



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

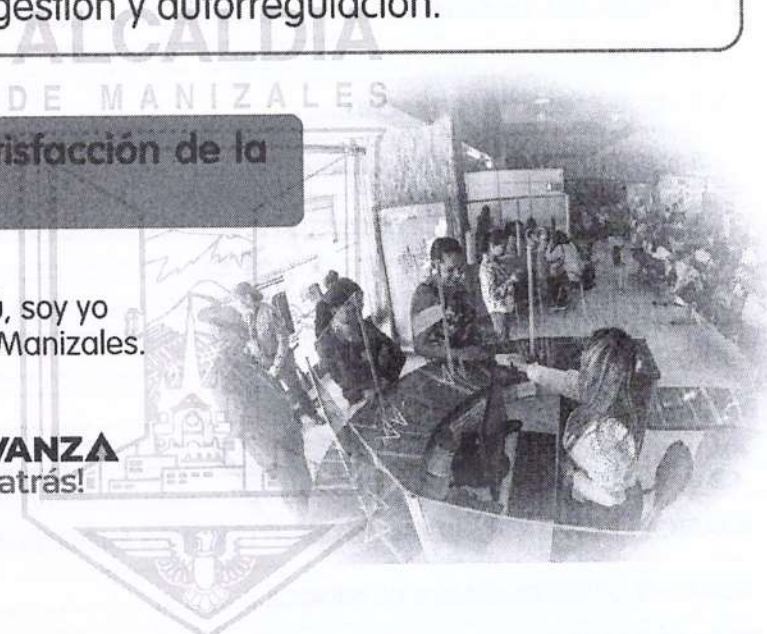
EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO de la Alcaldía **AVANZA** cuando los funcionarios trabajan en equipo con autocontrol, autogestión y autorregulación.

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

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



MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!



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



MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

| 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..... | 15 |
| 3.7 OBJETIVO..... | 16 |
| 3.8 ALCANCE..... | 16 |
| 3.9 METODOLOGÍA..... | 17 |
| 3.10 GENERALIDADES..... | 17 |
| 4. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR | 45 |
| 4.1 DEBILIDADES ENCONTRADAS..... | 45 |
| 4.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA..... | 45 |
| 5. GRÁFICA RESUMEN RESULTADOS CUANTITATIVOS AUDITORÍA | 66 |
| 6. RESUMEN OPORTUNIDADES DE MEJORA..... | 67 |
| 7. MESA DE TRABAJO | 67 |
| 8. PROCEDIMIENTO | 68 |
| 8.1. DERECHO DE CONTRADICCIÓN | 68 |
| 8.2. PLAN DE MEJORAMIENTO | 68 |



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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 PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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 PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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 PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

- 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.**

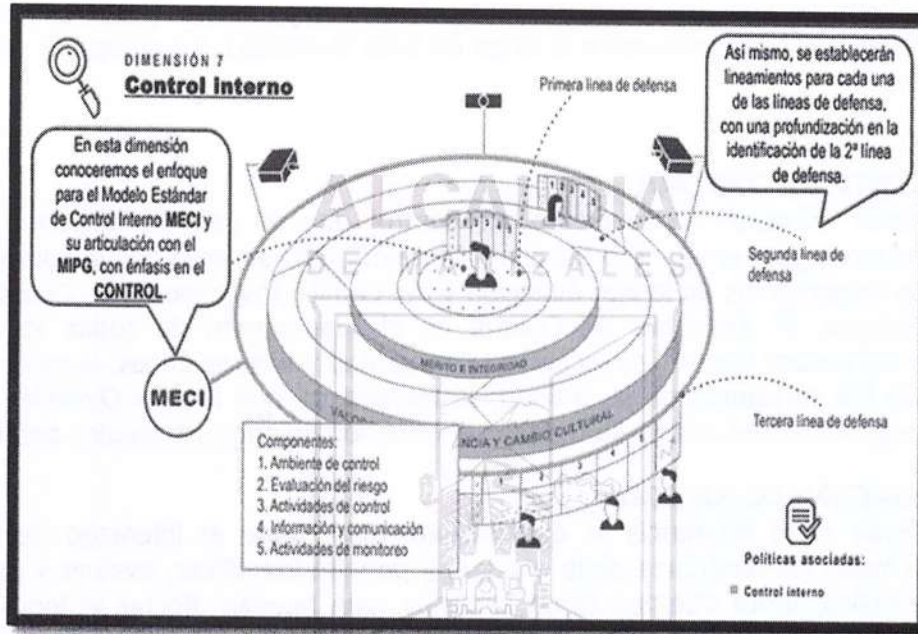
Desde la entrada en vigor del Decreto 1599 de 2.005, por medio del cual se dispone la implementación del Modelo estándar de Control Interno MECI en todas las Entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la ley 87 de 1.993, las Organizaciones del Estado han involucrado en su cultura Organizacional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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

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 PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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 PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

✓ **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**

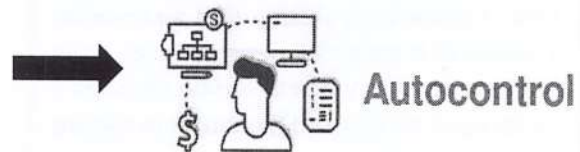
Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos;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

¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?

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





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

¿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 PRELIMNAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

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

MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

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





Alcaldía de Manizales

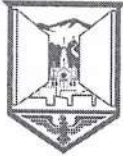
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

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



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

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 PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

- 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 MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

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.

- 3.1 INFORME DE AUDITORÍA:** AU-CI-010-2023
- 3.2 FECHA DE EJECUCION :** Marzo de 2023
- 3.3 TEMA:** Supervisión Contractual
- 3.4 SECRETARIO DE DESPACHO:** **Cristian Mateo Loaiza Alfonso**
- 3.5 LIDER DE AUDITORIA:** **MARIA BEATRIZ ARIAS ALZATE (Contadora – Contratista)**
- 3.6. SUPERVISORES:** LEONARDO LEAL GARCIA, RAFAEL FELIPE CARDONA OROZCO, JHON EDWIN BETANCOURT CORRALES, JUAN MARTIN HOYOS CARDONA, JAMES CASTAÑO ALDANA, JOSE RAMIRO ARIAS, JUAN CAMILO AGUILERA YEPES, OSCAR JAVIER GUEVARA GARAVINO.



MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

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 de las obligaciones del supervisor establecidas en el contrato, asociadas especialmente a los soportes de publicación en el SECOP II, publicación de documentos en el SIAOBSERVA e incorporación de documentos en los expedientes contractuales. Se identificaron situaciones por mejorar especialmente en las labores de control y monitoreo por parte del supervisor. |

3.8 ALCANCE

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

| ITEM | Nro CONTRATO | TIPO DE CONTRATO | CONTRATISTA | VALOR | SUPERVISOR |
|-----------------|--------------|---|-------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 1 | 2204110595 | OBRA PÚBLICA | JAVIER JARAMILLO SAS | 35.297.075 | LEONARDO LEAL GARCIA |
| 2 | 2207210796 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | JOSE FERNANDO BOTERO CALDERON | 72.500.000 | RAFAEL FELIPE CARDONA OROZCO |
| 3 | 2207220807 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | MARIA CRISTINA VALENCIA LONDOÑO | 9.900.000 | JHON EDWIN BETANCOURT CORRALES |
| 4 | 2208291040 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | FAINORY LISSET PIÑEROS | 16.000.000 | JUAN MARTIN HOYOS CARDONA |
| 5 | 2210071193 | CONTRATO DE OBRA | ANIBAL FRANCO | 65.000.000 | LEONARDO LEAL GARCIA |
| 6 | 2210281271 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | IVAN DARIO PIEDRAHITA ARIAS | 12.000.000 | JAMES CASTAÑO ALDANA |
| 8 | 2211031287 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | FABIO HERNAN GAVIRIA MUÑOZ | 5.250.000 | JOSE RAMIRO ARIAS |
| 7 | 2211031288 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | SEMINTEL S.A.S | 90.000.000 | RAFAEL FELIPE CARDONA |
| 9 | 2211161305 | COMPRA VENTA | YOANA PATRICIA PACHECO OCAMPO | 26.800.000 | JUAN CAMILO AGUILERA YEPES |
| 10 | 2212221408 | CONTRATACION DIRECTA-SUMINISTRO | MULTIRESPUUESTOS BOSA INTERNACIONAL | 15.130.136 | OSCAR JAVIER GUEVARA GARAVINO |
| TOTAL... | | | | 347.877.211 | |



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

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.

