		
ADICIONES	NO		
VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES			
N°	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
2	Realizar presencial y diariamente el control y seguimiento técnico al servicio de suministro de alimentos en las instituciones educativas	1	<div style="text-align: center;">  </div> Durante este periodo no se realizan visitas de supervisión a las instituciones, ya que se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

3	Realizar visita técnica y administrativa designada por la supervisión a la bodega de distribución y	1	100%	Durante este periodo la supervisión del programa no programo visita técnica a la bodega de almacenamiento
4	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por el operador y presentar de manera semanal el consolidado de los hallazgos y las subsanaciones reportadas a la supervisión, como resultado de las visitas efectuadas, al momento de realizar el hallazgo hacer trazabilidad en campo de dicho cumplimiento por parte del operador realizado el respectivo informe de subsanación.	1	100%	Durante este periodo no se seguimiento a los planes de mejoramiento debido a que a la fecha no se ha realizado la primera entrega de informe de ejecución por parte del operador UT Mundo Social 2022.
5	Comunicar a la supervisión cualquier hallazgo o necesidad que se presente en la labor de campo, que afecte el normal desarrollo del proceso de ejecución.	1	100%	Durante este periodo no se presentaron hallazgos debido a que a la fecha no se ha realizado la primera entrega de informe de ejecución por parte del operador UT Mundo Social 2022.
6	Realizar asistencia técnica a las sedes educativas e instituciones educativas asignadas por la supervisión en el desarrollo del programa de alimentación escolar, brindando asesoría en seguimiento, monitoreo y control de programa.	1	100%	Durante este periodo no se realizaron asistencias técnicas, debido a se asignaron otras actividades.
7.	Realizar acompañamiento a la ruta de distribución de alimentos del operador a una ruta a la semana para las diferentes modalidades de suministro, para el caso de la modalidad ración para preparar en casa -RPC por cada periodo de entrega mínimo a tres rutas una de ellas deberá ser rural de las instituciones asignadas, según el cronograma establecido por el operador; En la cual se verifican condiciones de almacenamiento, transporte y entrega, cumplimiento de la ración, calidad, gramaje y condiciones de rotulado de los alimentos entregados en las diferentes instituciones educativas cumpliendo con la normatividad.	1	100%	Durante este periodo no se programo acompañamiento a la ruta de distribución de alimentos del operador a una ruta a la semana para las diferentes modalidades de suministro. Se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

10	Realizar la entrega de toda la información requerida a la supervisión del PAE (la información necesaria) para el diligenciamiento de los informes bimestrales del MEN.	1	100%	Durante <del>este periodo</del> no se realiza elaboración de informe bimestral. Se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.
11	Hacer seguimiento a los comités de alimentación escolar de las IE del Municipio de Manizales de las IE y sedes designadas por la supervisión, brindando asesoría en seguimiento, monitoreo y control de programa.	1	100%	Durante <del>este periodo</del> no se realiza seguimiento a comités de alimentación escolar, debido a que se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.
13	Presentar informes a las actividades realizadas atendiendo al objeto de su función de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del programa.	1	100%	Durante <del>este periodo</del> no se realiza Presentar informes a las actividades debido a que se desarrollan otras actividades de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad, por tal motivo no es posible realizar visita técnica de supervisión educativas urbanas y rurales del Municipio de Manizales en cada IE y sede.

**2. En el caso puntual del expediente contractual Nro. 2207150753, de la misma contratista JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON el INFORME Nrº 01, PERIODO: 15 AL 30 DE JULIO DE 2.022, de las (12) doce obligaciones específicas establecidas en el contrato, se observa en el documento que solo hacen mención a la ejecución de nueve(9) y tres (3) no ejecutadas, para ilustrar lo anterior presentamos las siguientes evidencias.**



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

Figura 3: Foto tomada del expediente contractual: Contratista

  
Alcaldía de Manizales

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITOS ENTRE EL MUNICIPIO DE MANIZALES- SECRETARIA DE EDUCACION – PROGRAMA PAE Y JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDÓN.**

**PARA:** Paula Andres Loaiza Giraldo

**CONTRATISTA:** Julieth Stephanie Valencia Rendón

**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE Y APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR PAE

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
3	En caso de encontrarse una novedad producto de la visita, que perturbe el normal cumplimiento del servicio por parte del operador, esta deberá ser reportada de forma inmediata a la coordinación del programa en medio físico o digital.	Durante este periodo <u>no se encontró ninguna novedad</u> que perturbara el normal cumplimiento del servicio por parte del operador, en las visitas realizadas.
4	Realizar visita técnica y administrativa bimestral a la bodega de distribución y almacenamiento de alimentos del operador del servicio se hará de acuerdo al cronograma de priorización que sea concertado con la coordinación del programa, atendiendo a la normalidad vigente establecida para la prestación del programa PAE. Se deberá presentar acta de visita en medio físico y magnético y registro fotográfico producto de la visita.	Durante este periodo <u>no se realiza visita técnica y administrativa</u> a la bodega, Se desarrollan otras actividades programadas por la coordinación de acuerdo con las necesidades del programa, las cuales fueron reemplazadas por esta actividad.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023**

9	Apoyar en todo lo logístico y documental a la coordinación del programa -PAE- de la	Durante este periodo no se realiza revisión del informe mensual del operador, el operador entrega informe de julio en el mes de agosto de acuerdo a lo estipulado en
	Unidad de Cobertura y Sistemas de Información de la Secretaría de Educación en la revisión del informe mensual relacionado con la ejecución del contrato del operador, verificando el cumplimiento de obligaciones en la parte técnica, el cual debe hacerse en el momento de la entrega del informe por parte del contratista y los tres días hábiles posteriores emitir informe con los hallazgos respectivos para que sean subsanados por el operador para realizar los pagos pactados.	la obligación contractual del contratista UT Mundo social 2022, adicional teniendo en cuenta que la presente acta es un periodo evaluado del 15 de julio al 30 julio del 2022.

Foto tomada del expediente contractual: **Supervisor**

	<b>ALCALDÍA DE MANIZALES</b> <b>SERVICIOS JURÍDICOS</b> <b>INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS</b>	PSI-SJM--FR-021 Estado Vigente Versión 02		
ACTA No	31			
FECHA	30/07/2022			
SECRETARÍA	De educación			
PERIODO EVALUADO	Del 15 al 30 de julio/2022			
CONTRATO No	2207190753			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (INGENIERO DE ALIMENTOS) PARA REALIZAR MONITOREO, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE			
CONTRATISTA	JULIETH STEPHANIE VALENCIA RENDON			
SUPERVISOR(ES)	PAULA ANDREA LOAIZA GIRALDO			
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo para la ejecución del objeto del contrato será desde el acta de inicio y hasta el 31 de Diciembre de 2022			
VALOR DEL CONTRATO	19.099.200			
PRÓRROGAS	NO			
SUSPENSIONES	NO			
ADICIONES	NO			
<b>VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES</b>				
No	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE EDUCACION
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-012-2023

Table with 5 columns: Item number, Description of activity, Frequency, Progress percentage (100%), and Observations. Items 3, 4, and 9 are detailed.

3. En el expediente contractual No. 2201280452: contrato de arrendamiento suscrito entre la INMOBILIARIA LUCIA PRADA y el MUNICIPIO DE MANIZALES, para el periodo de 02 de febrero de 2.022 al 30 de junio de 2.022, Objeto: "ARRENDAMIENTO DE VARIOS INMUEBLES UBICADOS EN EL EDIFICIO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL SITUADO ENTRE LAS CARRERAS 21 Y 22 Y LAS CALLES 18 Y 19 DE LA CIUDAD DE MANIZALES" por valor de \$515.961.540, Supervisor: DANILO MARTINEZ CARDONA, Fuente : lista de contratos enviada por la Secretaria de Educaci3n, se observa que dentro de las obligaciones del contratista, , se establecen las siguientes:

Handwritten signature



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Figura 9 Minuta contractual Nro 2201280452, clausula quinta Obligaciones de la INMOBILIARIA LUCIA PRADA**

contrato. **CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE LA INMOBILIARIA LUCIA PRADA:** 1. Entregar a EL MUNICIPIO DE MANIZALES los bienes objeto de este contrato en perfectas condiciones y mantenerlo en el estado de servicio para el fin a que ha sido arrendado. 2. Librar a EL MUNICIPIO DE MANIZALES de toda perturbación o molestia que le impidan la tenencia del inmueble. 3. Realizar todas las reparaciones que se originen como consecuencia de los daños causados por fuerza mayor, caso fortuito y/o actos mal intencionados de terceros que

