

INFORME DEFINITIVO ATENCIÓN DE DENUNCIA

IVÁN DARÍO DELGADO TRIANA
Contralor

ERIKA SOLABYS MARÍN CHICA
Directora de Control Fiscal

JORGE LUIS VALDES OROZCO
Profesional Especializado

ALEJANDRA ARCILA RODRÍGUEZ
Auxiliar Administrativa

MANIZALES, MAYO DE 2024

CONTENIDO

1. TRÁMITE.....	4
2. GENERALIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO No. 2310031291	5
3. ACTIVIDADES DEL PROYECTO	6
4. ANALISIS	9
5. CONCLUSIONES	10
6. TABLA DE CONSOLIDACIÓN DE OBSERVACIONES	11
7. RELACIÓN DE OBSERVACIONES.....	11

Denuncia

80013-2023-799
Bogotá D.C,

Doctor JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO
Director DIARI

Asunto: Traslado interno Rad-2023ER0201780- solicitud HS- Guido Echeverri-
Control concomitante Alcaldía de Manizales.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito dar traslado a su Despacho de la petición del Senador Guido Echeverri, quien solicita a la CGR control concomitante y/o una actuación especial de fiscalización sobre el Contrato 2310031291 suscrito el 3/10/23 por la Alcaldía de Manizales con la Empresa TREMENDA CREATIVA & BTL, por \$540.000.000,00.

Lo anterior, con el fin de analizar la viabilidad de realizar el control y vigilancia solicitado según la normatividad consagrada en las Resoluciones OGZ- 762 de 2020 y ORG 062 de 2023 sobre control preventivo y concomitante.

Cabe advertir que igualmente se efectuó traslado por competencia parcial a la Unidad de Reacción Inmediata Electoral- URIEL del Ministerio del Interior mediante Oficio 2023EE0188980 en cuanto a la denuncia por posibles situaciones irregulares en el proceso electoral de la ciudad de Manizales, de acuerdo con los hechos mencionados en la presente petición.

Agradezco canalizar a través de esta Unidad la respuesta que pueda ser suministrada al Senador Echeverri.

Atentamente,

HERNÁN ONATRA CAMPO
Jefe Unidad de Apoyo Técnico al Congreso

Adjunto lo anunciado en un archivo digital
Proyectado por: Jorge González
Archivo: TRD 80013-322

1. TRÁMITE

Con el fin de obtener información y brindar una respuesta a fondo al Senador Guido Echeverri Piedrahita, por parte de este organismo de control, se procedió a requerir información a la Alcaldía de Manizales del contrato 2310031291 solicitando la remisión de la siguiente información:

1. Carpeta contractual con los informes de contratista y supervisión.
2. Certificación de Minina Cuantía.
3. Evidencias sobre las actividades ejecutadas, incluyendo soportes de asistencia.
4. Enlace de publicación en el *SECOP II* y *SIA Observa*.
5. Ordenes de pago.
6. Documentos soportes de los estudios previos, así como los requisitos con los que debía cumplir el oferente.

Adicional a la información solicitada, se realizó una visita administrativa la cual fue atendida en conjunto por funcionarios de la Secretaria de Planeación y Secretaria de Hacienda, el día 23 de febrero de 2024, en la cual se buscaba establecer básicamente los rubros presupuestales con los cuales se pagó dicho contrato, con la finalidad de constatar que dichos recursos fueran propios del Municipio y que estuvieran armonizados con el banco de programas y proyectos de inversión Municipal.

Así mismo, se solicito complementar, ante la falta de evidencias que garantizaran el cumplimiento efectivo de las actividades realizadas, la información relacionada con los informes de contratista y los informes de supervisión, listados de asistencia a estas y demás soportes que la Administración Municipal considerara pertinente y de y que debiera ser conocida por la Contraloría, solicitud frente a la cual la funcionaria de la Secretaría de Hacienda, hace alusión a lo difícil que podía ser la consecución de la misma, teniendo en cuenta que la empresa contratista tenía la sede en Medellín y que los funcionarios que fungieron como supervisores ya no hacían parte de la administración Municipal.

2. GENERALIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO No. 2310031291

La Alcaldía de Manizales celebró contrato de prestación de servicios con TREMENDACREATIVA BLT S.A.S, número 2310031291, con objeto “PRESTACION DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGISTICO” por un valor \$540.000.000.