- 3.1 INFORME DE AUDITORÍA:** AU-CI-010-2023
- 3.2 FECHA DE EJECUCION :** Marzo de 2023
- 3.3 TEMA:** Supervisión Contractual
- 3.4 SECRETARIO DE DESPACHO:** **Cristian Mateo Loaiza Alfonso**
- 3.5 LIDER DE AUDITORIA:** **MARIA BEATRIZ ARIAS ALZATE (Contadora – Contratista)**
- 3.6. SUPERVISORES:** LEONARDO LEAL GARCIA, RAFAEL FELIPE CARDONA OROZCO, JHON EDWIN BETANCOURT CORRALES, JUAN MARTIN HOYOS CARDONA, JAMES CASTAÑO ALDANA, JOSE RAMIRO ARIAS, JUAN CAMILO AGUILERA YEPES, OSCAR JAVIER GUEVARA GARAVINO.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

3.7 OBJETIVO

Tabla No. 1

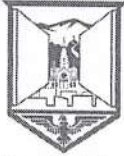
| ITEM | OBJETIVO | RESULTADOS |
|------|---|---|
| 1 | Verificar el cumplimiento de las funciones del supervisor de conformidad con la normatividad vigente. | Se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las obligaciones del supervisor establecidas en el contrato, asociadas especialmente a los soportes de publicación en el SECOP II, publicación de documentos en el SIAOBSERVA e incorporación de documentos en los expedientes contractuales. Se identificaron situaciones por mejorar especialmente en las labores de control y monitoreo por parte del supervisor. |

3.8 ALCANCE

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

| ITEM | Nro CONTRATO | TIPO DE CONTRATO | CONTRATISTA | VALOR | SUPERVISOR |
|-----------------|--------------|---|-------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| 1 | 2204110595 | OBRA PÚBLICA | JAVIER JARAMILLO SAS | 35.297.075 | LEONARDO LEAL GARCIA |
| 2 | 2207210796 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | JOSE FERNANDO BOTERO CALDERON | 72.500.000 | RAFAEL FELIPE CARDONA OROZCO |
| 3 | 2207220807 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | MARIA CRISTINA VALENCIA LONDOÑO | 9.900.000 | JHON EDWIN BETANCOURT CORRALES |
| 4 | 2208291040 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | FAINORY LISSET PIÑEROS | 16.000.000 | JUAN MARTIN HOYOS CARDONA |
| 5 | 2210071193 | CONTRATO DE OBRA | ANIBAL FRANCO | 65.000.000 | LEONARDO LEAL GARCIA |
| 6 | 2210281271 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | IVAN DARIO PIEDRAHITA ARIAS | 12.000.000 | JAMES CASTAÑO ALDANA |
| 8 | 2211031287 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | FABIO HERNAN GAVIRIA MUÑOZ | 5.250.000 | JOSE RAMIRO ARIAS |
| 7 | 2211031288 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | SEMINTEL S.A.S | 90.000.000 | RAFAEL FELIPE CARDONA |
| 9 | 2211161305 | COMPRA VENTA | YOANA PATRICIA PACHECO OCAMPO | 26.800.000 | JUAN CAMILO AGUILERA YEPES |
| 10 | 2212221408 | CONTRATACION DIRECTA-SUMINISTRO | MULTIRESPUUESTOS BOSA INTERNACIONAL | 15.130.136 | OSCAR JAVIER GUEVARA GARAVINO |
| TOTAL... | | | | 347.877.211 | |

Fuente: Unidad de control Interno



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

Fuente: Unidad de control Interno

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

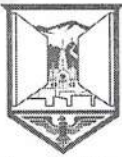
3.10. GENERALIDADES

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-010-2023 – 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 PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

3.10.2. INFORMACION ESTRATEGICA DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD

OBJETIVOS Y FUNCIONES

“La Secretaría de Movilidad es la responsable del buen funcionamiento del transporte terrestre público y privado dentro del Municipio de Manizales, de la circulación ágil y eficiente de las personas, animales y vehículos en concordancia con el Código Nacional de Tránsito Terrestre.

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría de Movilidad ejerce las siguientes funciones generales:

1. Planear, dirigir, coordinar y organizar todo lo relacionado con el tránsito y transporte terrestre dentro del Municipio.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y las demás que le sean concordantes de acuerdo con las condiciones locales.
3. Conocer de las contravenciones en la materia e instruir los expedientes por infracciones de tránsito e infracciones al transporte.
4. Proponer los actos administrativos necesarios para la ordenación del tránsito y transporte terrestre en su jurisdicción.
5. Imponer multas y sanciones por infracciones a las normas de tránsito y transporte según lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás disposiciones legales.
6. Realizar estudios técnicos que soporten la toma de decisiones en lo relacionado con el tránsito y transporte de la ciudad.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

7. Promover campañas de cultura ciudadana tendientes a instruir sobre las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes de tránsito.
8. Fijar la capacidad transportadora de cualquier tipo de servicio prestado por las empresas de transporte.
9. Habilitar a las personas jurídicas que tengan por objeto la prestación del servicio público en el área de su competencia.
10. Determinar la asignación de rutas y frecuencias de transporte público en el Municipio.
11. Otorgar, negar, modificar, renovar y cancelar las habilitaciones de las Empresas de Transporte público.
12. Fijar, en coordinación con el Alcalde, las tarifas y radio de acción en el transporte urbano, rural y mixto de conformidad con las directrices del Gobierno Nacional.
13. Evaluar los estudios que permitan recomendar el otorgamiento de la autorización previa de constitución a las empresas de transporte público.
14. Desarrollar las actividades necesarias para implementar las atribuciones conferidas en el Plan de Ordenamiento Territorial y que sean inherentes a la naturaleza de la Dependencia.
15. Apoyar y controlar cada una de las etapas de la contratación pública (precontractual, contractual y pos contractual) atinentes a la dependencia, de conformidad con la ley y demás normas vigentes en la materia”.

Fuente: Página web Alcaldía de Manizales- Centro de información



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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, 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”



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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

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

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

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

(Negritas y subrayadas ajenas al texto citado)

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

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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

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

A. FUNCIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

B. VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

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

C. VIGILANCIA TÉCNICA

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

D. VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE

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

E. RESPONSABILIDAD DE LOS SUPERVISORES

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

F. RESPONSABILIDAD CIVIL

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

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

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

Es importante precisar, que para efectos del ejercicio de las mencionadas acciones, el contratista que apoya las labores de supervisión y el interventor son considerados por la Ley como particulares que ejerce funciones públicas en lo que tiene que ver con la celebración, ejecución y liquidación de los contratos celebrados por las Entidades Estatales¹.

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.

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

G. RESPONSABILIDAD FISCAL

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

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

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

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

servicios, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas y cuando se incumpla la obligación de asegurar los bienes de la entidad o la de hacer exigibles las pólizas o garantías frente al acaecimiento de los siniestros o el incumplimiento de los contratos.

H. RESPONSABILIDAD PENAL

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

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

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

I. RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

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

J. PROHIBICIONES PARA LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

A los supervisores e interventores les está prohibido:

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

II. DE LA CONTRATACION EN LA SECRETARIA DE MOVILIDAD

Respecto de los aspectos contractuales objeto de nuestra auditoria, debemos indicar que la Secretaria de Movilidad 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 2², con lo cual se puede determinar quiénes deben cumplir los principios y obligaciones señalados en las normas citadas.

Los procedimientos de contratación se estructuran a partir de las modalidades de selección, y al revisar las normas citadas se observa que contienen los procedimientos para adelantarlas y las reglas de cada modalidad: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, mínima cuantía³, subasta inversa, asociación, Acuerdo Marco.

² 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».

³ 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.

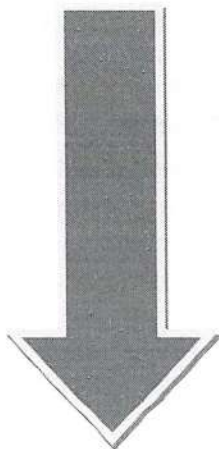


Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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:





Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

| | |
|--|---|
| | <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", <u>califica a los convenios o contratos interadministrativos como aquella contratación entre entidades estatales</u>⁴.</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> |
|--|---|

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

⁴ 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 PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

| | |
|-------------------|--|
| Asociación | <ul style="list-style-type: none"> • Es el contrato 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. |
|-------------------|--|

3.10.4. LOS PROCESOS DE CONTRATACION ADELANTADOS EN LA SECRETARIA DE MOVILIDAD.

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 Movilidad, enviado mediante correo electrónico de fecha: 06 de marzo de 2.023 **se suscribieron ochenta y siete (87) contratos**, las modalidades más contratadas se resumen en la siguiente gráfica y tabla:

Gráfica No. 3



Fuente: Unidad de Control Interno



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

Tabla No. 2

| MODALIDAD DE CONTRATACION CONSOLIDADO 2022 - SECRETARIA DE MOVILIDAD | | | | |
|--|--|-----------------------------|-------------------------|-----------------|
| Modalidad | Tipo de Contrato | No. Contratos por Modalidad | Valor en miles de pesos | % Participación |
| CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS | 63 | 1.326.846 | 21,70% |
| | ASOCIACION | 3 | 298.733 | 4,89% |
| | INTERADMINISTRATIVO | 2 | 540.101 | 8,83% |
| SUBTOTAL | | 68 | 2.165.680 | 35,42% |
| ASOCIACION | PRESTACION DE SERVICIOS | 1 | 113.855 | 1,86% |
| SUBTOTAL | | 1 | 113.855 | 1,86% |
| MENOR CUANTIA | PRESTACION DE SERVICIOS- OBRA PUBLICA | 4 | 1.043.741 | 17,07% |
| SUBTOTAL | | 4 | 1.043.741 | 17,07% |
| MINIMA CUANTIA | PRESTACION DE SERVICIOS- OBRA PUBLICA- COMPRAVENTA | 7 | 318.103 | 5,20% |
| SUBTOTAL | | 7 | 318.103 | 5,20% |
| ACURDO MARCO DE PRECIOS | COMPRAVENTA | 4 | 277.748 | 4,54% |
| SUBTOTAL | | 4 | 277.748 | 4,54% |
| LICITACION PUBLICA | ADQUISICION TECNOLOGICA - CONCESION | 2 | 1.857.386 | 30,38% |
| SUBTOTAL | | 2 | 1.857.386 | 30,38% |
| SUBASTA INVERSA | COMPRAVENTA | 1 | 338.253 | 5,53% |
| SUBTOTAL | | 1 | 338.253 | 5,53% |
| TOTAL CONTRATACION SECRETARIA DE MOVILIDAD 2,022 | | 87 | 6.114.766 | 100,00% |