Página 2 de 5

---

ALCALDÍA DE MANIZALES  
 SERVICIOS JURÍDICOS  
 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

PSI-SJM-FR 039  
 Estado Vigente

CLAUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO No. **2201280452**

afecten la estructura o los demás elementos necesarios para el normal funcionamiento del local. 4. Pagar el valor de la cuota ordinaria y extraordinaria de administración fijados por la propiedad horizontal de que forma parte las unidades objeto del presente contrato, lo mismo que la administración (seguro y vigilancia) y los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo. **CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE**

De acuerdo con la revisión efectuada a los documentos soporte que reposan en el expediente físico : Informes de supervisión y el acta de liquidación, no se evidenció en la verificación de estos documentos, información que de cuenta del cumplimiento de estas obligaciones, tampoco se encontró documentación o un informe adicional en el que se detalle el cumplimiento de las mismas, según se detalla a continuación:



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

Figura 10 Actas de Supervision

ALCALDÍA DE MANIZALES		PS-SJM-FR-024
SERVICIOS JURÍDICOS		Estado Vigente
INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS (PARCIAL)		
Versión 02		
ACTA N°	001	
FECHA	04 de marzo de 2022	
SECRETARÍA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
PERIODO EVALUADO	ENERO (03 DÍAS), FEBRERO, MARZO DE 2022	
CONTRATO N°	220128042	
OBJETO	BLANCA LUCIA PRADA QUINTANA propietaria de la INMOBILIARIA LUCIA PRADA en calidad de arrendataria, entrega al MUNICIPIO DE MANIZALES a título de ARRENDAMIENTO y este declara recibir al mismo título, los bienes inmuebles, ubicados en el edificio del Centro Administrativo Municipal, ubicado entre las carreras 21 y 22 y las calles 18 y 19 de la ciudad de Manizales.	
CONTRATISTA	BLANCA LUCIA PRADA QUINTANA / INMOBILIARIA LUCIA PRADA	
SUPERVISOR(ES)	DANILO MARTINEZ CARDONA	
PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la fecha de suscripción del contrato y hasta el 30 de junio de 2022	
VALOR DEL CONTRATO	\$513.961.540.00	
PRÓRROGAS	N/A	
SUSPENSIONES	N/A	
ADICIONES	N/A	

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
	CANTIDAD	PORCENTAJE	
Arrendamiento	02 meses 03 días	\$160.586.639.00	100%

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

FIRMA  
NOMBRE: DANILO MARTINEZ CARDONA  
C.C. 10 349 040  
SUPERVISOR

ALCALDÍA DE MANIZALES		PS-SJM-FR-024
SERVICIOS JURÍDICOS		Estado Vigente
INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS (PARCIAL)		
Versión 02		
ACTA N°	001	
FECHA	03 de marzo de 2022	
SECRETARÍA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
PERIODO EVALUADO	Del 02 de febrero a marzo de 2022	
CONTRATO N°	220128042	
OBJETO	BLANCA LUCIA PRADA QUINTANA propietaria de la INMOBILIARIA LUCIA PRADA en calidad de arrendataria, entrega al MUNICIPIO DE MANIZALES a título de ARRENDAMIENTO y este declara recibir al mismo título, los bienes inmuebles, ubicados en el edificio del Centro Administrativo Municipal, ubicado entre las carreras 21 y 22 y las calles 18 y 19 de la ciudad de Manizales.	
CONTRATISTA	BLANCA LUCIA PRADA QUINTANA / INMOBILIARIA LUCIA PRADA	
SUPERVISOR(ES)	DANILO MARTINEZ CARDONA	
PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la fecha de suscripción del contrato y hasta el 30 de junio de 2022	
VALOR DEL CONTRATO	\$513.961.540.00	
PRÓRROGAS	N/A	
SUSPENSIONES	N/A	
ADICIONES	N/A	

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
	CANTIDAD	PORCENTAJE	
Arrendamiento	01 mes 29 Días	\$85.953.590.00 \$83.127.137.00	El acta de inicio, se firmó y legalizó el día 02 de febrero 2022. Debido por lo cual, los días 8 pagados por concepto de arrendamiento del mes de febrero corresponden a 29 de días.

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

FIRMA  
NOMBRE: DANILO MARTINEZ CARDONA  
C.C. 10 349 040  
SUPERVISOR



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA		PS-SJM-FR-13 Estado Vigente Versión 2		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____ CONTRATO DE SUMINISTROS _____				
ACTA N°	001			
FECHA	04 DE MARZO DE 2022			
SECRETARÍA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			
PERIODO EVALUADO	ENERO (01 DÍAS), FEBRERO, MARZO DE 2022			
CONTRATO N°	2201280452			
OBJETO	BLANCA LUCÍA PRADA QUINTANA propietaria de la INMOBILIARIA LUCIA PRADA, en calidad de arrendataria, entrega al MUNICIPIO DE MANIZALES a título de ARRENDAMIENTO y este declara recibir el mismo título, los bienes inmuebles, ubicados en el edificio del Centro Administrativo Municipal, situado entre las carreras 21 y 22 y las calles 18 y 19 de la ciudad de Manizales.			
CONTRATISTA	BLANCA LUCÍA PRADA QUINTANA / INMOBILIARIA LUCIA PRADA			
INTERVENTOR(ES)	DANILO MARTÍNEZ CARDONA			
PLAZO	A partir de la fecha de suscripción del contrato y hasta el 30 de junio de 2022			
VALOR	\$515.961.540,00			
PRORROGAS	N/A			
SUSPENSIÓNES	N/A			
ADICIONES	N/A			
BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA				
ITEM	PAGOS	SALDO		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$515.961.540,00		
ADICIONES	00,00	00,00		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$180.566.539,00			
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$335.375.001,00			
SALDO	\$515.961.540,00	\$515.961.540,00		
VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
N°	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Arrendamiento	02 meses 03 Días	\$171.587.180,00 \$8.599.359,00	100 %
Especificar Anexos:				
Para constancia de lo anterior, firman la presente Acta en la fecha arriba anotada, los que en esta intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.				
FIRMA: NOMBRE: BLANCA LUCÍA PRADA QUINTANA C.C. 52.001.588 CONTRATISTA		FIRMA: NOMBRE: DANILO MARTÍNEZ CARDONA C.C. 10.249.040 INTERVENTOR		

ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA PARA CONTRATOS (PARCIAL)		PS-SJM-FR-021 Estado Vigente Versión 01	
ACTA N°	002		
FECHA	04 de mayo de 2022		
SECRETARÍA	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
PERIODO EVALUADO	Abril y mayo de 2022		
CONTRATO N°	2201280452		
OBJETO	BLANCA LUCÍA PRADA QUINTANA propietaria de la INMOBILIARIA LUCIA PRADA, en calidad de arrendataria, entrega al MUNICIPIO DE MANIZALES a título de ARRENDAMIENTO y este declara recibir el mismo título, los bienes inmuebles, ubicados en el edificio del Centro Administrativo Municipal, situado entre las carreras 21 y 22 y las calles 18 y 19 de la ciudad de Manizales.		
CONTRATISTA	BLANCA LUCÍA PRADA QUINTANA / INMOBILIARIA LUCIA PRADA		
SUPERVISOR(ES)	DANILO MARTÍNEZ CARDONA		
PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la fecha de suscripción del contrato y hasta el 30 de junio de 2022		
VALOR DEL CONTRATO	\$515.961.540,00		
PRORROGAS	N/A		
SUSPENSIÓNES	N/A		
ADICIONES	N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
Arrendamiento	02 meses	\$171.587.180,00	Según cláusulas. Según los pagos realizados dentro de los plazos contemplados en el calendario de cada periodo.
El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual de conformidad con la cantidad asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.			
FIRMA: NOMBRE: DANILO MARTÍNEZ CARDONA C.C. 10.249.040 SUPERVISOR			

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

**4.2.4.** Se observa inexactitud en los datos reportados en 3 fuentes de información ( Expediente contractual físico, información publicada en SIA OBSERVA y en el SECOP II).

Se evidencian dobles documentos ( Acta de liquidación, Informe de Supervisión y Acta de Recibo final) de fecha en el expediente contractual físico: 15-12-2.022 y en la información publicada en SIA OBSERVA y en el SECOP II, de fecha: 29-11-2.022, con los datos diferentes en su contenido; en el expediente contractual **No. 2205160622 contrato de suministro**, Objeto: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDRAULICAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO; AGUAS LLUVIAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVOS "CAM" Y SEDES EXTERNAS" para las Secretarías: Servicios Administrativos por valor de \$20.000.000, Unidad de



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

Gestión del Riesgo – UGR por valor de \$10.000.000, Gobierno por valor de \$25.000.000 y **Educación** por valor de \$7.500.000. Supervisor: Danilo Martínez Cardona.