Planeación aporta la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS COP (**\$120.000.000**) y la Secretaría de Hacienda Secretaría de Hacienda aporta la suma de CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS COP (**\$420.000.000**) del valor total del contrato.

De acuerdo con el catálogo de cuentas utilizado por las secretarías involucradas en el contrato, los siguientes son los rubros presupuestales utilizados:

Secretaria de Hacienda:

2-99-22-01-381-05-001-013-00-0- 459902

Secretaria de Planeación:

2-99-22-01-381-05-001-013-00-0-4599020

Los anteriores rubros se encontraron debidamente registrados en el banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Manizales, de la siguiente manera:

MEJORAMIENTO DE INGRESOS PARA UNA MANIZALES + GRANDE. BPIM Nro. 2020170010018 Secretaria de Hacienda.

ACTIVIDADES DEL PROYECTO:

1. Adquisición de software tributario para un efectivo recaudo de los impuestos
2. Contratación de personal de apoyo a la gestión y divulgación del pago oportuno de los diferentes impuestos (estrategias publicitarias, medios de comunicación Marketing Digital)
3. Pago de subsidios
4. Pago del pasivo pensional al sector salud
5. Contratación de operador para todo el proceso de apoyo a la implementación del sistema. catastro multipropósito
6. Contratación de personal de apoyo para legalización de predios.

DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA DEL LABORATORIO DE INNOVACIÓN PÚBLICA DE MANIZALES. BPIM Nro. 2020170010013 Secretaria de Planeación.

3. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

1. Desarrollar y habilitar módulos de información que cumplan con todos los criterios de la Ley 1712 en la plataforma de información estadística de Manizales.
2. Desarrollar y habilitar módulos de información para el seguimiento a la ejecución física y financiera de los planes y proyectos, en la plataforma de información estadística de Manizales.
3. Realizar Rendiciones de Cuentas descentralizadas en las comunas y corregimientos de Manizales.
4. Realizar consejos de Gobierno abiertos en las comunas y Corregimientos de Manizales.
5. Realizar anualmente una Feria de la transparencia.
6. Desarrollar y mantener una plataforma con diseño orientado a los usuarios que incorpore los estándares internacionales de datos abiertos de entidades públicas.
7. Construir Boletines y documentos descriptivos sobre temas socioeconómicos y de sostenibilidad del Municipio de Manizales, que utilicen la información contenida en la plataforma.
8. Estructurar las bases de datos y módulos de información a publicar en la plataforma.
9. Desarrollar piezas interactivas que permitan el acceso personalizado de los ciudadanos a la información publicada en la plataforma.
10. Promocionar el uso e interacción de los ciudadanos con la plataforma e información publicada, por medio de diferentes medios de comunicación.
11. Fortalecer el Sistema de Información Geográfica de municipio de Manizales.
12. Construir un documento con los valores objetivo de las distintas metas de la Agenda ODS al año 2030 para Manizales.
13. Realizar un reporte voluntario a la ONU sobre el estado de los ODS en Manizales.
14. Crear una convocatoria anual para la cofinanciación de iniciativas que faciliten la implementación de los ODS en Manizales.
15. Realizar una Encuesta que permita hacer seguimiento a los temas estratégicos de la agenda ODS, de los cuales no se disponga de información en Manizales.
16. Alinear Metas ODS con los distintos instrumentos de planificación de Manizales para hacer seguimiento al avance y contribución de la ciudad con el logro de los Objetivos.
17. Realizar experimentos urbanos de pequeña escala en la modificación de los equipamientos del espacio público, que permitan nuevas funcionalidades y formas de habitar el territorio por parte de las comunidades locales, según sus necesidades.
18. Construcción de planes de desarrollo en las comunas y corregimientos (PladeCos) basados en la evidencia y de manera innovadora y colaborativa con los habitantes de cada territorio.
19. Facilitación de espacios de cocreación ciudadana, que permitan el desarrollo de bienes o servicios que atiendan necesidades específicas de comunidades locales.
20. Crear el fondo para Becas de Investigación para estudiantes de posgrado en temas de sostenibilidad para Manizales.

21. Desarrollo de investigaciones en alianza con entidades externas que utilicen técnicas de vanguardia para generar conocimiento alrededor de las necesidades de la gestión pública en Manizales.
22. Aplicar técnicas avanzadas de procesamiento de datos para la generación de insumos para la formulación de programas y proyectos de la administración.
23. Fortalecer el BPIM en los roles de capacitación y asistencia técnica para la formulación de proyectos y políticas basadas en evidencia.
24. Implementar la mesa para la focalización de programas o proyectos desarrollados por la administración municipal con base en criterios estadísticos (ejercicios piloto).
25. Realizar evaluaciones de Impacto de políticas o programas desarrollados por la alcaldía.
26. Crear el premio anual a las mejores ejecuciones de proyectos entre las distintas dependencias de la administración y entidades descentralizadas.