Fuente: Unidad de Control Interno



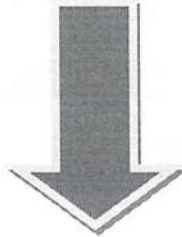
Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

La modalidad de selección que mayor representación tiene en el total de los recursos utilizados en la **Secretaria de Movilidad es la contratación directa, por un valor sumado de \$2.165.680 (cifra expresada en miles de pesos) correspondiente a 68 contratos suscritos equivalente al 35.42%** . suscritos con los siguientes Contratistas: José Fernando Botero Calderón, María Cristina Valencia Londoño, Fainory Lisset Piñeros, Iván Darío Piedrahita Arias, Semintel SAS, Fabio Hernán Gaviria Muñoz y Multirepuestos Bosa Internacional SAS., entre otros.

Mientras que, **en segundo lugar, se encuentran los procesos de contratación de Licitación Pública que corresponde al 30.38%**, suscritos con: **Infotíc S.A. y SKG Tecnología SAS, lo que equivale a 2 contratos celebrados por un valor sumado de \$1.857.386** (cifra expresada en miles de pesos) y **en último lugar tenemos el Convenio de Asociación, suscrito con: Federación Nacional de Comerciantes FENALCO – Seccional Caldas, que corresponde a 1 contrato celebrado por un total de \$113.855** (cifra expresada en miles de pesos), **equivalente al 1.86%**.

Esta información la podemos detallar en el siguiente cuadro:





Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

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

| ITEM | Nro CONTRATO | MODALIDAD DE SELECCION | TIPO DE CONTRATO | CONTRATISTA | VALOR |
|------|--------------|------------------------|------------------------------|--|--|
| 1 | 2201280546. | CONTRATACIÓN DIRECTA | CONVENIO DE ASOCIACIÓN | FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES - FENALCO - CALDAS | \$ 700.000.000 - MOVILIDAD (\$ 237.776.000) MEDIO AMBIENTE (\$225.000.000) |
| 2 | 2201280467. | CONTRATACIÓN DIRECTA | CONVENIO DE ASOCIACIÓN | CORPORACION ALBERTO ARANGO RESTREPO - CEDER | \$ 44.285.711- MOVILIDAD (\$30.999.998) CEDER (\$13.285.713) |
| 3 | 2201280535. | CONTRATACIÓN DIRECTA | CONVENIO DE ASOCIACIÓN | CONSTRUYENDO PAIS HOY - (CRISTIAN FREDDY ALFONSO) | \$ 42.956.910- MOVILIDAD (\$29.956.910) CONSTRUYENDO PAIS (\$13.00.000) |
| 4 | 2210311277 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO | 214.716.000,00 |
| 5 | 2212281418 | CONTRATACION DIRECTA | CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | POLICIA NACIONAL POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES | 325.385.360,00 |
| 6 | 2201240171 | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | MONICA MARIA CORREA PINEDA | \$ 13.416.667 |
| 7 | 2201240174 | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | ALEJANDRA CRUZ IDARRAGA | \$ 29.923.333 |
| 8 | 2201240173 | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | JUAN NICÓLAS RAMÍREZ | \$ 21.046.667 |
| 9 | 2201240176 | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | CESAR AUGUSTO RIVAS LOAIZA | \$ 31.833.333 |
| 10 | 2201240179 | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | NAYIBI TREJOS HOYOS | \$ 26.833.333 |
| 11 | 2201240180. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | DIEGO BERMUDEZ | \$ 38.200.000 |
| 12 | 2201240178. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | CESAR AUGUSTO SOTO PELAEZ | \$ 13.200.000 |
| 13 | 2201240177. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | SEBASTIAN LÓPEZ CIRO | \$ 26.833.333 |



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

| ITEM | Nro CONTRAT | MODALIDAD DE SELECCION | TIPO DE CONTRATO | CONTRATISTA | VALOR |
|------|-------------|------------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------|
| 14 | 2201240172. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | JAIME AGUDELO | \$ 36.166.666 |
| 15 | 2201240175. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | HUMBERTO GONZALES | \$ 21.466.667 |
| 16 | 2201260272. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | LAURA LOAIZA RIOS | \$ 17.966.667 |
| 17 | 2201260259. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | AYDA LUCY OSPINA | \$ 43.038.333 |
| 18 | 2201260258 | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | ALEJANDRA ACERO | \$ 43.200.000 |
| 19 | 2201270301 | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | LUIS GUILLERMO DAVILA | \$ 74.375.000 |
| 20 | 2201270299. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | DAVID CORREA CALDERON | \$8.727.000. |
| 21 | 2201270344. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | ERIKA CAROLINA TRUJILLO | \$ 9.240.000 |
| 22 | 2201270347. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | OSCAR VALMORE CRUZ MARÍN | \$ 9.240.000 |
| 23 | 2201270345. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | MARÍA CRISTINA VALENCIA LONDOÑO | \$ 9.240.000 |
| 24 | 2201270347. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | MARÍA CRISTINA VALENCIA LONDOÑO | \$ 9.240.000 |
| 25 | 2201270346. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | ROGELIO FRANCO GONZALEZ | \$ 9.240.000 |
| 26 | 2201270302. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | SARAVIA BRAVO S.A.S | \$ 29.985.323 |



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

| ITEM | Nro CONTRAT | MODALIDAD DE SELECCION | TIPO DE CONTRATO | CONTRATISTA | VALOR |
|------|-------------|------------------------|---|---|---------------|
| 27 | 2201270300. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | SEMINTEL SAS (WALTER ROLANDO GALVEZ) | \$ 89.000.000 |
| 28 | 2201280417. | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | VALENTINA MARIN (JUDICANTE) | \$8.727.000. |
| 29 | 2207180764 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | CESAR AUGUSTO SOTO PELAEZ | 12.100.000,00 |
| 30 | 2207180769 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JUAN SEBASTIAN OCAMPO CORRALES | 12.800.000,00 |
| 31 | 2207180770 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JUAN MANUEL GONZALEZ | 6.400.000,00 |
| 32 | 2207180771 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | MARTHA RUTH TAYAKE SALAZAR | 12.800.000,00 |
| 33 | 2207180772 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JHON ELKIN SANCHEZ CARDONA | 12.800.000,00 |
| 34 | 2207180773 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NATALI MONTOYA GALLEGO | 12.800.000,00 |
| 35 | 2207180774 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | CRISTIAN CAMILO HERRERA TOBON | 12.800.000,00 |
| 36 | 2207180775 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JAIRO ALBERTO PACHON VALLEJO | 6.400.000,00 |
| 37 | 2207210795 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | ANA MARIA MURILLO BALLESTEROS | 12.800.000,00 |
| 38 | 2207210797 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | SILVIA CRISTINA RIOS GALVIS | 6.400.000,00 |
| 39 | 2207210798 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JHON JAIRO VALLEJO JARAMILLO | 12.800.000,00 |
| 40 | 2207210799 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | LORENA HENAO GAVIRIA | 12.800.000,00 |
| 41 | 2207220807 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | MARIA CRISTINA VALENCIA LONDOÑO | 9.900.000,00 |
| 42 | 2207220808 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | VALENTINA MARIN BECERRA | 8.500.000,00 |

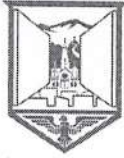
USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

| ITEM | Nro CONTRAT | MODALIDAD DE SELECCION | TIPO DE CONTRATO | CONTRATISTA | VALOR |
|------|-------------|------------------------|---|-----------------------------------|---------------|
| 43 | 2207220809 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | DAVID CORREA CALDERON | 8.500.000,00 |
| 44 | 2207220810 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | ROGELIO FRANCO GONZALEZ | 9.900.000,00 |
| 45 | 2207250816 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JHON ALEXANDER ARICAPA RESTREPO | 6.400.000,00 |
| 46 | 2207250817 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | YENNY CIFUENTES CARVAJAL | 12.800.000,00 |
| 47 | 2207250818 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | LUIS EDUARDO CUERVO | 12.800.000,00 |
| 48 | 2207250819 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | ERIKA CAROLINA TRUJILLO RODRIGUEZ | 12.800.000,00 |
| 49 | 2207260828 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JUAN ESTEBAN MURILLO LARA | 12.800.000,00 |
| 50 | 2207280848 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JUAN ESTEBAN ARISTIZABAL SALAZAR | 10.500.000,00 |
| 51 | 2207290867 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | AYDA LUCY OSPINA | 33.320.000,00 |
| 52 | 2208110961 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | NAYIBI TREJOS HOYOS | 22.500.000,00 |
| 53 | 2208120976 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | CESAR RIVAS | 20.000.000,00 |
| 54 | 2208120977 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | DIEGO BERMUDEZ | 24.000.000,00 |
| 55 | 2208291040 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | FAINORY LISSET PIÑEROS | 16.000.000,00 |
| 56 | 2208261034 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | LUIS GUILLERMO DAVILA | 43.137.000,00 |
| 57 | 2208311062 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | LADY DIANA NUÑEZ | 16.000.000,00 |
| 58 | 2209071082 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | OSCAR MURILLO | 12.500.000,00 |
| 59 | 2210131229 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JUAN MANUEL HOLGUIN | 14.600.000,00 |