Lo anterior, basado en lo siguiente:

1. En el expediente contractual se aprecia en los documentos denominados: Acta de liquidación, Informe de Supervisión y Acta de Recibo Final, con **fecha 15 de diciembre de 2.022**, en el **Balance del contrato de Educación** y el **Balance del contrato**, los siguientes valores:

**Figura No. 11 Balance contrato educación ( EXPEDIENTE CONTRACTUAL).**

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA - EDUCACIÓN		
ÍTEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$7.500.000.00
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$6.745.400.00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$654.600.00	
SALDO	\$100.000.00	
TOTAL	\$7.500.000.00	\$7.500.000.00

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA		
ÍTEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$62.500.000.00
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$60.639.500.00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$1.727.100.00	
SALDO	\$133.400.00	
TOTAL	\$62.500.000.00	\$62.500.000.00



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023**

**Figura No. 12 Acta de liquidación ( EXPEDIENTE CONTRACTUAL). Fecha: 15-12-2.022, Folios 188-189**

		ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURIDICOS ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA	126 PSI-SJM-FR-12 Estado Vigente Versión 3
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____		CONTRATO DE COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO _____	
FECHA	15 DE DICIEMBRE DE 2022		
SECRETARÍA	Servicios Administrativos, Unidad de Gestión del Riesgo y Gobierno		
CONTRATO No	2205160622		
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDRÁULICAS, DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, AGUAS LLUVIAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "CAM" Y SEDES EXTERNAS		
CONTRATISTA	WILLIAM HENAO GOMEZ		
SUPERVISOR	DANILO MARTINEZ CARDONA		
PLAZO	A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 15 de diciembre de 2022		
VALOR	\$62.500.000.00		
PRÓRROGAS	N/A		
SUSENSIONES	N/A		
ADICIONES	N/A		
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			
ITEM	PAGOS	SALDO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$20.000.000.00	
ADICIONES		00.00	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$19.998.400.00		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$00.00		
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$1.900.00		
TOTAL	\$20.000.000.00	\$20.000.000.00	
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / UGR</b>			
ITEM	PAGOS	SALDO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$10.000.000.00	
ADICIONES		00.00	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$9.998.400.00		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$00.00		
SALDO	\$30.600.00		
TOTAL	\$10.000.000.00	\$10.000.000.00	
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / GOBIERNO</b>			
ITEM	PAGOS	SALDO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$25.000.000.00	
ADICIONES		00.00	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$23.926.300.00		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$1.072.500.00		
SALDO	\$1.200.00		
TOTAL	\$25.000.000.00	\$25.000.000.00	
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS CANTIDAD	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
Lavamanos línea blanca convencional de 45 * 50	01	\$46.000	
Acople sanitario / lavamanos grival	09	27.000	
Fluid master original	05	123.500	

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE EDUCACION
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-012-2023

Table with 3 columns: Item, Quantity, and Value. Items include Aguastop grival, Manija sanitaria grival, Diafragma sanitario / orinal, Fluxómetro ref. IS-L3082653 sanitario / orinal, Pus ref. 111000032, and Llave lavamanos push / automática.

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA - EDUCACIÓN

Summary table with columns: ITEM, PAGOS, SALDO. Rows include VALOR TOTAL DEL CONTRATO, ADICIONES, VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES, VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA, SALDO, and TOTAL.

Table with 4 columns: DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN, CANTIDAD, PORCENTAJE, and DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO. Lists various plumbing and maintenance items and their completion status.

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA

Summary table with columns: ÍTEM, PAGOS, SALDO. Rows include VALOR TOTAL DEL CONTRATO, ADICIONES, VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES, VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA, SALDO, and TOTAL.

Enunciar los anexos entregados:

Para constancia de lo anterior, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y manifiestan estar de acuerdo con lo estipulado en la presente Acta. El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia se firma en la ciudad de Manizales, en la fecha arriba indicada.

Signature section with three columns: FIRMA, NOMBRE, C.C. for William Henao G. (Contratista), Daniel Martinez C. (Supervisor), and Luz Mery Pinilla Avila (Ordenador del Gasto).



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023**

**Figura No. 13 Informe de Supervisión ( EXPEDIENTE CONTRACTUAL) de fecha: 15-12-2.022, Folio 190.**

		ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	PSI-SJM-FR-021 Estado Vigente Versión 02
<b>ACTA No</b>	ACTA DE LIQUIDACIÓN		
<b>FECHA</b>	15 de diciembre de 2022		
<b>SECRETARÍA</b>	Servicios Administrativos, Gobierno, Educación y Unidad de Gestión del Riesgo.		
<b>PERIODO EVALUADO</b>	Noviembre de 2022		
<b>CONTRATO No</b>	2205160622		
<b>OBJETO</b>	Suministro de elementos y/o accesorios de ferretería, para el mantenimiento preventivo y correctivo de la redes hidráulicas, de acueducto y alcantarillado; aguas lluvias del centro administrativo municipal "cam" y sedes externas".		
<b>CONTRATISTA</b>	WILLIAM HENAO GOMEZ		
<b>SUPERVISOR(ES)</b>	DANILO MARTINEZ CARDONA		
<b>PLAZO</b>	A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 15 de diciembre de 2022.		
<b>VALOR</b>	\$62.500.000.00		
<b>PRÓRROGAS</b>	N/A		
<b>SUSPENSIONES</b>	N/A		
<b>ADICIONES</b>	N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
	CANTIDAD	PORCENTAJE	
Suministro de elementos y/o accesorios de ferretería, para el mantenimiento preventivo y correctivo de la redes hidráulicas, de acueducto y alcantarillado; aguas lluvias del centro administrativo municipal "CAM" y sedes externas". Gobierno Educación	100 %	\$1.072.500.00	Oportuno
		\$654.600.00	
El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.			
FIRMA NOMBRE: DANILO MARTINEZ CARDONA C.C. 10.249.046 SUPERVISOR			

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE EDUCACION
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-012-2023

Figura No. 14 Acta de recibo final ( EXPEDIENTE CONTRACTUAL). De fecha: 15-12-2.022. Folios 193-194

Formulario de Acta de Recibo Final para Contratos y/o Convenios. Incluye campos para Fecha (15 de diciembre de 2022), Contrato No. (2205160622), Objeto, Contratista (William Henao Gomez), Supervisor (Danilo Martinez Cardona), y valores de contrato.

Handwritten signature



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

OBSERVACIONES DE LA INTERVENTORIA SOBRE EL ACABADO A LAS OBRAS EJECUTADAS				10/27
INFORMACIÓN POLIZA DE ESTABILIDAD	CUANTIA VALOR DEL CONTRATO		TERMINO DE DURACIÓN	
	Valor (\$)	%		
ESTADO GENERAL DE LAS OBRAS		N/A		
En caso de que sea de Obra Pública, diligencie este espacio: TIPO DE OBRA				
Vías	Educación	Saneamiento		
Parques	Acción Comunal	Estabilidad		
Otros	Cuales	Observaciones		
<p>Con el objeto de recibir el contrato relacionado, en Manizales a los 29 días del mes de noviembre de 2022 se recibió el contrato de suministro N° 2205160622 por parte del Contratista WILLIAM HENAO GOMEZ y el Supervisor DANILO MARTINEZ CARDONA, el cual arroja el siguiente resultado:</p> <p align="center">Marque "x"</p> <p>CUMPLIÓ <input checked="" type="checkbox"/> INCUMPLIÓ <input type="checkbox"/></p> <p align="center">Con las especificaciones técnicas y laborales del contrato anteriormente nombradas.</p> <p>FIRMA SUPERVISOR: <u>DANILO MARTINEZ CARDONA</u></p> <p>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO: <u>LUZ MERY PINILLA AVILA</u></p> <p>INTERVENTOR: <u>[Signature]</u></p> <p>CONTRATISTA: <u>WILLIAM HENAO GOMEZ</u></p> <p>NOTA: Por favor obtener 2 copias de esta Acta, una (1) para el expediente del contrato en la Secretaría Jurídica y otra (1) para la orden de pago que reposa en Tesorería.</p>				