Dentro de dicho contrato se establecieron las siguientes obligaciones generales:

1. Brindar apoyo logístico a la realización de actividades que sean programadas por las Secretarías de Hacienda y Secretaría de Planeación, las cuales trasladarán sus servicios a diferentes instalaciones y sitios de la ciudad de Manizales, por lo cual el contratista apoyará la logística necesaria para el uso de los espacios, escenarios, empresas, centros comerciales, conjuntos cerrados, barrios, eventos, sitios determinados por la supervisión del contrato, suministrando el mobiliario, los equipos y tecnología necesarios para la realización adecuada de las actividades de participación, ya sea en espacios abiertos o cerrados, en los que los asistentes estén protegidos de las diferentes situaciones climáticas y cumplan con las condiciones mínimas de seguridad que determina la normatividad vigente para la atención de públicos masivos, como son carpas, silletería, baños, vallas de control de ingreso y egreso de los lugares.
2. Realizar el suministro, la instalación, montaje y desinstalación del mobiliario interno y externo, tales como carpas, sillas, mesas y demás elementos necesarios para la atención de los usuarios, no siendo atribuibles a la Alcaldía de Manizales daños, robo, siniestros o pérdida de los mismos.
3. Realizar el suministro, instalación, montaje y desinstalación de los diferentes equipos requeridos para la realización del evento (Audio, perifoneo, Sonido, video, planta eléctrica, aire acondicionado, internet, servicio de streaming y demás requeridos en el evento) en concordancia con el tamaño de realización del mismo, garantizando la calidad y correcta ejecución de equipos, y el personal idóneo en la manipulación y manejo de los mismos, los cuales serán operados bajo su cuenta y riesgo, no siendo atribuibles a la Alcaldía de Manizales daños, robo, siniestros o pérdida de los mismos.
4. Suministrar los alimentos que sean programados en el desarrollo de actividades y eventos de la Alcaldía de Manizales en zonas urbanas y rurales, siendo entregados en el sitio de la actividad o evento, en los cuales debe garantizar las

- condiciones de inocuidad, con fecha de producción reciente, y que hayan sido conservados y manipulados debidamente desde su origen hasta el momento de ser entregados, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes sobre manipulación de alimentos y las Especificaciones Técnicas del contrato
5. Mantener en óptimas condiciones de aseo y presentación, el mobiliario y los equipos suministrados para el desarrollo de las actividades o eventos de la Alcaldía de Manizales.
 6. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos según las necesidades de la Alcaldía de Manizales.
 7. Presentar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido para la realización de los eventos solicitados, conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas y velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.
 8. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento deben ser trasladados por la Alcaldía de Manizales
 9. Garantizar el desarrollo y cubrimiento total del objeto contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía técnica y administrativa, comprometiéndose a desarrollar el objeto contractual atendiendo y resolviendo cualquier inconveniente o contratiempo que en su ejecución se presente.
 10. Corre por cuenta y riesgo del contratista los siguientes gastos: adquisición, disponibilidad, montaje, transporte, o utilización, reparación, conservación y mantenimiento de las maquinarias, equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la realización de los trabajos objeto del presente proceso.
 11. Previo el proceso de impresión, solicitar la aprobación del supervisor, mediante una prueba de pre-prensa o cualquier otra prueba que sea conveniente de acuerdo con el desarrollo del producto.
 12. Entregar en el tiempo establecido y en los lugares que se le indique, el material y las piezas encomendadas, so pena de responder por los daños y perjuicios que se ocasione por la no entrega o el atraso del mismo.
 13. EL traslado para el servicio de instalación de material publicitario corre por cuenta del contratista.
 14. Las demás que se acuerden con el supervisor del contrato.
 15. En caso de requerirse, 24 horas después de realizarse la solicitud del evento por parte del supervisor y/o encargado, el contratista deberá entregar un derrotero de las actividades y montaje del evento. PARÁGRAFO: Dado el factor técnico establecido en el pliego de condiciones el proponente se compromete a: a) Incluir un (1) coordinador de eventos, quien será la persona con capacidad de decisión en representación del contratista, del mismo modo será el contacto directo y permanente con la Entidad y deberán asistir a las reuniones que convoque esta Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos. Del mismo modo Será el encargado de atender las solicitudes de cotización y la presentación de las mismas y de realizar todas las labores de planeación,