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

| ITEM | Nro CONTRAT | MODALIDAD DE SELECCION | TIPO DE CONTRATO | CONTRATISTA | VALOR |
|------|---------------------------------------|------------------------|---|-------------------------------|-----------------|
| 60 | 2210141232 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | JANETH TATIANA MUÑOZ | 4.500.000,00 |
| 61 | 2210281271 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | IVAN DARIO PIEDRAHITA ARIAS | 12.000.000. |
| 62 | 2211031288 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | SEMINTEL S.A.S | 90.000.000,00 |
| 63 | 2211031287 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | FABIO HERNAN GAVIRIA MUÑOZ | 5.250.000,00 |
| 64 | 2210311279 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | BERTHA ELENA CARBONELL | 23.800.000,00 |
| 65 | 2207180765 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | LAURA RIOS LOAIZA | 19.250.000,00 |
| 66 | 2207180766 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | MONICA MARIA CORREA PINEDA | 13.750.000,00 |
| 67 | 2207180767 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | SEBASTIAN LOPEZ CIRO | 25.000.000,00 |
| 68 | 2207210796 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | JOSE FERNANDO BOTERO CALDERON | 72.500.000,00 |
| 69 | 2206230647 | LICITACIÓN PÚBLICA | ADQUISICIÓN TECNOLÓGICA (CONTRATO ATÍPICO) | SKG TECNOLOGÍA SAS | \$1.857,385.947 |
| 70 | 2211281335 | LICITACION PUBLICA | CONCESION | INFOTIC S.A. | 0,00 |
| 71 | 2208090922 (orden de compra 94005) | ACUERDO MARCO | COMPRA VENTA | CONFECCIONES PAEZ SA | \$ 3.800.193 |
| 72 | 2208090923 (orden de compra 94006) | ACUERDO MARCO | COMPRA VENTA | PARTA SHOES SAS | \$ 3.084.644 |
| 73 | 2211041293 | ACUERDO MARCO | COMPRA VENTA | SIMS TECHNOLOGIES SAS | 202.933.425,00 |
| 74 | 2211161306 | ACUERDO MARCO | COMPRA VENTA | DISTRICOM DE COLOMBIA S.A.S. | 67.930.148,00 |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

| ITEM | Nro CONTRATO | MODALIDAD DE SELECCION | TIPO DE CONTRATO | CONTRATISTA | VALOR |
|------|--------------|------------------------|---|--|----------------|
| 75 | 2206020632 | MENOR CUANTÍA | OBRA CIVIL | LR AMBIENTAL SAS | \$301.286.427- |
| 76 | 2209301166 | MENOR CUANTÍA | OBRA PÚBLICA | PROTRAFFIC S.A.S | \$ 324.996.705 |
| 77 | 2203300588 | MENOR CUANTÍA | OBRA PÚBLICA | SERVICIOS DE INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES SIC SAS | \$ 109.529.158 |
| 78 | 2209301166 | MENOR CUANTIA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | PROTRAFFIC S.A.S | 307.928.740,00 |
| 79 | 2211161305 | MINIMA CUANTIA | COMPRA VENTA | YOANA PATRICIA PACHECO OCAMPO | 26.800.000,00 |
| 80 | 2212221408 | MINIMA CUANTIA | CONTRATACION DIRECTA-SUMINISTRO | MULTIRESPUSTOS BOSA INTERNACIONAL S.A.S. | 15.130.136,00 |
| 81 | 2210071193 | MINIMA CUANTIA | CONTRATO DE OBRA | ANIBAL FRANCO | 65.000.000,00 |
| 82 | 2203080569 | MÍNIMA CUANTÍA | OBRA PÚBLICA | INNOVACIÓN COLOMBIA SAS | \$64,997.288 |
| 83 | 2204110595 | MÍNIMA CUANTÍA | OBRA PÚBLICA | JAVIER JARAMILLO SAS | \$35.297.075. |
| 84 | 2202210563 | MÍNIMA CUANTÍA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | EGC COLOMBIA | \$ 57.645.000 |
| 85 | 2211211322 | MINIMA CUANTIA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | GOODS & SERVICES CONSULTING S.A.S | 53.233.425,00 |
| 86 | 2211161304 | SUBASTA INVERSA | COMPRA VENTA | ANA MARIA VALENCIA | \$338.252.659 |
| 87 | 2212071364 | ASOCIACION | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | FEDERACION NACIONAL DE COMERCIANTES FENALCO-SECCIONAL CALDAS | 113.855.000,00 |

| | |
|-------------------|-------------------------|
| TOTALES... | \$ 6.114.766.560 |
|-------------------|-------------------------|

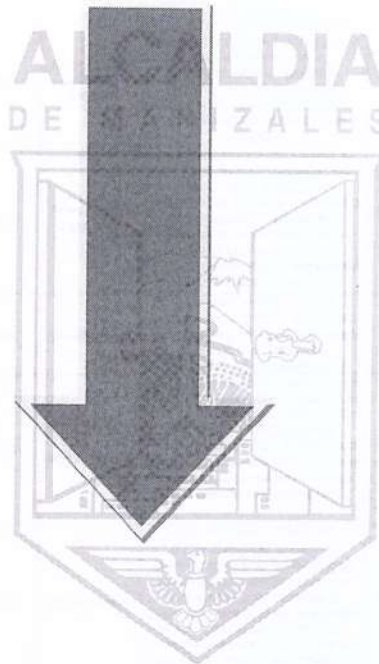
Fuente: Secretaría de Movilidad



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES


Alcaldía de Manizales

MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

AU-CI-010-2023

Expedientes contractuales objeto de la muestra auditada
Tabla No 4

| ITEM | Nº CONTRATO | MODALIDAD DE SELECCION | TIPO DE CONTRATO | OBJETO | CONTRATISTA | VALOR | FECHA DE SUSCRIPCION | ACTA DE INICIO | PLAZO | SUPERVISOR |
|------|-------------|------------------------|---|--|---------------------------------|------------|----------------------|----------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2204110595 | MÍNIMA CUANTÍA | OBRA PÚBLICA | CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE PARADEROS Y ATENCION A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN CON LOS MISMOS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES | JAVIER JARAMILLO SAS | 35.297.075 | 11-abr-22 | 15-abr-22 | Hasta el 20 de diciembre de 2022 | LEONARDO LEAL GARCIA |
| 2 | 2207210796 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR Y ACOMPAÑAR A LA SECRETARIA DE MOVILIDAD EN LA ESTRUCTURACION DE LAS FASES DE FACTIBILIDAD E INICIO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PUBLICO DE MANIZALES | JOSE FERNANDO BOTERO CALDERON | 72.500.000 | 21-jul.-2022 | 26-jul-22 | 15-Dec-22 | RAFAEL FELIPE CARDONA OROZCO |
| 3 | 2207220807 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA IMPLEMENTACION CON PLENA AUTONOMIA CAMPAÑAS DE PEDAGOGIA DE TRANSITO SEGÚN DISPOSICIONES DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD SOBRE PUNTOS CRITICOS A INTERVENIR EN LA ZONA URBANA DE MANIZALES | MARIA CRISTINA VALENCIA LONDOÑO | 9.900.000 | 22-jul.-2022 | 26-jul-22 | 15-Dec-22 | JHON EDWIN BETANCOURT CORRALES |
| 4 | 2208291040 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA PUBLICA, PARA ACOMPAÑAR AL EQUIPO TECNICO, OPERATIVO Y JURIDICO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE MANIZALES EN LA ESTRUCTURACION DEL PROCESO DE SELECCION, QUE TIENE COMO FIN CONCESIONAR LOS SERVICIOS DE TRANSITO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD. | FAINORY LISSET PIÑEROS | 16.000.000 | 29-ago.-2022 | 31-ago-22 | 15-Dec-22 | JUAN MARTIN HOYOS CARDONA |
| 5 | 2210071193 | MINIMA CUANTIA | CONTRATO DE OBRA | "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA SEMAFÓRICO DE LA CIUDAD DE MANIZALES, GARANTIZANDO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS". | ANIBAL FRANCO | 65.000.000 | 7-oct.-2022 | 12-oct-22 | 15-dic-22 | LEONARDO LEAL GARCIA |
| 6 | 2210281271 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS, ASESORANDO AL SECRETARIO DE DESPACHO EN LA ESTRUCTURACION, PLANEACION E IMPLEMENTACION, EMISION DE CONCEPTOS, Y SEGUIMIENTO DESDE UNA PERSPECTIVA TECNICO, EN RELACION A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS EJECUTADOS POR LA SECRETARIA DE MOVILIDAD. | IVAN DARIO PIEDRAHITA ARIAS | 12.000.000 | 28-oct.-2022 | 31-oct-22 | 30-dic-22 | JAMES CASTAÑO ALDANA |
| 7 | 2211031288 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CAPTURA DE DATOS MEDIANTE EL DISPOSITIVO OJO DE DIOS, QUE PERMITA ACTUALIZAR TECNOLÓGICAMENTE LOS SEMAFOROS CON EL PROPOSITO DE OBTENER INFORMACION EN TIEMPO REAL QUE CONTRIBUYA A LA REDUCCION DE INCIDENTES VIALES Y LA PREVENCION DE LOS MISMOS, CON EL FIN DE SALVAR VIDAS. | SEMINTEL S.A.S | 90.000.000 | 3-nov.-2022 | 08-nov-22 | 23-dic-22 | RAFAEL FELIPE CARDONA |
| 8 | 2211031287 | CONTRATACION DIRECTA | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE PERITAJE, DECLARATORIA EN ABANDONO Y DESINTEGRACION DE LOS VEHICULOS QUE SERAN ENAJENADOS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1730 DE 2014. | FABIO HERNAN GAVRIA MUÑOZ | 5.250.000 | 3-nov.-2022 | 08-nov-22 | 15-dic-22 | JOSE RAMIRO ARIAS |