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

*[Handwritten mark]*



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

2. En los documentos **publicados en el SIA OBSERVA** , igualmente se aprecia: Acta de liquidación, Informe de Supervisión y Acta de Recibo Final, pero con **fecha 29 de noviembre de 2.022**, en el **Balance del contrato de Educación** y el **Balance del contrato**, los siguientes valores:

**Figura No. 15 Balance contrato educación ( SIA OBSERVA).**

ÍTEM	BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA - EDUCACIÓN PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$7.500.000.00
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$8.737.400.00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$760.900.00	
SALDO	\$1.700.00	
TOTAL	\$7.500.000.00	\$7.500.000.00

ÍTEM	BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$82.500.000.00
ADICIONES		
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$80.631.500.00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$1.833.400.00	
SALDO	\$35.100.00	
TOTAL	\$82.500.000.00	\$82.500.000.00



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

**Figura No. 16 Acta de liquidación SIA OBSERVA, de fecha: 29-11-2022.**

	<b>ALCALDÍA DE MANIZALES</b> SERVICIOS JURÍDICOS	PSI-SJM-FR-12 Estado vigente Versión 3
	<b>ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS Y/O                  COMPRAVENTA</b>	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____		CONTRATO DE COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO _____
<b>FECHA</b> SECRETARÍA CONTRATO No:	29 DE NOVIEMBRE DE 2022 Servicios Administrativos, Unidad de Gestión del Riesgo y Gobierno	
<b>OBJETO</b>	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERIA, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDRÁULICAS, DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, AGUAS LUVIAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "CAM" Y SEDES EXTERNAS	
<b>CONTRATISTA</b> <b>SUPERVISOR</b>	WILLIAM HENAO GOMEZ DANILO MARTINEZ CARDONA	
<b>PLAZO</b>	A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 15 de diciembre de 2022.	
<b>VALOR</b> PRÓRROGAS SUSPENSIONES ADICIONES	\$62.500.000.00 N/A N/A N/A	
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>		
ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$25.000.000.00
ADICIONES		00.00
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$19.999.400.00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$00.00	
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$1.000.00	
TOTAL	\$20.000.000.00	\$20.000.000.00
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / UGR</b>		
ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$10.000.000.00
ADICIONES		00.00
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$9.999.400.00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$00.00	
SALDO	\$00.000.00	
TOTAL	\$10.000.000.00	\$10.000.000.00
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / GOBIERNO</b>		
ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$25.000.000.00
ADICIONES		00.00
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$23.926.300.00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$1.072.500.00	
SALDO	\$1.200.00	
TOTAL	\$25.000.000.00	\$25.000.000.00
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
Lavamanos línea blanca convencional de 45 * 50	01	\$46.000

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE EDUCACION
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-012-2023

Table with 3 columns: Item, Quantity, and Value. Items include Aguastop grival, Manija sanitaria grival, Diafragma sanitario / orinal, Fluxometro ref. IS-L3082653 sanitario / orinal, Pus ref. 111000032, and Llave lavamanos push / automática.

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA - EDUCACIÓN. Summary table with columns: ÍTEM, PAGOS, SALDO. Values include VALOR TOTAL DEL CONTRATO (\$7,500,000.00), VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES (\$6,737,400.00), VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA (\$1,700.00), and TOTAL (\$7,500,000.00).

Table with 3 columns: DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN, ACTIVIDADES REALIZADAS (CANTIDAD, PORCENTAJE), and DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO. Lists various construction and maintenance items like 'Pintura base de agua', 'Estuco plástico', 'Flujo master original', etc.

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA. Summary table with columns: ÍTEM, PAGOS, SALDO. Values include VALOR TOTAL DEL CONTRATO (\$62,500,000.00), VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES (\$60,631,500.00), VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA (\$1,833,400.00), and TOTAL (\$62,500,000.00).

Enunciar los anexos entregados:

Para constancia de lo anterior, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y manifiestan estar de acuerdo con lo estipulado en la presente Acta. El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia se firma en la ciudad de Manizales, en la fecha arriba indicada.

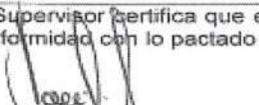
Handwritten signatures and printed names of the Contractor (WILLIAM HENAO C.), Supervisor (DANILO MARTINEZ C.), and Orderer (LUZ MERY PINILLA AVILA).



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Figura No. 17 Informe de Supervisión SIA OBSERVA, de fecha: 29-11-2022.**

ALCALDÍA DE MANIZALES		PSI-SJM-FR-021	
SERVICIOS JURÍDICOS		Estado Vigente	
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS		Versión 02	
ACTA N°	ACTA DE LIQUIDACIÓN		
FECHA	29 de noviembre de 2022		
SECRETARÍA	Servicios Administrativos, Gobierno, Educación y Unidad de Gestión del Riesgo.		
PERIODO EVALUADO	Noviembre de 2022		
CONTRATO N°	2205160622		
OBJETO	Suministro de elementos y/o accesorios de ferretería, para el mantenimiento preventivo y correctivo de la redes hidráulicas, de acueducto y alcantarillado; aguas lluvias del centro administrativo municipal "cam" y sedes externas".		
CONTRATISTA	WILLIAM HENAO GOMEZ		
SUPERVISOR(ES)	DANILO MARTINEZ CARDONA		
PLAZO	A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 15 de diciembre de 2022.		
VALOR	\$62.500.000.00		
PRÓRROGAS	N/A		
SUSPENSIONES	N/A		
ADICIONES	N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
	CANTIDAD	PORCENTAJE	
Suministro de elementos y/o accesorios de ferretería, para el mantenimiento preventivo y correctivo de la redes hidráulicas, de acueducto y alcantarillado; aguas lluvias del centro administrativo municipal "cam" y sedes externas". Gobierno Educación	100 %		Oportuno
			\$1.072.500.00 \$760.900.00
El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.			
 <b>FIRMA</b> <b>NOMBRE: DANILO MARTINEZ CARDONA</b> <b>C.C. 10.249.046</b> <b>SUPERVISOR</b>			

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES





Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE EDUCACION
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-012-2023

Figura No. 18 Acta de Recibo final SIA OBSERVA, de fecha: 29-11-2.022.

Formulario de Acta de Recibo Final SIA OBSERVA. Includes fields for contract details, dates, amounts, and a table for work items. Key values include: Date: 29 DE NOVIEMBRE DE 2022; Value: \$62,500,000.00; Remaining Value: \$35,100.00.

Handwritten signature



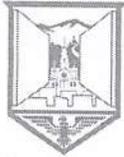
Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023**

OBSERVACIONES DE LA INTERVENTORIA SOBRE EL ACABADO A LAS OBRAS EJECUTADAS			
INFORMACION POLIZA DE ESTABILIDAD	CANTIA VALOR DEL CONTRATO		TERMINO DE DURACION
	Valor (\$)	%	
ESTADO GENERAL DE LAS OBRAS		N/A	
En caso de que sea de Obra Pública, diligencie este espacio: TIPO DE OBRA			
Vias	Educación	Saneamiento	
Parques	Acción Comunal	Estabilidad	
Otros	Cuales	Observaciones	
<p>Con el objeto de recibir el contrato relacionado, en Manizales a los 20 días del mes de noviembre de 2023 se recibió el contrato de suministro No 2205160622 por parte del Contratista WILLIAM HENAO GOMEZ y el Supervisor DANILO MARTINEZ CARDONA, el cual arroja el siguiente resultado</p> <p align="center">Marque "x"</p> <p>CUMPLIÓ <input checked="" type="checkbox"/> INCUMPLIÓ <input type="checkbox"/></p> <p align="center">Con las especificaciones técnicas y laborales del contrato anteriormente nombrado.</p>			
FIRMA SUPERVISOR DANILO MARTINEZ CARDONA INTERVENTOR		FIRMA SUPERVISOR DEL GASTO QUIZ MERY PINILLA AYLA CONTRA LISTA WILLIAM HENAO GOMEZ	
NOTA: Por favor obtener 2 copias de esta Acta, una (1) para el expediente del contrato en la Secretaría Jurídica y otra (1) para la orden de pago que reposa en Tesorería.			