organización y ejecución de los eventos, de forma presencial en los eventos. Los costos de este personal serán asumidos por el operador logístico sin costo alguno para la Entidad. b) El contratista que se comprometa a tener todo debidamente instalado, con el personal requerido y todas las especificaciones del evento con una hora de antelación del mismo. **SOBRE PERSONAL REQUERIDO:** 1. Disponer el personal necesario y suficiente para el desarrollo de las actividades del objeto de este contrato, en donde se requieran, incluyendo la convocatoria, el montaje y desmontaje necesario de los eventos, la asistencia digital y/o manual, equipos, el suministro de alimentos; cumpliendo con las normas de seguridad industrial, ambientales y sanitarias, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan en cada uno de los temas y las especificaciones técnicas establecidas en este documento. 2. Garantizar la contratación con personal idóneo, capacitado, con experiencia, con estudio de seguridad y sin antecedentes judiciales, con las competencias personales y laborales requeridas en la realización de la actividad o evento programado. La Alcaldía de Manizales se reserva el derecho de solicitar copia de los informes de selección y estudios de seguridad para evidenciar la aptitud de los trabajadores asignados a la operación. 3. Cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia de pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral (pensiones y salud), ARL, y aportes fiscales y parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) del personal. Frente a la forma de pago del contrato, se pagan mediante actas parciales.

4. ANÁLISIS

El contrato tiene acta de inicio de fecha seis (6) de octubre de 2023, se liquidó según acta de liquidación del 27 de diciembre de 2023, se realizaron cuatro (4) pagos dos (2) con fecha veinte (20) de diciembre y otros dos del 28 de diciembre de 2023 por un total de quinientos veintidós millones setecientos setenta y siete mil doscientos diez pesos (\$522.777.210).

En la evaluación de los informes tanto del contratista como de la supervisión se pudo evidenciar que se realizaron actividades, mediante la ejecución del contrato desde el día 12 de octubre, celebración del cumpleaños de Manizales y hasta diciembre 11 del mismo con la realización del primer encuentro adopción sin etiquetas, en total al contratista se le pagaron mediante este contrato la prestación de servicios logísticos para 45 actividades programadas por la Administración Municipal a través de las Secretarías de Planeación y de Hacienda.

Precisado lo anterior, se evidencia que el contrato fue ejecutado en su totalidad cumpliendo con el cumplimiento, a excepción de la obligación: *“Presentar las cotizaciones de cada servicio o bien requerido para la realización de los eventos solicitados, conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas y velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto”*, ejecutando cada una de las actividades propuestas por las secretarías. De otro lado, en la etapa contractual

respecto a los informes de contratista y supervisión, los soportes anexados a este organismo de control, no cumplen con los requisitos de suficiencia, confiabilidad y calidad para emitir un concepto claro sobre el impacto que se logró con la ejecución contractual, no se cuenta con listados de asistencias para las actividades que en realidad puedan garantizar que la entidad cumplió con establecido en el artículo 3 de la Ley 610 de 2000, en el sentido de que no se puede establecer sin las actividades ejecutadas se ajustan a los principios de eficiencia, economía y efectividad de igual forma los registros fotográficos que acompañan los informes de supervisión, en casi todas las actividades, tampoco son lo suficientemente confiables para garantizar que la entidad no realizó una gestión antieconómica, ineficiente o ineficaz en la ejecución del contrato con TREMENDA CREATIVA & BTL.

Ahora bien, esta contraloría evidenció la realización de veintisiete (27) actividades que no están relacionadas con las actividades registradas en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de Municipio BPIM, de acuerdo con los registros evidenciados en las certificaciones entregadas al proceso auditor por parte de la Administración Municipal.

La administración Municipal, con esta gestión omitió el cumplimiento de lo establecido en el artículo 3 literales c y m de la Ley 152 de 1994, sobre la coherencia que debe existir entre los planes de desarrollo y las actividades que los entes territoriales desarrollen para cumplir con los objetivos de estos planes.

Adicionalmente, también se omite el cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993 en sus artículos 3 y 23 sobre los fines y los principios de la contratación estatal.