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

| ITEM | Nro CONTRATO | MODALIDAD DE SELECCION | TIPO DE CONTRATO | OBJETO | CONTRATISTA | VALOR | FECHA DE SUSCRIPCION | ACTA DE INICIO | PLAZO | SUPERVISOR |
|----------|--------------|------------------------|---------------------------------|---|--|------------|----------------------|----------------|-----------|-------------------------------|
| 9 | 2211161305 | MINIMA CUANTIA | COMPRA VENTA | ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE GESTION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES | YOANA PATRICIA PACHECO OCAMPO | 26.800.000 | 16-nov.-2022 | 18-nov-22 | 16-dic-22 | JUAN CAMILO AGUILERA YEPES |
| 10 | 2212221408 | MINIMA CUANTIA | CONTRATACION DIRECTA-SUMINISTRO | SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE INSUMOS PARA MAQUINA PINTARRAYAS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, PARA ATENDER SOLICITUDES DE DEMARCAACION VIAL EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES | MULTIRESPUUESTOS BOSA INTERNACIONAL S.A.S. | 15.130.136 | 22-dic.-2022 | 27-dic-22 | 30-dic-22 | OSCAR JAVIER GUEVARA GARAVINO |
| TOTAL... | | | | | | | | | | 347.877.211,00 |

De los 87 contratos que se suscribieron por valor de \$6.114.766.560 , 10 de ellos que corresponden a la muestra seleccionada, tienen un valor de \$347.877.211, que corresponde en su valor al 6% y en el número de contratos al 11%.

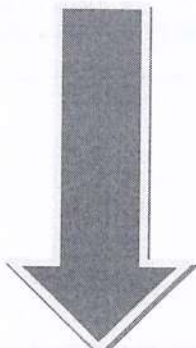
4. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR

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 que están bajo la custodia del área Jurídica, de los 10 contratos de la muestra de auditoría, **se pudo evidenciar que los documentos que dan cuenta de la suscripción y ejecución del contrato, no se encuentran completos, faltando en cada uno de los expedientes físicos, 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

MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

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



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

Observaciones expedientes físicos
Tabla No 5

| Item | Nro expediente contractual | Fecha inicio | Fecha terminacion | observaciones |
|------|----------------------------|--------------|-------------------|---|
| 1 | 2207220807 | 26-jul-22 | 15-Dec-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 77 acta cambio de Supervisor. |
| 2 | 2210281271 | 31-oct-22 | 30-dic-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Actas de supervisión (únicamente se encuentra en el expediente el acta de supervisión del mes de noviembre), soportes de pago. Ultimo folio 76, oficio SSM-005 actualización Supervisor AS400. |
| 3 | 2211031287 | 8-nov-22 | 15-dic-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Al final del expediente se encuentran documentos del contrato 2211211322 que no corresponden. Ultimo folio 102 clausulado anexo SECOOP II prórroga Nro. 2. |
| 4 | 2212221408 | 27-dic-22 | 30-dic-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 88 autorización registro compromiso presupuestal. |
| 5 | 2211161305 | 18-nov-22 | 16-dic-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 79 autorización registro compromiso presupuestal. |
| 6 | 2211031288 | 8-nov-22 | 23-dic-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 69 acta cambio Supervisor. |
| 7 | 2210071193 | 12-oct-22 | 15-dic-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 147 autorización registro de compromiso presupuestal. |
| 8 | 2208291040 | 31-ago-22 | 15-Dec-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, soportes de pago. Ultimo folio 67 acta de recibo final. |
| 9 | 2204110595 | 19-abr-22 | 20-Dec-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago. Ultimo folio 186 acta de recibo parcial de obra, |
| 10 | 2207210796 | 26-jul-22 | 15-Dec-22 | No se encontró evidencia documental de los siguientes documentos: Póliza, actas de supervisión, soportes de pago, acta de liquidación. Ultimo folio 125 acta cambio Supervisor. |



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

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

1. **En 9 expedientes contractuales físicos**, no se encontró evidencia documentada de **las pólizas que amparan el cumplimiento del objeto contractual** y demás amparos requeridos acorde con cada minuta.
2. **En 8 expedientes contractuales físicos**, no se encontró evidencia documentada de **las actas de supervisión** que evidencian el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
3. **En los 10 expedientes contractuales físicos**, no se encontró evidencia documentada de **los soportes de pago**.
4. **En 7 expedientes contractuales físicos**, no se encontró evidencia documentada de **las actas de liquidación**.
5. **En 1 expediente contractual físico** (2210071193) no se encontró evidencia documentada del **Rut**.
6. **En 1 expediente contractual físico** (2211031287), al final del expediente se encuentran documentos del contrato 2211211322 que no corresponden.
7. Se evidenció debilidades en el proceso de archivo en el **expediente contractual No. 2211031287 de prestación de servicios de apoyo a la gestión, Contratista: Fabio Hernán Gaviria Muñoz, por valor de \$5.250.000, OBJETO: " PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE PERITAJE, DECLARATORIA EN ABANDONO Y DESINTEGRACION DE LOS VEHICULOS QUE SERAN ENAJENADOS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1730 DE 2014"** que contiene 102 folios, toda vez que del folio 94 al folio 102, son documentos que corresponden al contrato 2211211322, suscrito con GOODS SERVICES CONSULTING S.A.S, por valor de \$53.233.425, cuyo objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PERITO AVALUADOR PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS QUE DEBEN DESARROLLARSE PARA LA APLICACION DE LA LEY 1730 DE 2014"; como se aprecia a continuación, así:



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

Documentos archivados en el expediente contractual No.2211031287, que corresponden al expediente del contrato No. 2211211322.

Tabla No 6

| FOLIO No. | OFICIO Y/O DOCUMENTO No | FECHA | OBSERVACIONES |
|-----------|-------------------------|--------------|---|
| 94 | SSM-0012 | 03/01/2.023 | Remisión documentación contractual a Secretaría Jurídica, contrato 2211211322 |
| 95-96 | S/N | 26/12/2.022 | Solicitud Prórroga contrato No. 2211211322 |
| 97 | S/N | 12/12//2.022 | Motivación de Prórroga contrato No. 2211211322 |
| 98-99 | 2 | 27/12/2.022 | Justificación Prórroga contrato No. 2211211322 |
| 100 | S/N | 27/12/2.022 | Autorización Prórroga contrato No. 2211211322 |
| 101-102 | 2 | S/F | Clausulado anexo al SECOP II PRORROGA 2 AL CONTRATO No. 2211211322 |