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

3. En los documentos publicados en el SECOP II , igualmente se aprecia: Acta de liquidación, Informe de Supervisión y Acta de Recibo Final, con **fecha 29 de noviembre de 2.022**, en el **Balance del contrato de Educación** y el **Balance del contrato**, los siguientes valores:

**Figura No. 19 Balance contrato educación ( SECOP II).**

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA - EDUCACIÓN			
ÍTEM	PAGOS		SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$7.500.000.00
ADICIONES			
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$8.737.400.00		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$760.900.00		
SALDO	\$1.700.00		
TOTAL	\$7.500.000.00		\$7.500.000.00

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA			
ÍTEM	PAGOS		SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			\$62.500.000.00
ADICIONES			
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$80.631.500.00		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$1.833.400.00		
SALDO	\$35.100.00		
TOTAL	\$62.500.000.00		\$62.500.000.00



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

**Figura No. 20 Acta de liquidación SECOP II, de fecha: 29-11-2022.**

	<b>ALCALDÍA DE MANIZALES</b> SERVICIOS JURÍDICOS ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O COMPRAVENTA	PSI-SJM-PP-12 Estado Vigente Versión 3	
	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____ CONTRATO DE COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO _____		
<b>FECHA</b> SECRETARÍA CONTRATO No	29 DE NOVIEMBRE DE 2022 Servicios Administrativos, Unidad de Gestión del Riesgo y Gobierno 2205160622		
<b>OBJETO</b>	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERIA, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDRAULICAS, DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, AGUAS LUVIAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "CAM" Y SEDES EXTERNAS		
<b>CONTRATISTA</b> SUPERVISOR	WILLIAM HENAO GOMEZ DANILO MARTINEZ CARONA		
<b>PLAZO</b>	A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 15 de diciembre de 2022		
<b>VALOR</b> PRÓRROGAS SUSPENSIÓNES ADICIONES	\$62.500.000,00 N/A N/A N/A		
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>			
ITEM	PAGOS	SALDO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$25.000.000,00	
ADICIONES		00,00	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$9.999.400,00		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$00,00		
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$1.000,00		
TOTAL	\$25.000.000,00	\$25.000.000,00	
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / UGR</b>			
ITEM	PAGOS	SALDO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$10.000.000,00	
ADICIONES		00,00	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$9.999.400,00		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$00,00		
SALDO	\$00.600,00		
TOTAL	\$10.000.000,00	\$10.000.000,00	
<b>BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA / GOBIERNO</b>			
ITEM	PAGOS	SALDO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$25.000.000,00	
ADICIONES		00,00	
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	\$23.826.300,00		
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$1.072.500,00		
SALDO	\$1.200,00		
TOTAL	\$25.000.000,00	\$25.000.000,00	
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS CANTIDAD	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
Lavamos línea blanca convencional de 45 * 50	01	\$46.000	

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE EDUCACION
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-012-2023

Table with 3 columns: Item, Quantity, and Value. Rows include Aguastop grival, Manija sanitaria grival, Diafragma sanitario / orinal, Fluxómetro ref. IS-L3082653 sanitario / orinal, Pus ref. 111000032, and Llave lavamanos push / automática.

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA - EDUCACIÓN. Summary table with columns: ITEM, PAGOS, SALDO. Includes rows for VALOR TOTAL DEL CONTRATO, ADICIONES, VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES, VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA, and TOTAL.

Table with 3 columns: DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN, ACTIVIDADES REALIZADAS (CANTIDAD, PORCENTAJE), and DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO. Lists various items like Pintura base de agua, Estuco plástico, Fluid master original, etc.

BALANCE DEL CONTRATO A LA FECHA. Summary table with columns: ITEM, PAGOS, SALDO. Includes rows for VALOR TOTAL DEL CONTRATO, ADICIONES, VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES, VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA, and TOTAL.

Enunciar los anexos entregados:

Para constancia de lo anterior, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y manifiestan estar de acuerdo con lo estipulado en la presente Acta. El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual de conformidad con lo pactado. Para constancia se firma en la ciudad de Manizales, en la fecha arriba indicada.

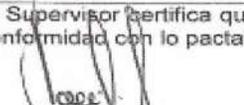
Signature block with three columns: FIRMA, NOMBRE, C.C. Includes signatures for William Henao C. (CONTRATISTA), Danilo Martinez C. (SUPERVISOR), and Luz Mery Pinilla Avila (ORDENADOR DEL GASTO).



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Figura No. 21 Informe de Supervisión SECOP II, de fecha: 29-11-2.022.**

ALCALDÍA DE MANIZALES		PSI-SJM-FR-021	
SERVICIOS JURÍDICOS		Estado Vigente	
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS		Versión 02	
ACTA Nº	ACTA DE LIQUIDACIÓN		
FECHA	29 de noviembre de 2022		
SECRETARÍA	Servicios Administrativos, Gobierno, Educación y Unidad de Gestión del Riesgo.		
PERIODO EVALUADO	Noviembre de 2022		
CONTRATO Nº	2205160622		
OBJETO	Suministro de elementos y/o accesorios de ferretería, para el mantenimiento preventivo y correctivo de la redes hidráulicas, de acueducto y alcantarillado; aguas lluvias del centro administrativo municipal "cam" y sedes externas".		
CONTRATISTA	WILLIAM HENAO GOMEZ		
SUPERVISOR(ES)	DANILO MARTINEZ CARDONA		
PLAZO	A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 15 de diciembre de 2022.		
VALOR	\$62.500.000.00		
PRÓRROGAS	N/A		
SUSPENSIONES	N/A		
ADICIONES	N/A		
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
	CANTIDAD	PORCENTAJE	
Suministro de elementos y/o accesorios de ferretería, para el mantenimiento preventivo y correctivo de la redes hidráulicas, de acueducto y alcantarillado; aguas lluvias del centro administrativo municipal "cam" y sedes externas". Gobierno Educación	100 %	\$1.072.500.00	Oportuno
		\$760.900.00	
El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.			
 FIRMA NOMBRE: DANILO MARTINEZ CARDONA C.C. 10.249.046 SUPERVISOR			

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

**Figura No. 22 Acta de Recibo final SECOP II, de fecha: 29-11-2022.**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		PSI-SJM-FR 041 Estado Vigente Versión 02				
FECHA	29 DE NOVIEMBRE DE 2022					
CONTRATO No.	020202023					
OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERÍA, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDRÁULICAS, DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO; AGUAS Lluvias DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "CAM" Y SEDES EXTERNAS					
CONTRATISTA	WILLIAM HENAO GOMEZ					
INTERVENTOR						
SUPERVISOR	DANILO MARTINEZ CARDONA					
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO						
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL DEL CONTRATO	A partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida y hasta el 15 de diciembre de 2022.					
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	190522					
PRORROGAS	NRO	FECHA	TIEMPO (DIAS/SESES)	DESDE	HASTA	
	N/A					
SUSPENSIONES Y AMPLIACIÓN DE SUSPENSIÓN	NRO	FECHA	TIEMPO (DIAS/SESES)	DESDE	HASTA	
	N/A					
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL DEL CONTRATO	29 DE NOVIEMBRE DE 2022					
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$65,000,000,00					
ADICIONES EN CUANTIA	NRO	FECHA	VALOR			
VALOR ACTUAL	\$62,500,000,00					
FORMA DE PAGO	ACTA DE RECIBO FINAL PARA CONTRATOS Y/O CONVENIOS		Nº cuenta			
VALOR ANTICIPO	N/A					
VALOR EJECUTADO	\$62,464,000,00					
VALOR NO EJECUTADO	\$35,100,00					
ACTAS DE RECIBO PARCIAL DE OBRA	NRO DE ACTAS	MES Y AÑO QUE INICIO LA		MES Y AÑO EN QUE TERMINA		
	ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	V UNIT	V TOTAL
OBRA EJECUTAR						