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con todo lo relacionado en el acápite de análisis, la revisión documental y la visita realizada se puede concluir:

1. No todas las actividades pactadas en el contrato son acordes con las registradas en las fichas BPIM para los rubros presupuestales de los cuales se destinaron los recursos para el pago del contrato objeto de la presente denuncia.
2. No existe coherencia entre las actividades realizadas por la Secretaría de Hacienda a las que se prestó el servicio de logística por parte de TREMENDA CREATIVA & BTL y la justificación establecida en los estudios previos y las fichas técnicas BPIM con las que se sustentó el pago de los honorarios a la empresa contratista.

6. TABLA DE CONSOLIDACIÓN DE OBSERVACIONES

Tipo de Observaciones	Cantidad	Valor en pesos
1. Administrativas (total)	1	
2. Disciplinarios		
3. Penales		
4. Fiscales	1	\$291.994.110
5. Sancionatorios		

7. Relación de Observaciones

Observación Uno. Administrativa con presunto alcance fiscal. Gestión ineficiente y antieconómica por la celebración y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No.2310031291, el cual no se ajusta a las actividades establecidas en el proyecto de inversión, por valor de doscientos noventa y un millones novecientos noventa y cuatro mil ciento diez pesos (\$291.994.110).

Crterios.

- **Constitución Política de Colombia.** (Art.209)
- **Ley 610 de 2000.** (Art. 3 – 6)
- **Ley 80 de 1993.** (Art. 3 – 23 – 25)
- **Ley 152 de 1994.**

Descripción de la situación

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Manizales, suscribió en conjunto con la Secretaría de Planeación el Contrato de Prestación de Servicios No.2310031291 con la empresa TREMENDA CREATIVA & BTL cuyo objeto fue *“Prestación de servicios de un operador logístico”*.

El proceso contractual se estructuró en virtud del proyecto *“MEJORAMIENTO DE INGRESOS PARA UNA MANIZALES + GRANDE”*, radicado y registrado con el código BPIM No.2020170010018 en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, para la implementación de la estrategia *“Hacienda Amigable”*, dentro del programa de *“Fortalecimiento de la Gestión de Ingresos.”*

Así mismo, en los estudios previos se justificó la contratación en la necesidad de *“(..) promover eventos institucionales y participar en actividades relacionadas con la misión de la Secretaría de Hacienda, con el fin de generar recordación y visibilidad en la ciudadanía, lo cual llevará a que se divulguen efectivamente las acciones de la Secretaría, generando cercanía entre esta y la ciudadanía, propendiendo por el aumento en los ingresos, producto del recaudo de los diferentes impuestos que los contribuyentes pagan a través de la Unida de Rentas.”*, por lo que *“(..) requiere desarrollar actividades de comunicación, promoción y divulgación de los trámites y*

servicios que tiene al servicio de los ciudadanos, procurando la divulgación de políticas públicas, programas, proyectos, estrategias y acciones a su cargo, a través de diferentes eventos institucionales para llevar la información a la ciudadanía de manera efectiva.”, para lo cual, “(...) se hace necesario contar con los servicios de un operador logístico que realice todas las actividades de envío de material, suministro de infraestructura física y mobiliario, apoyo en la participación de ferias, eventos, actividades BTL, provisión de personal logístico, disposición de servicios audiovisuales, equipos y demás necesidades que demanden las diferentes actividades planeadas.”

Pese a lo anterior, evaluadas las actividades logísticas realizadas por el contratista en la ejecución del contrato, se evidencia que las mismas fueron ejecutadas en eventos que no corresponden a la necesidad planteada en la etapa pre contractual ni se enmarcan dentro del proyecto registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM No.2020170010018), las cuales se relacionan:

ACTIVIDAD	FECHA	VALOR
Celebración cumpleaños de Manizales	Octubre 12 de 2023	\$3.747.000
Llegada del fuego deportivo a Manizales de los Juegos Nacionales y Para nacionales 2023.	Octubre de 2023	\$15.367.000
SAMARIA - CONCEJO DE MANIZALES Apoyo interinstitucional para la socialización del Concejo de Manizales ante la comunidad, abriendo en el Barrio Samaria un espacio de CONCEJO EN LA CALLE.	Octubre de 2023	\$13.696.260
PRIMER ENCUENTRO DE EDUCACION EMOCIONAL. Secretaria de educación.	Noviembre 1 y 2 de 2023	\$83.498.400
Jornadas de volanteo de los logros de la Administración.	Noviembre 9 a diciembre 10	\$50.750.000
JORNADA OUTDOOR TRAINING (ADIESTRAMIENTO AL AIRE LIBRE).	Noviembre 3 de 2023	\$48.024.000
MONTAJE Y LOGISTICA EVENTO GESTION DEL CAMBIO / 26, 27 y 30 oct.	Octubre 26, 27 y 30	\$19.557.000
RELACIONES INSTITUCIONALES.	Octubre 11, 20, 21, 24, 25, 26,	\$1.682.100