Gráfica 4. Evidencia fotográfica

Folio No. 94



Folio No. 95





Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

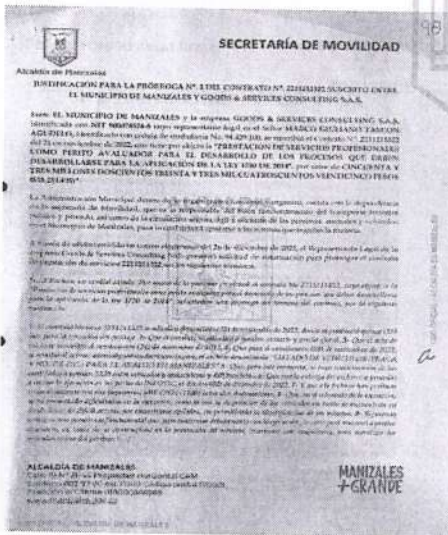
Folio No. 96



Folio No. 97



Folio No. 98



Folio No. 99



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

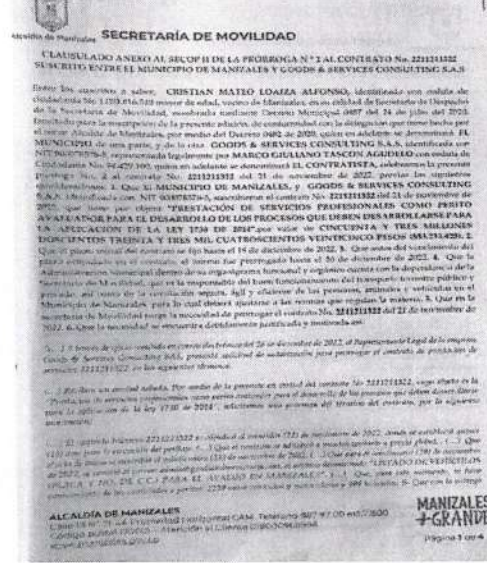


Alcaldía de Manizales

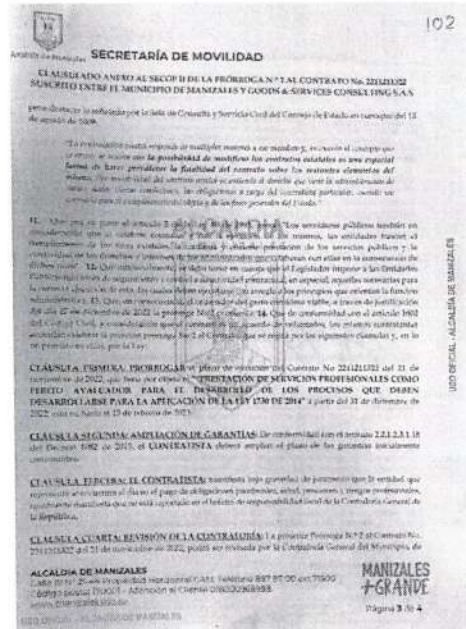
UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMNAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

Folio No. 100

Folio No. 101



Folio No. 102



Handwritten signature



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

Dado lo anteriormente expuesto, se recomienda:

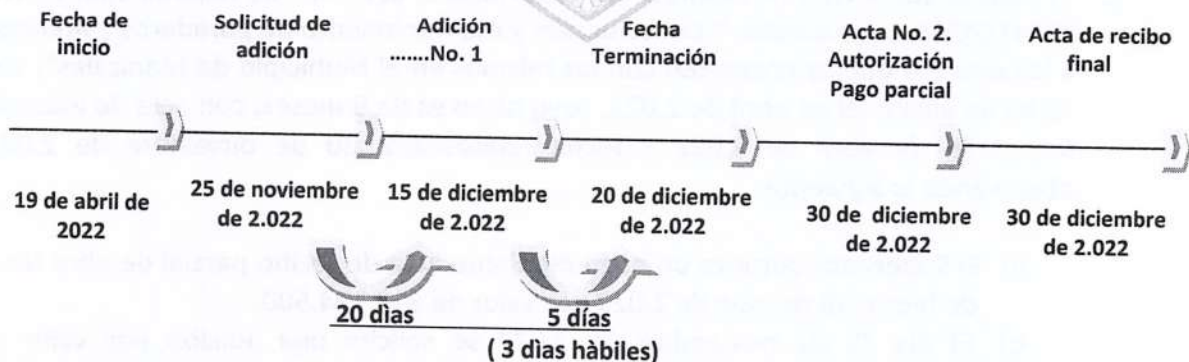
Realizar las gestiones necesarias que aseguren el manejo del archivo de los expedientes contractuales, de tal forma que se garantice que todos los documentos, correspondan al contrato y se encuentran completos.

4.2.2. Se evidencia debilidad en la planeación contractual y en la Supervisión del contrato No. 2204110595, objeto: “Construcción y mantenimiento de paraderos y atención a los eventos que se presenten con los mismos en el Municipio de Manizales”.

Es de anotar, que se define como objetivo de la planeación contractual: “ El proceso de planeación tiene como objetivo conformar un Plan general de actividades que permita alcanzar metas previamente definidas” Fuente: RUTA DE PLANEACION: <https://www.planeacion.unam.mx>

4.2.2.1. Se procede a mostrar la línea del tiempo del contrato, con respecto a su planeación:

Línea de tiempo contrato No. 2204110595



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

Como se aprecia en la línea del tiempo, se adiciona un contrato 5 días antes de terminar la vigencia (Fecha adición: 15 de diciembre de 2.022 y fecha de finalización vigencia contractual: 20 de diciembre de 2.022), a sabiendas que sólo se tienen 3 días hábiles para la ejecución de la adición.

4.2.2.2. Respecto de la Supervisión del contrato, referente a:

1. Se evidencian debilidades en las funciones del Supervisor, específicamente en el Nral 2 Decreto 181 que establece:

..."

2. Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de multas, declaratoria de incumpliendo, afectación de pólizas e imposición de sanciones.

..."

Dado lo anterior, nos permitimos narrar la trazabilidad de la información encontrada, así:

1. El contratista JAVIER JARAMILLO SAS, suscribió el contrato de mínima cuantía No. 2204110595, cuyo objeto: "Construcción y mantenimiento de paraderos y atención a los eventos que se presenten con los mismos en el Municipio de Manizales", con fecha de inicio: 19 de abril de 2.022, cuyo plazo es de 8 meses, con acta de inicio de fecha: 19 de abril de 2.022 y fecha finalización: 20 de diciembre de 2.022, observando lo siguiente:
 - a) El Supervisor autoriza un pago mediante acta de recibo parcial de obra No. 1 de fecha: 18 de julio de 2.022 por valor de \$12.194.500.
 - b) El día 25 de noviembre de 2.022 se solicita una adición por valor de \$8.500.000.

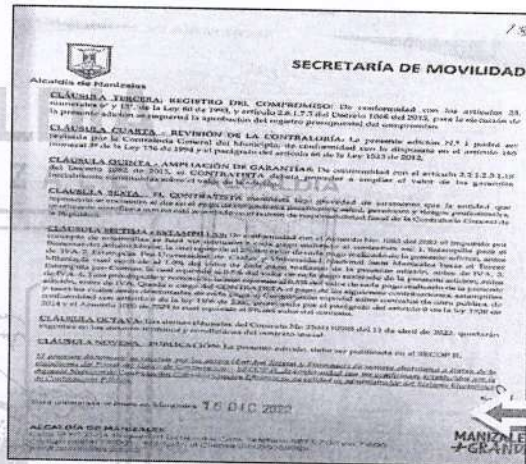


Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

c) Veinte (20) días después de la solicitud de adición, el día 15 de diciembre de 2.022 se firma la adición Nro 1 **por valor de \$8.500.000.**

Grafica No. 5. Adición No. 1



d) El día 30 de diciembre de 2.022, 15 días después de haber firmado la adición al contrato, **se cancela mediante acta No. 2 un valor de \$13.203.250.**

Cotejadas varias fuentes de información, se observó lo siguiente:

2. Confrontados los aplicativos: SIA OBSERVA, SECOOP II y el expediente contractual físico, **no se encontró póliza que respalde la adición del contrato por valor de \$8.500.000.**
3. Así mismo en el documento: acta de recibo final de fecha 30 de diciembre de 2.021, se indica que el contratista **incumplió el contrato de PARADEROS.**

Como se aprecia a continuación:



MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

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





Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

Figura No. 2 acta de recibo final

| ALCALDÍA DE MANIZALES | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | | P02-S-26-FR 043 Estado Vigente Versión 02 | | |
|---|---|---|--|---|---------------|-----------|
| FECHA | ENERO 3 DE 2022 | | | | | |
| CONTRATO N° | 220110005 | | | | | |
| OBJETO | CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE PARADEROS Y ATENCIÓN A LOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN CON LOS MEMBROS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES. | | | | | |
| CONTRATISTA | JAVIER JARAMILLO S.A.S. | | | | | |
| INTERVENIOR | LEONARDO LEAL GARCIA | | | | | |
| LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO | DIFERENTES SITIOS DE LA CIUDAD DE MANIZALES | | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL | 245 días | | | | | |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | 15 DE ABRIL DE 2022 | | | | | |
| PRORROGAS | NRO | FECHA | TIEMPO (DÍAS/HORAS) | DEBIDO | HASTA | |
| SUSPENSIÓN Y AMPLIACIÓN DE SUPERVISIÓN | NRO | FECHA | TIEMPO (DÍAS/HORAS) | DEBIDO | HASTA | |
| FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL DEL CONTRATO | 29 DE DICIEMBRE DE 2022 | | | | | |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | \$35.297.075 | | | | | |
| ADICIONES EN CUARTIA | NRO | FECHA | VALOR | | | |
| VALOR ACTUAL | \$43.666.875 | | | | | |
| FORMA DE PAGO | Mediante actas parciales de supervisión de recibo a satisfacción No cuenta | | | | | |
| VALOR ANTECIPADO | 0 | | | | | |
| VALOR EJECUTADO | \$25.397.750 | | | | | |
| VALOR NO EJECUTADO | \$18.269.125 | | | | | |
| ACTAS DE RECIBO PARCIAL DE OBRA | NRO DE ACTAS | MES Y AÑO QUE INICIO LA OBRA | MES Y AÑO EN QUE TERMINA LA OBRA | | | |
| | 1 | 15 DE ABRIL DE 2022 | JULIO DE 2022 | | | |
| | 2 | JULIO DE 2022 | DICIEMBRE DE 2022 | | | |
| OBRA EJECUTAR | ITEM | DESCRIPCIÓN | UNID | CANT | V UNIT | V TOTAL |
| | 1 | Manejo y mantenimiento de Paraderos | UN | 2 | 1.000.000 | 2.000.000 |
| | 2 | Manejo y mantenimiento de Paraderos | UN | 4 | 272.250 | 1.089.000 |
| | 3 | Manejo y mantenimiento de Paraderos | UN | 4 | 272.250 | 1.089.000 |
| | 4 | Atención de eventos | UN | 4 | 1.104.000 | 4.416.000 |
| OBSERVACIONES DE LA INTERVENCIÓN, SOBRE EL MANEJO Y LAS OBRAS EJECUTADAS | Las obras que se entregaron, se entregaron las obras a satisfacción | | | | | |
| INFORMACIÓN POLIZA DE ESTABILIDAD | CUMPLIDA VALOR DEL CONTRATO | | TERMINO DE DOMICILIO | | | |
| ESTADO GENERAL DE LAS OBRAS | Terminadas | | | | | |
| Tipos de que sea de: Obra Pública - diligencie este espacio | TIPO DE OBRA | | | | | |
| Parques | Acción Comunal | | Educación | | Sanseimiento | |
| Otros | Cuales | | Ampliaciones - Paraderos | | Estabilidad | |
| | X | | | | Observaciones | |
| Con el objeto de recibir el contrato relacionado, en Manizales a los 30 días del mes diciembre de 2022 se recibió el contrato de PARADEROS No. 210430459 por parte del Contratista JAVIER JARAMILLO S.A.S. y el Supervisor LEONARDO LEAL GARCIA, el cual arroja el siguiente resultado: | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> CUMPLIÓ Con las especificaciones técnicas y laborales del contrato anteriormente mencionado. | | | <input type="checkbox"/> INCUMPLIÓ <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| FIRMA SUPERVISOR LEONARDO LEAL GARCIA NOMBRE: C.C. 10.208.292 | | | FIRMA OPERADOR DEL GASTO CRISTIAN MATEO LOAIZA ALFONSO NOMBRE: C.C. 1.003.070.973 | | | |
| | | | FIRMA CONTRATISTA JAVIER JARAMILLO S.A.S. NOMBRE: JOSE JAVIER JARAMILLO RAMIREZ C.C. 79.064.975 | | | |
| NOTA: Por favor elaborar 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. | | | | | | |