ESC. LOCAL ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

OBSERVACIONES DE LA INTERVENTORIA SOBRE EL ACABADO A LAS OBRAS EJECUTADAS													
INFORMACION POLIZA DE ESTABILIDAD	CANTÍA VALOR DEL CONTRATO		TERMINO DE DURACIÓN										
	Valor (\$)	%											
ESTADO GENERAL DE LAS OBRAS		N/A											
En caso de que sea de Obra Pública, diligencie este espacio: TIPO DE OBRA													
Vías	Educación	Bancamiento											
Parques	Acción Comunal	Estabilidad											
Otros	Cuales	Observaciones											
<p>Con el objeto de recibir el contrato relacionado, en Manizales a los 20 días del mes de noviembre de 2023 se recibió el contrato de suministro No 2205160823 por parte del Contratista WILLIAM HENAO GOMEZ y el Supervisor DANILLO MARTINEZ CARDONA, el cual arroja el siguiente resultado</p> <p align="center">Marque "x"</p> <p>CUMPLIÓ <input checked="" type="checkbox"/> INCUMPLIÓ <input type="checkbox"/></p> <p>Con las especificaciones técnicas y laborales del contrato anteriormente nombrado.</p> <p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FIRMA SUPERVISOR</td> <td>FIRMA SUPERVISOR DEL GASTO</td> </tr> <tr> <td>DANILLO MARTINEZ CARDONA</td> <td>LUZ MARY RINILLA AVILA</td> </tr> <tr> <td>INTERVENTOR</td> <td>CONTRATISTA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>WILLIAM HENAO GOMEZ</td> </tr> </table> </p>						FIRMA SUPERVISOR	FIRMA SUPERVISOR DEL GASTO	DANILLO MARTINEZ CARDONA	LUZ MARY RINILLA AVILA	INTERVENTOR	CONTRATISTA		WILLIAM HENAO GOMEZ
FIRMA SUPERVISOR	FIRMA SUPERVISOR DEL GASTO												
DANILLO MARTINEZ CARDONA	LUZ MARY RINILLA AVILA												
INTERVENTOR	CONTRATISTA												
	WILLIAM HENAO GOMEZ												
<p>NOTA: Por favor obtener 2 copias de esta Acta, una (1) para el expediente del contrato en la Secretaría Jurídica y otra (1) para la orden de pago que reposa en Tesorería.</p>													

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

Como se aprecia según lo narrado anteriormente, se evidencia información inexacta, contenida en los documentos de ejecución del contrato, lo que puede generar el posible riesgo de **datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas**, por debilidad en los mecanismos de control y seguimiento de la información que se publica en diferentes fuentes de información.

De acuerdo con las evidencias anteriormente descritas, en los campos: **Balance del Contrato – Educación y Balance del Contrato**, se aprecia que **en el expediente contractual reposan documentos firmados por el Ordenador del gasto, con fecha 15 de diciembre de 2.022, con diferencias en los datos consignados en los documentos ( Acta de liquidación, Informe de Supervisión y acta de recibo final), que se encuentran publicados en los aplicativos SIAOBSERVA y SECOP II, también firmados por el Ordenador del gasto, toda vez que la fecha de los documentos allí publicados ( noviembre 29 de 2.022), la cual difiere con la fecha registrada en los documentos del expediente contractual ( diciembre 15 de 2.022), así como los datos consignados en los campos : Balance del Contrato – Educación y Balance del Contrato.**

Igualmente **se verifican los pagos en la contabilidad del Municipio de Manizales, en el AS400, información que al ser cotejada, tiene relación con la información consignada en el acta de liquidación que reposa en el expediente contractual, de fecha: diciembre 15 de 2.022, registrada en los campos : Balance del Contrato – Educación y Balance del Contrato,** según se evidencia a continuación:



Alcaldía de Manizales

## UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

**Figura No. 23 Soportes de pago**

<p>MUNICIPIO DE MANIZALES SECRETARIA DE HACIENDA SORTEGAA 2023-05-31 07:39:18 SISTEMA FINANCIERO Mantenimiento: Subsistema de Ordenes de Pago B20087AW CTA004R 1, 1 &lt;-- #F7, FB= --&gt; Consultar Vigencia.: 2022 Orden Pago.: 284730 @ Admón Central Con Sit Fond Grab:2022-07-05 Cuenta Girada Tesorería 2022-07-07 Tipo OrdPago: 258 CONTRATOS DE SUMINISTROS [F4] Año Acta: 2022 Secr Acta: 24 Contrato: 2205160622 Número Acta: 003 Detalle.: : SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDR AULICAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Factura Nro.: CUENTA DE COBRO Oficina.: SECRETARIA DE EDUCACION Cbte Contable: Nro. Cheques: Beneficiario: 000000010281163 @ Nro RPC.: 284299 HENAO GOMEZ WILLIAM Número Cta Banco.: 7272000857 Ahorros 019 SCOTIABANK COLPATRIA Código Presupuestal Código Cuenta Cód-PWGA Valor Bruto Fil= ± Datos [F4] Descuentos 28 11 1 11 02 001 007 00 2120202008 @ 1.728.000,00 Mantenimiento 049</p> <table style="width: 100%; font-size: small;"> <tr><td>050</td><td>60.480,00</td><td>Compras en Gral NO Decla</td></tr> <tr><td>051</td><td>34.560,00</td><td>Estampilla Adulto Mayor</td></tr> <tr><td>052</td><td>8.640,00</td><td>Estampilla Procurtura</td></tr> <tr><td>054</td><td>8.640,00</td><td>Tasa Pro Deporte</td></tr> <tr><td>050</td><td>6.394,00</td><td>Retencion Industria y Co</td></tr> <tr><td>050</td><td>17.280,00</td><td>Estampilla pro Universid</td></tr> <tr><td>050</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>050</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Más... Cpto Pago: 5007 Cpto Retn: 2302 Vr.sin IMP: 1.728.000,00 Indust&amp;Come.: 6.394,00 Est.Adul.May: 34.560,00 ReteFuente: 60.480,00 Vr.del IVA: ,00 Est. Univers: 17.280,00 Obras Public: Otros Desc: 17.280,00 Vr.ImpCsmo: ,00 ReteFnte IVA: Total Descue: 135.994,00 Total Pago: 1.592.006,00 Vr.Cuenta : 1.728.000,00 F3=Salir F4=Solicitud</p>	050	60.480,00	Compras en Gral NO Decla	051	34.560,00	Estampilla Adulto Mayor	052	8.640,00	Estampilla Procurtura	054	8.640,00	Tasa Pro Deporte	050	6.394,00	Retencion Industria y Co	050	17.280,00	Estampilla pro Universid	050			050			<p>MUNICIPIO DE MANIZALES SECRETARIA DE HACIENDA SORTEGAA 2023-05-31 07:42:11 SISTEMA FINANCIERO Mantenimiento: Subsistema de Ordenes de Pago B20087AW CTA004R 1, 1 &lt;-- #F7, FB= --&gt; Consultar Vigencia.: 2022 Orden Pago.: 285138 @ Admón Central Con Sit Fond Grab:2022-10-12 Cuenta Girada Tesorería 2022-10-18 Tipo OrdPago: 258 CONTRATOS DE SUMINISTROS [F4] Año Acta: 2022 Secr Acta: 24 Contrato: 2205160622 Número Acta: 011 Detalle.: : SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDR AULICAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Factura Nro.: CUENTA DE COBRO Oficina.: SECRETARIA DE EDUCACION Cbte Contable: Nro. Cheques: Beneficiario: 000000010281163 @ Nro RPC.: 284299 HENAO GOMEZ WILLIAM Número Cta Banco.: 7272000857 Ahorros 019 SCOTIABANK COLPATRIA Código Presupuestal Código Cuenta Cód-PWGA Valor Bruto Fil= ± Datos [F4] Descuentos 28 11 1 11 02 001 007 00 2120202008 @ 5.017.400,00 Mantenimiento 049</p> <table style="width: 100%; font-size: small;"> <tr><td>050</td><td>175.609,00</td><td>Compras en Gral NO Decla</td></tr> <tr><td>051</td><td>100.348,00</td><td>Estampilla Adulto Mayor</td></tr> <tr><td>052</td><td>25.087,00</td><td>Estampilla Procurtura</td></tr> <tr><td>054</td><td>25.087,00</td><td>Tasa Pro Deporte</td></tr> <tr><td>050</td><td>18.564,00</td><td>Retencion Industria y Co</td></tr> <tr><td>050</td><td>50.174,00</td><td>Estampilla pro Universid</td></tr> <tr><td>050</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>050</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Más... Cpto Pago: 5007 Cpto Retn: 2302 Vr.sin IMP: 5.017.400,00 Indust&amp;Come.: 18.564,00 Est.Adul.May: 100.348,00 ReteFuente: 175.609,00 Vr.del IVA: ,00 Est. Univers: 50.174,00 Obras Public: Otros Desc: 50.174,00 Vr.ImpCsmo: ,00 ReteFnte IVA: Total Descue: 394.869,00 Total Pago: 4.622.531,00 Vr.Cuenta : 5.017.400,00 F3=Salir F4=Solicitud</p>	050	175.609,00	Compras en Gral NO Decla	051	100.348,00	Estampilla Adulto Mayor	052	25.087,00	Estampilla Procurtura	054	25.087,00	Tasa Pro Deporte	050	18.564,00	Retencion Industria y Co	050	50.174,00	Estampilla pro Universid	050			050			<p>MUNICIPIO DE MANIZALES SECRETARIA DE HACIENDA SORTEGAA 2023-05-31 07:45:25 SISTEMA FINANCIERO Mantenimiento: Subsistema de Ordenes de Pago B20087AW CTA004R 1, 1 &lt;-- #F7, FB= --&gt; Consultar Vigencia.: 2022 Orden Pago.: 285518 @ Admón Central Con Sit Fond Grab:2022-12-21 Cuenta Girada Tesorería 2022-12-28 Tipo OrdPago: 258 CONTRATOS DE SUMINISTROS [F4] Año Acta: 2022 Secr Acta: 24 Contrato: 2205160622 Número Acta: 199 Detalle.: : SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y/O ACCESORIOS DE FERRETERIA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA REDES HIDR AULICAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO Factura Nro.: CUENTA DE COBRO Oficina.: SECRETARIA DE EDUCACION Cbte Contable: Nro. Cheques: Beneficiario: 000000010281163 @ Nro RPC.: 284299 HENAO GOMEZ WILLIAM Número Cta Banco.: 7272000857 Ahorros 019 SCOTIABANK COLPATRIA Código Presupuestal Código Cuenta Cód-PWGA Valor Bruto Fil= ± Datos [F4] Descuentos 28 11 1 11 02 001 007 00 2120202008 @ 654.600,00 Mantenimiento 049</p> <table style="width: 100%; font-size: small;"> <tr><td>050</td><td>22.911,00</td><td>Compras en Gral NO Decla</td></tr> <tr><td>051</td><td>13.092,00</td><td>Estampilla Adulto Mayor</td></tr> <tr><td>052</td><td>3.273,00</td><td>Estampilla Procurtura</td></tr> <tr><td>054</td><td>3.273,00</td><td>Tasa Pro Deporta</td></tr> <tr><td>050</td><td>2.422,00</td><td>Retencion Industria y Co</td></tr> <tr><td>050</td><td>6.546,00</td><td>Estampilla pro Universid</td></tr> <tr><td>050</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>050</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Más... Cpto Pago: 5007 Cpto Retn: 2302 Vr.sin IMP: 654.600,00 Indust&amp;Come.: 2.422,00 Est.Adul.May: 13.092,00 ReteFuente: 22.911,00 Vr.del IVA: ,00 Est. Univers: 6.546,00 Obras Public: Otros Desc: 6.546,00 Vr.ImpCsmo: ,00 ReteFnte IVA: Total Descue: 51.517,00 Total Pago: 603.083,00 Vr.Cuenta : 654.600,00 F3=Salir F4=Solicitud</p>	050	22.911,00	Compras en Gral NO Decla	051	13.092,00	Estampilla Adulto Mayor	052	3.273,00	Estampilla Procurtura	054	3.273,00	Tasa Pro Deporta	050	2.422,00	Retencion Industria y Co	050	6.546,00	Estampilla pro Universid	050			050		
050	60.480,00	Compras en Gral NO Decla																																																																								
051	34.560,00	Estampilla Adulto Mayor																																																																								
052	8.640,00	Estampilla Procurtura																																																																								
054	8.640,00	Tasa Pro Deporte																																																																								
050	6.394,00	Retencion Industria y Co																																																																								
050	17.280,00	Estampilla pro Universid																																																																								
050																																																																										
050																																																																										
050	175.609,00	Compras en Gral NO Decla																																																																								
051	100.348,00	Estampilla Adulto Mayor																																																																								
052	25.087,00	Estampilla Procurtura																																																																								
054	25.087,00	Tasa Pro Deporte																																																																								
050	18.564,00	Retencion Industria y Co																																																																								
050	50.174,00	Estampilla pro Universid																																																																								
050																																																																										
050																																																																										
050	22.911,00	Compras en Gral NO Decla																																																																								
051	13.092,00	Estampilla Adulto Mayor																																																																								
052	3.273,00	Estampilla Procurtura																																																																								
054	3.273,00	Tasa Pro Deporta																																																																								
050	2.422,00	Retencion Industria y Co																																																																								
050	6.546,00	Estampilla pro Universid																																																																								
050																																																																										
050																																																																										