ACTIVIDAD	FECHA	VALOR
Socializaciones Concejo Municipal		
REUNION PREPARATORIA DE EMPALME CON SECRETARIOS.	Noviembre 1 de 2023	\$97.900
COMFIS.	Noviembre 9 de 2023	\$155.700
Debate Concejo Municipal.	Noviembre 10 de 2023	\$89.000
Consejo de gobierno.	Noviembre 14 de 2029	\$356.000
Estación de Café – Escrutinios.		\$320.000
Reunión equipo Hacienda.	Noviembre 10 de 20223	\$222.500
ALMUERZOS EQUIPO DE TRABAJO.	Octubre 13, 17 y 19 de 2023	\$801.000
ALMUERZOS EQUIPO DE TRABAJOS HACIENDA PREPARACION INFORME EMPALME.	Octubre 14, 26 y 30 de 2023	\$801.000
Reunión delegado ministerio de las TICS.	Octubre 20 de 2023	\$409.200
Socialización Modificación Honorarios Ediles.	Octubre 18 de 2023	\$356.000
Capacitación cultura ciudadana.	Noviembre 14 de 2023	\$5.600.000
Feria Colombia Líder.	Noviembre 24 de 2023	\$25.721.500
Segundo Puesto de Mando Unificado (PMU) del encendido del Alumbrado Navideño.	Noviembre 27 de 2023	\$222.500
Primer encuentro adopción sin etiquetas.	Diciembre 1 de 2023	\$1.978.000
Apoyo interadministrativo al Concejo de Manizales.	Noviembre de 2023	\$5.226.550
Conferencia Viviendo Más Allá de las Limitaciones.	Noviembre 28 de 2023	\$910.000
REUNIONES GRUPOS DE INTERES HACIENDA - CLUB MANIZALES.		\$18.690.000
Conferencia Aprendiendo a Volar como las Águilas. Funcionarios de la alcaldía.	Noviembre 10 de 2023	\$460.000
Conferencia Venciendo Gigantes. Funcionarios de la alcaldía.	Noviembre 15 de 2023	\$460.000

ACTIVIDAD	FECHA	VALOR
TOTAL DETRIMENTO PATRIMONIAL		\$291.994.110

Las situaciones antes mencionadas, denotan una indebida gestión fiscal por parte de los servidores que estructuraron los estudios previos del proceso contractual, al incluir obligaciones a cargo del contratista que difieren de la necesidad que justificó la suscripción del contrato y que no propenden al cumplimiento de las metas asociadas al programa de “Fortalecimiento de la Gestión de Ingresos.”, registrado en el Plan de Desarrollo Municipal “MANIZALES + GRANDE”, atentando así, contra los principios de la gestión fiscal de eficiencia y eficacia, contemplados en el artículo 3º de la Ley 610 de 2000, así como, incumpliendo con el deber de planeación, como manifestación del principio de economía en la Contratación Estatal, contemplado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dando lugar a la configuración de una observación administrativa con incidencia disciplinaria y fiscal, por incurrir, presuntamente, en la falta disciplinaria contemplada en el numeral 3º del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y causar presuntamente un detrimento patrimonial en los recursos públicos del Municipio de Manizales, de conformidad con lo establecido en el Art.6º de la Ley 610 de 2000 por la suma de Doscientos Noventa y Un Millones Noventa y Cuatro Mil Ciento Diez Pesos M/C (\$291.994.110).

Los fundamentos fácticos y jurídicos antes mencionados dan lugar a la configuración de una observación administrativa con presunta incidencia fiscal por valor \$291.994.110.

Causas

- Desconocimiento de las actividades relacionadas con planes programas y proyectos registrados en las fichas BIPM del Municipio de Manizales.
- Desconocimiento de los principios de la gestión fiscal.

Efectos

- Falta de coherencia entre las actividades a ejecutar y los planes programas y proyectos de la Administración Municipal.
- Presuntos detrimentos patrimoniales.