4. No se encontró evidencia documentada física y/o magnética, donde se visualice que el Supervisor en el transcurso de la ejecución de la relación contractual, haya requerido al contratista por los hechos que constituyeron incumplimiento, información que hubiese servido para una posible aplicación de multas y declaratoria de incumplimiento.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

Se sugiere que a través de los informes de supervisión se documente las justificaciones que no permitieron al contratista cumplir con lo programado y pactado en el contrato, así como también es deber de la supervisión requerir oportunamente al contratista con el fin de lograr los resultados esperados de conformidad con lo pactado.

4.2.3. Una vez consultado el aplicativo Siaobserva, Instrumento de Control 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 observa en los pantallazos de algunos expedientes, según se detalla a continuación**

Gráfica Nro 6. Consulta documentos siaobserva contrato No 2204110595 suscrito con JAVIER JARAMILLO SAS, por valor de \$35.297.075, Supervisor: LEONARDO LEAL GARCIA.

| CONTRATO | DESCRIPCIÓN | APROBADO | ESTADO |
|--|---|----------|-------------|
| Precontractual Elaboración Contrato | ESTUDIOS PREVIOS (AGR) | | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR) | | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | COPROBATORIO DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES (AGR) | | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | INVITACIÓN | | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | ACTA DE CIERRE DEL PROCESO Y DE RECIBO DE LAS OFERTAS (AGR) | | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ EVALUADOR | | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES - ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD (AGR) | | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | ACTA DE RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR (AGR) | | Requerido |
| Contractual En Ejecución | INFORMES DE SUPERVISIÓN | | Informativo |
| Contractual En Ejecución | ACTA PARCIAL | | Informativo |
| Contractual En Ejecución | DOCUMENTO ADICIONAL | | Informativo |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

Gráfica No 7 consulta documentos contrato No. 2207220807 suscrito con MARIA CRISTINA VALENCIA LONDOÑO, por valor de \$9.900.000, Supervisor: JHON EDWIN BETANCOURT CORRALES.

| ETAPA / FASE | DESCRIPCIÓN | ARCHIVOS | RESULTADO |
|--|--|----------|-----------|
| Precontractual Elaboración Contrato | DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN (AGR) | 1 | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | COP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO DEL QUE HAGA SUS VECES (AGR) | 1 | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | CONSTANCIA DE IDONEIDAD (AGR) | 1 | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | ANÁLISIS DEL SECTOR (AGR) | 1 | Requerido |
| Precontractual Elaboración Contrato | ESTUDIOS PREVIOS (AGR) | 1 | Requerido |

Fuente: siaobserva

Por tanto se recomienda:

Realizar mecanismos de control permanentes, que garanticen que la documentación repose en las diferentes fuentes de información (expedientes contractuales físicos, 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 MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

4.2.4.. Se evidencian errores en los datos de los documentos de la ejecución contractual (informes de supervisión y actas), del expediente contractual físico No. 2210071193 Contratista: AFS SERVICE S.A.S. por valor de \$65.000.000 Objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA SEMAFORICO DE LA CIUDAD DE MANIZALES, GARANTIZANDO EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS".

Se observa lo siguiente:

1. Al revisar y cotejar el informe de supervisión No 2 de fecha **diciembre 19 de 2.023**, con el acta de liquidación, de fecha: **diciembre 19 de 2.023**, se evidencian errores de digitación en la fecha, toda vez que se digitó en el campo: FECHA DEL ACTA : **Diciembre 19 de 2.023**, siendo la vigencia correcta: **Diciembre 19 de 2.022**, como se observa en las siguientes gráficas:

Gráfica No. 8 Informe Supervisión vs acta liquidación contrato 2210071193

| | | | | |
|-----------------------|--|-----------------------|---|--|
| | ALCALDÍA DE MANIZALES | | PSI-SJM-FR-08 | |
| | SERVICIOS JURÍDICOS | | Estado Vigente | |
| | INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA | | Versión 3 | |
| FECHA DEL ACTA | Diciembre 19 de 2023 | | | |
| CONTRATO N° | 2210071193 | | | |
| INFORME N° | 2 | | | |
| OBJETO: | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA SEMAFÓRICO DE LA CIUDAD DE MANIZALES, GARANTIZANDO EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS. | | | |
| FECHA DE INICIO: | Octubre 12 de 2022 | FECHA DE TERMINACIÓN: | Diciembre 15 de 2022 | |
| PLAZO (MESES O DÍAS): | 65 días | | | |
| VALOR: | \$65.000.000 | FORMA DE PAGO: | Mediante actas parciales de supervisión de recibo a satisfacción expedida por el supervisor | |

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

| ALCALDÍA DE MANIZALES | | SERVICIOS JURÍDICOS | | PGI-DJM | | | |
|---|---|---------------------|---------------------|-------------------------------|------------------|----------|---------------|
| ACTA DE LIQUIDACIÓN PARA CONTRATO DE OBRA PÚBLICA | | | | Estado | | | |
| | | | | Vare | | | |
| TÍTULO | 3 | | | | | | |
| FECHA | Diciembre 18 de 2023 | | | | | | |
| CONTRATO No. | 271001113 | | LEYENDA PÚBLICA No. | PROCESO ABBREVIO No. 042 2023 | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DEL SISTEMA SEMAFÓRICO DE LA CIUDAD DE MANIZALES, GARANTIZANDO EL CORRECTO MANTENIMIENTO DE LOS MISMO. | | | | | | |
| LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO | VÍAS PRINCIPALES SEMAFORIZADAS DE LA CIUDAD | | | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (INDICAR EN DIAS Y HORAS) | 55 días | | | | | | |
| FECHA DE INICIO | Octubre 12 de 2022 | | | | | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN | Diciembre 15 de 2022 | | | | | | |
| PROVEEDOR | APS SERVICE S.A.S. | | | | | | |
| RESPONSABLE DEL PROYECTO | LEONARDO LEAL GARCIA | | | | | | |
| VALOR MÍNIMO DEL CONTRATO | \$66.800.000 | | | | | | |
| VALOR MÍNIMO | 0 | | | | | | |
| VALOR MÁXIMO | 0 | | | | | | |
| VALOR ADJUDICADO | 0 | | | | | | |
| VALOR POR EJECUCIÓN | \$ 64.719.811,99 | | | | | | |
| VALOR NO EJECUTADO | \$ 289.139,01 | | | | | | |
| RESERVA PRESUPUESTALES | No. | FECHA | CÓDIGO | PLAZO | VALOR | | |
| | 147 | 08/07/2022 | 0-2481000 | 82 1 3 82 4 2 76 00 | 0 | | |
| FORMA DE PAGO | Realizará antes que el inicio de ejecución de los trabajos y satisficieron expedidos por el supervisor | | | | | | |
| CONGRESO DE PAGO | ACTA No. | MES DE EJECUCIÓN | ORDEN DE PAGO No. | FECHA | VALOR DEBIDA | ANTICIPA | VALOR DE PAGO |
| | 1 | noviembre | 224385 | 29/11/2022 | \$ 32.404.108,74 | ABORTADO | SALDO |
| ESTADO LEGAL | | | | | | | |
| MODIFICACIONES CONTRACTUALES (P.S. MODIFICACIONES, OTROS) | DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO | No. | OBJETO | FECHA | | | |
| | | | | | | | |

2. Al contrastar los valores en el Informe de Supervisión No. 1 **de fecha: Noviembre 21 de 2.022**, con el acta de recibo parcial, en el **RESUMEN DE EJECUCION DEL CONTRATO** del Informe de Supervisión, se relaciona el Acta Parcial No. 1 con porcentaje de ejecución del 50% por valor de \$32.404.108, quedando un saldo no ejecutado por valor de \$32.595.892, como se evidencia a continuación:



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

Gráfica No. 9 Informe Supervisión No 1

Formulario de Informe de Supervisión y/o Interventoría. Incluye datos de contrato (Nº 2210071193), objeto (mantenimiento preventivo y correctivo), fechas de inicio y terminación, valor (\$65.000.000), y un resumen de la ejecución del contrato con una tabla de obligaciones.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Handwritten signature



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

Formulario de Acta de Recibo Parcial para Contrato de Obra Pública. Incluye encabezado con logos y títulos, una tabla detallada de ítems con descripciones, unidades, cantidades y valores, y una sección de control financiero con resúmenes de contrato y anticipo.