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

Tabla No. 7 Valor pagos Secretaría de Educación ( Informes de Supervisión - Acta de liquidación - Acta de recibo final) Expediente contractual vs SIA OBSERVA vs SECOP II.

**Expediente Contractual – Acta de liquidación**

**Balance del contrato – Educación**

ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		7.500.000
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	6.745.400	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	654.600	
SALDO	100.000	
TOTAL	7.500.000	7.500.000

**Balance total del contrato**

ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		62.500.000
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	60.639.500	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	1.727.100	
SALDO	133.400	
TOTAL	62.500.000	62.500.000

**Expediente Contractual – Acta de recibo final**

Valor contrato	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
62.500.000	62.366.600	133.400

Se puede apreciar en la información de Los documentos físicos del expediente contractual: Acta de liquidación, de fecha: 15-12-2.022 vs Acta de recibo final, de fecha: 15-12-2.022, un valor no ejecutado por \$133.400.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

## SIA OBSERVA

## Balance del contrato – Educación

ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		7.500.000
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	6.737.400	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	760.900	
SALDO	1.700	
TOTAL	7.500.000	7.500.000

## Balance total del contrato

ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		62.500.000
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	60.631.500	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	1.833.400	
SALDO	35.100	
TOTAL	62.500.000	62.500.000

: **Balance del Contrato – Educación y Balance del Contrato**

## SIA OBSERVA – Acta de recibo final

Valor contrato	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
62.500.000	62.464.900	35.100

Se puede apreciar en la información de Los documentos publicados en el aplicativo SIA OBSERVA: Acta de liquidación de fecha: 29-11-2.022 vs Acta de recibo final, de fecha: 29-11-2.022, un valor no ejecutado por \$35.100.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

SECOP II

Balance del contrato – Educación

ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		7.500.000
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	6.737.400	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	760.900	
SALDO	1.700	
TOTAL	7.500.000	7.500.000

Balance total del contrato

ITEM	PAGOS	SALDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		62.500.000
VALOR PAGADO ACTAS ANTERIORES	60.631.500	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	1.833.400	
SALDO	35.100	
TOTAL	62.500.000	62.500.000

SECOP II – Acta de recibo final

Valor contrato	Valor Ejecutado	Valor no Ejecutado
62.500.000	62.464.900	35.100

Se puede apreciar en la información de Los documentos publicados en el aplicativo SECOP II: Acta de liquidación de fecha: 29-11-2.022 vs Acta de recibo final, de fecha: 29-11-2.022, un valor no ejecutado por \$35.100.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

Por tanto, se recomienda:

Realizar las gestiones necesarias para asegurar que los datos de las diferentes fuentes de información, sea exacta, real y fidedigna.

**4.2.5.** Una vez consultado el aplicativo Siaobserva de la contraloría General de Manizales, no se evidenció la publicación de todos los documentos de los expedientes contractuales de la muestra auditada, como se evidencia en los pantallazos relacionados según muestra de algunos de ellos que se detalla a continuación.

**Gráfica Nro 9. Consulta documentos siaobserva contrato No 2207200702 por valor de \$ 68.261.216 Supervisor: ESTEFANIA MARIN ALZATE.**

The screenshots show the 'Documentos de Legalidad Anexados' section of the Siaobserva system. The top screenshot displays a table with columns: ID, TIPO, FILE, DESCRIPCION, ARCHIVO, and ESTADO. It lists documents such as 'ORDEN DE COMPRA (AGR)', 'REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)', and 'ACTA DE LIQUIDACIÓN (AGR)'. The bottom screenshot shows a similar table with more entries, including 'ESTUDIOS PREVIOS (AGR)', 'ORDEN DE COMPRA (AGR)', and several reports and invoices with their respective dates and legal matrix references. Arrows point from the top screenshot to the bottom one, indicating a zoomed-in view of the document list.

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

# UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE EDUCACION SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-012-2023

En este expediente contractual, se encuentran publicados los documentos de este contrato y del contrato **2207200704**, por valor de **\$21.029.385** Supervisor: **ESTEFANIA MARIN ALZATE**.