NOTA: Por favor obtener 2 copias de este Acta, una (1) para el expediente del contrato y otra (1) para la orden de pago que reposa en Tesorería.

Se observa que los datos de las dos fuentes de información concuerdan.

Handwritten signature



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

- 3. Se evidenciaron errores en los datos del documento: Informe de Supervisión No. 2 de fecha: 19 de diciembre de 2.023, en el RESUMEN DE EJECUCION DEL CONTRATO, en el campo Saldo no ejecutado que indica un valor de \$32.595.893,25, según se observa a continuación:

Table with 3 columns: Obligación Nro., % de Ejecución, Valor de la Ejecución. Rows include Acta Parcial Nro. 1, Acta Parcial Nro. 2, and Saldo no ejecutado.

Gráfica No. 10 Informe de Supervisión No. 2

Formulario de Informe de Supervisión y/o Interventoría. Incluye campos para fecha del acta, contrato, objeto, valor, contratista, supervisor, y un resumen de la ejecución del contrato con una tabla de obligaciones.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Handwritten signature



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

Se evidencia error en el campo Saldo no ejecutado por valor de \$32.595.893,26, siendo el correcto: \$289.189, tal como se indica en el acta de liquidación.

Gráfica No. 11 Acta de Liquidación

Formulario 'ACTA DE LIQUIDACIÓN PARA CONTRATO DE OBRA PÚBLICA' with multiple tables including contract summary, insurance details, and technical notes. A red circle highlights a discrepancy in the 'SALDO POR EJECUTAR' field.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

Lo anterior puede generar en un posible riesgo de inexactitud, ante la posibilidad de presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.

Por tanto se recomienda:

Realizar las gestiones pertinentes que garanticen que los datos consignados en los documentos sean fidedignos.

4.2.5. Se evidencia debilidad en el cumplimiento de las obligaciones específicas y generales de la minuta contractual. Lo anterior tal como lo indican las Obligaciones de 5 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"...

4.2.5.1. 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, en los expedientes contractuales:

- 1) Nos. 2207220807 suscrito con MARIA CRISTINA VALENCIA LONDOÑO prestación de servicios de apoyo a la gestión.
- 2) 2210281271 suscrito con IVAN DARIO PIEDRAHITA ARIAS prestación de servicios de apoyo a la gestión.
- 3) 2211031287 suscrito con FABIO HERNAN GAVIRIA MUÑOZ prestación de servicios de apoyo a la gestión.
- 4) 2208291040 suscrito con FAINORY LISSET PIÑEROS Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión.
- 5) 2207210796 suscrito con JOSE FERNANDO BOTERO CALDERON Prestación de Servicios Profesionales.



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

A continuación se detalla la obligación en los expedientes contractuales:

Gráfica No. 12 evidencia obligación general 8 expedientes contractuales

ALCALDÍA DE MANIZALES
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CL AUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. **2207220807**

supervisor, de manera autónoma dar cumplimiento a los cronogramas y actividades dispuestas.

OBLIGACIONES GENERALES: 1) Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios 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, 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 la normativa regulatoria vigente, así como entregar al supervisor del contrato de manera inmediata, 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. Artículo 2.2.4.2.2.16, y Artículo 2.2.4.2.2.18. Del Decreto 1072 de 2015, el cual reglamenta la afiliación al SGRI 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 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 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015. 9) Cumplir a

MANIZALES
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CL AUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS POR CONTRATACION DIRECTA **2211031287**

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 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 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015. 9) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparte la entidad



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023

ALCALDÍA DE MANIZALES
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CLAUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **2207210796**

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 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 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015. 9) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo

ALCALDÍA DE MANIZALES
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

CLAUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. **2210281271**

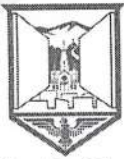
ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental. 6. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP. 7. Cumplir con todas las obligaciones inherentes 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 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 2.2.4.6.11 del decreto 1072 de 2015. 9 Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en coordinación con el ordenador del gasto del

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Alcaldía de Manizales

MANIZALES AVANZA
¡No te quedes atrás!

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



Alcaldía de Manizales

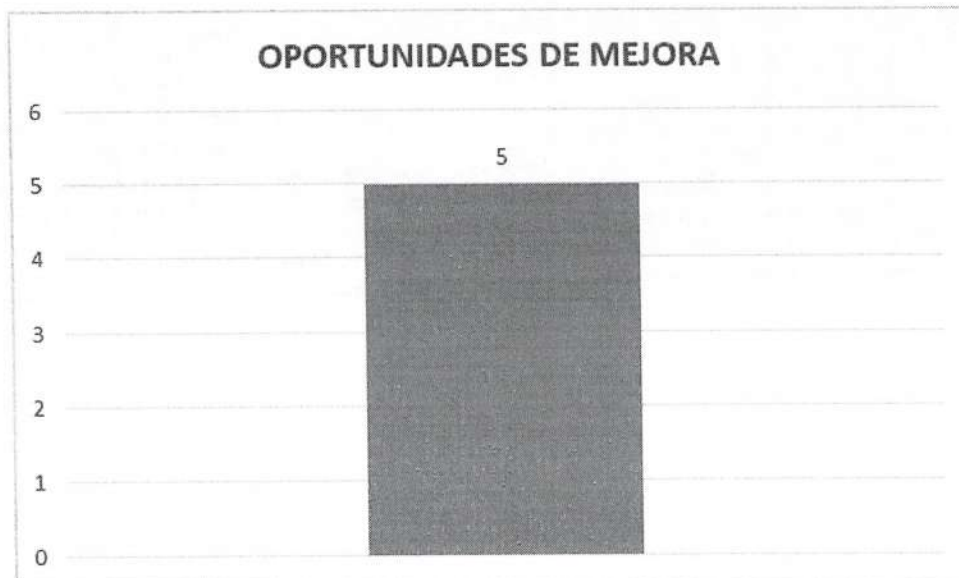
UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

ALCaldía DE MANIZALES
SERVICIOS JURÍDICOS
CLAUSULADO ANEXO AL SECOP II del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No

CLAUSULADO ANEXO AL SECOP II DEL CONTRATO No. **2208291040**

artículos 2.2.4.2.4.16 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 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 2.2.4.6.11 del decreto 1072 de 2015. 9. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en

5. GRÁFICA RESUMEN CON RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LA AUDITORÍA



*Fuente de información. Unidad de Control Interno



Alcaldía de Manizales

UNIDAD DE CONTROL INTERNO INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO SECRETARÍA DE MOVILIDAD SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL AU-CI-010-2023

6. RESUMEN OPORTUNIDADES DE MEJORA

Tabla No 7

| ITEM | REFERENCIA | DESCRIPCION DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA |
|------|------------|---|
| 1 | 4.2.1 | Debilidades en la revisión documental y archivo de los expedientes contractuales |
| 2 | 4.2.2 | Debilidades en la planeación contractual y en la Supervisión del contrato |
| 3 | 4.2.3 | Debilidad en la rendición en el aplicativo SIAOBSERVA |
| 4 | 4.2.4 | Se evidencian errores que puede generar en un posible riesgo de inexactitud, ante la posibilidad de presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas. |
| 5 | 4.2.5 | Debilidad en el cumplimiento de las obligaciones generales de la minuta contractual, respecto a la certificación al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. |

7. MESA DE TRABAJO

Socialización del informe preliminar, según se muestra a continuación



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

8. PROCEDIMIENTO

8.1. DERECHO DE CONTRADICCIÓN

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

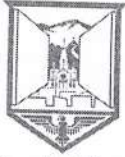
Si pasados tres (3) días siguientes al recibido del informe preliminar, la Secretaría, Unidad o según corresponda, no hace uso del derecho de contradicción, el informe quedará en firme; por lo tanto, no habrá lugar a una nueva remisión por parte de esta Unidad.

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

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:



Alcaldía de Manizales

**UNIDAD DE CONTROL INTERNO
INFORME PRELIMINAR O DEFINITIVO
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
AU-CI-010-2023**

Tabla No.8

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

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

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

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

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.