**Gráfica No 10 Consulta documentos siaobserva contrato No 2207110703 por valor de \$43.376.614 Supervisor: ESTEFANIA MARIN ALZATE**

ESTADO	DESCRIPCION	ARCHIVO	REQUERIDO
Precontrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	[Icon]	Requerido
Contrato	ORDEN DE COMPRA (AGR)	[Icon]	Requerido
Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	[Icon]	Requerido
Postcontrato	ACTA DE LIQUIDACIÓN (AGR)	[Icon]	Informativo

**Gráfica No 11 Consulta documentos siaobserva contrato No 2207110704 por valor de \$ 21.029.385 Supervisor: ESTEFANIA MARIN ALZATE.**

ESTADO	DESCRIPCION	ARCHIVO	REQUERIDO
Precontrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	[Icon]	Requerido
Contrato	ORDEN DE COMPRA (AGR)	[Icon]	Requerido



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

**Gráfica No 12 Consulta documentos siaobserva contrato No 2201180067. Por valor de \$59.167.500 Supervisor: LUZ MARINA GIRALDO CRISTANCHO.**

SIA observa  
 Gloria M. Alvarez V

Documentos de Legalidad Anexados

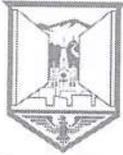
TITULO	DESCRIPCION	ACCIONES	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	COP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	[Icono]	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR)	[Icono]	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	CONSTANCIA DE IDONEIDAD(AGR)	[Icono]	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	[Icono]	Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	[Icono]	Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	[Icono]	Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	[Icono]	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS QUE ADRECITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACION (AGR)	[Icono]	Requerido
Contractual Registro Contratación	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORIA(AGR)	[Icono]	Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTAS PARCIALES DE PAGO	[Icono]	Informativo
Contractual Registro Contratación	PAGOS REALIZADOS (AGR)	[Icono]	Requerido

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Fuente: siaobserva

**Por tanto se recomienda:**

**Realizar mecanismos de control permanentes a la información, que garanticen que la información repose en las diferentes fuentes de información ( expedientes contractuales físicos, información en medio magnético, aplicativos, entre otros) para con ello lograr la efectividad de las acciones y con este seguimiento como mecanismo de control y monitoreo, se garantice la publicación de la información en el SECOOP II y la correcta rendición de cuenta en el aplicativo SIAOBSERVA y de esta forma evitar la recurrencia de estos hallazgos.**



Alcaldía de Manizales

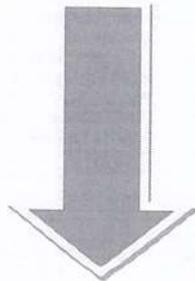
UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

4.2.6. Se evidencia debilidad en el cumplimiento de las obligaciones específicas y generales de la minuta contractual, lo anterior tal como lo indica la minuta contractual de 4 contratos, **CLAUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

..." GENERALES: Numeral 8. Asistir y **certificarse en la Capacitación sobre inducción al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo**, que programe la dirección de Talento Humano en cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.16 de decreto 1072 de 2.015"...

- 4.2.6.1. No se aportó evidencia documentada (física o magnética) que demuestre la asistencia y el correspondiente certificado sobre la capacitación de los contratistas **al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

A continuación se detalla la obligación en el expediente contractual:





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Gráfica No 13 Obligación general 8 minuta contractual 2201180067. Supervisor:  
 LUZ MARINA GIRALDO CRISTANCHO.**

 ALCALDÍA DE MANIZALES	<b>ALCALDÍA DE MANIZALES</b> <b>SERVICIOS JURÍDICOS</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE</b> <b>EL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SIMON RAMIREZ ALZATE</b>	Pp. 004 Pp. 004 Folio 004 Versión 0
<b>CLAUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO No. 2201180067</b>		
<p>Entre <b>LUZ MARINA GIRALDO CRISTANCHO</b>, mayor de edad, vecino de Manizales, identificado con cédula de ciudadanía No. 24.645.724 expedida en Manizales, Actuando en su calidad de Secretaria de Despacho de la Secretaría de Educación Municipal de Manizales, cargo para el que fue nombrada mediante el Decreto N° 0339 del 21 de mayo de 2021, y posesionada el 24 mayo de 2021, según consta en el acta respectiva, facultado para la suscripción del presente contrato mediante el Decreto Municipal No. 0482 del 21 de Julio de 2020, quien en adelante se denominará, <b>EL MUNICIPIO</b>, de una parte y de la otra, <b>SIMON RAMIREZ ALZATE</b>, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.786.237 expedida en Manizales (Caldas), Profesional en Ciencias políticas gobierno y relaciones internacionales y quien en adelante se denominará <b>EL CONTRATISTA</b>, aceptamos el siguiente clausulado anexo, el cual hace parte del contrato suscrito electrónicamente a través de la Plataforma SECOP II: <b>CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR APOYO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN LA ORGANIZACIÓN, PLANEACION Y DIRECCION DE LAS ESTRATEGIAS; CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: ESPECIFICAS:</b> 1. Apoyar a la Coordinación de los proyectos y actividades administrativas de la Unidad Administrativa y financiera Secretaría de Educación. 2. Apoyar el seguimiento de la planeación de los procesos de la Unidad Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación. 3. Apoyar en la Coordinación en las reuniones de los diferentes comités. 4. Apoyo en la elaboración y seguimiento de los procesos que se deriven de las oficinas de Recursos Humanos, bienestar y financiera de la Secretaría de Educación. 5. Ejercer el control sobre cada una de las actividades a su cargo. 6. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza de las funciones del cargo. <b>OBLIGACIONES GENERALES-</b> 1) Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendario siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance, y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma; si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta. 2) Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normativa vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago. 3) Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 2.2.4.2.2-16 y 2.2.4.2.2-18 del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado. 4) Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental. 5) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental. 6) Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP. 7) Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Manizales. 8) Asistir y certificar la capacitación sobre inducción al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, que programe la dirección de Talento Humano en cumplimiento del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015. 9) Cumplir a cabalidad con el</p>		

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023**

**5. GRÁFICA RESUMEN CON RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LA AUDITORÍA**



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

**6. RESUMEN OPORTUNIDADES DE MEJORA**



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**  
**INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO**  
**SECRETARÍA DE EDUCACION**  
**SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**  
**AU-CI-012-2023**

**Tabla No 8 Oportunidades de Mejora**

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA
1	4.2.1.	Debiidades en la revisión documental de los expedientes contractuales.
2	4.2.2.	Debilidades en la conformación de los informes del contratista.
3	4.2.3.	Debilidades en el cumplimiento de las funciones del supervisor.
4	4.2.4.	Debilidades de los datos reportados en los documentos de las diferentes fuentes de información. ( expediente contractual, SIA OBSERVA, SECOP II).
5	4.2.5.	Debilidad en la Rendición en el aplicativo SIAOBSERVA
6	4.2.6	Debilidad en el cumplimiento de las obligaciones generales de la minuta contractual.

### 7. MESA DE TRABAJO

Se convocò a la socialización del informe a la Secretaría; sin embargo, **ningun funcionario de la Secretaría asistió a la socialización.**

### 8. PROCEDIMIENTO

#### 8.1. DERECHO DE CONTRADICCIÓN

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
SECRETARÍA DE EDUCACION  
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
AU-CI-012-2023

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.

8.2. 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.
<b>Área responsable / Proceso:</b> Área o procesos responsables de liderar el cumplimiento de la acción.	<b>Responsables:</b> Cargos responsables de llevar a cabo las acciones



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO  
 INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO  
 SECRETARÍA DE EDUCACION  
 SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
 AU-CI-012-2023**

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.

Atentamente,

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

**MARIA BEATRIZ ARIAS ALZATE**  
 Auditora – Contadora Pública - Contratista  
 Unidad de Control Interno

Elaboró: Maria Beatriz Arias A.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES





Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

UCI – 177

Manizales, 31 de mayo de 2023

Doctora

**ELIZABETH PACHECO ALZATE**

**Secretaria de Despacho**

**Secretaría de Educación**

**Alcaldía de Manizales**

**ASUNTO: Remisión Informe Preliminar o Definitivo Supervisión a la Ejecución Contractual, Auditoría: AU-CI-012-2023.**

Para su consideración y fines pertinentes, nos permitimos remitir el Informe referido en el asunto.

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

Si pasados tres (3) días siguientes al recibo del informe, la Secretaría, Unidad o quien corresponda, no hace uso del derecho de contradicción, el mismo quedará en firme; por 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.

Cordialmente,

**GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO**

Directora Administrativa  
Unidad de Control Interno

**Proyecto:** María Beatriz Arias Alzate

C.C. Dra Luz Mery Pinilla Avila – Ordenador del Gasto

**Supervisores:** Luz Marina Giraldo Cristancho/ Paula Andrea Loiza Giraldo/ Danilo Martínez Cardona/ Alexandra Ríos Villa/ Estefanía Marín Álzate.

*Danilo*

