

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**Fecha del informe preliminar:** 04/12/2025  
**Fecha de socialización:** 04/12/2025  
**Fecha de envío:** 04/12/2025  
**Fecha informe de contradicción:** 11/12/2025  
**Fecha informe definitivo:** 18/12/2025

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** de la  
Alcaldía MEJORA 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"*

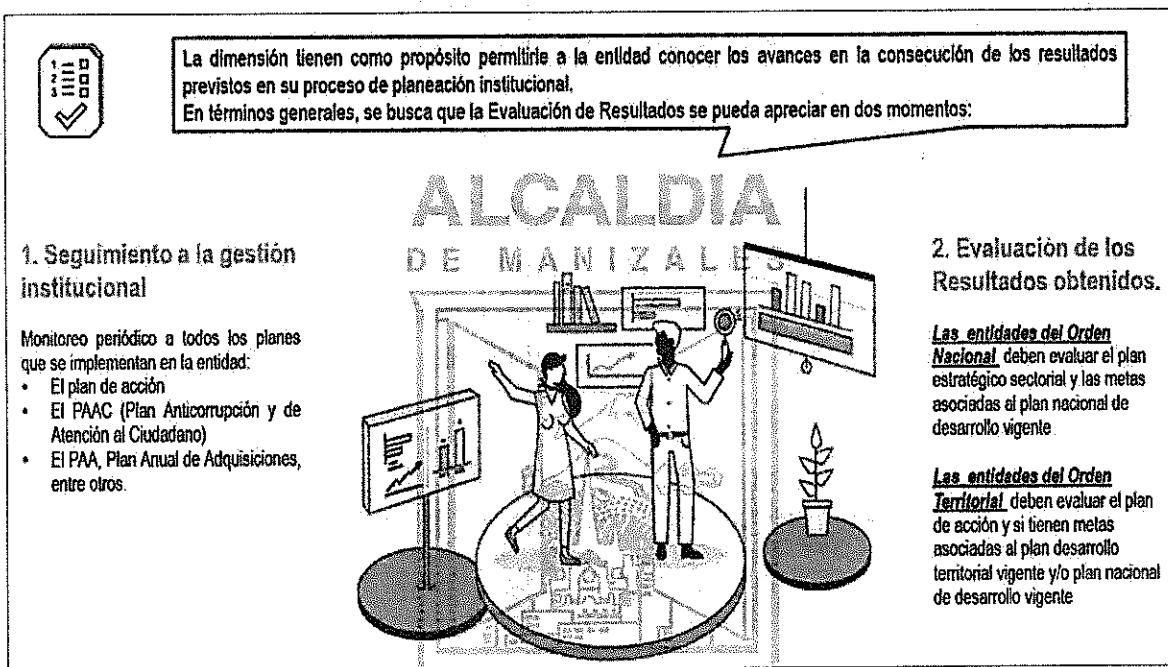
**"JUNTOS FORTALECEMOS EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"**

**Autorregulación:** 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 desarrolle con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

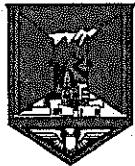
**Gráfica 1. DIMENSIÓN DE EVALUACIÓN CON RESULTADOS**



**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 desarrolle con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****TABLA DE CONTENIDO**

1. PRESENTACIÓN .....	5
2. MARCO LEGAL.....	13
2.1 NORMATIVIDAD EXTERNA.....	13
2.2 NORMATIVIDAD INTERNA.....	15
3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA .....	16
3.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA:.....	16
3.2 FECHA DEL INFORME PRELIMINAR:.....	16
3.3 NOMBRE DE LA SECRETARIA AUDITADA .....	16
3.3.1 NOMBRE DEL SECRETARIO (A) DE DESPACHO:.....	16
3.4 AUDITOR COMISIONADO PARA REALIZAR LA AUDITORIA:.....	16
3.5 TEMA:.....	16
3.6 OBJETIVO GENERAL:.....	17
3.7 ALCANCE:.....	17
3.8 METODOLOGIA APLICADA:.....	17
3.8.1 INFORMACION CONSULTADA EN LOS SIGUIENTES APlicATIVOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES: .....	17
3.9 CONOCIMIENTO DE LA ALCALDIA DE MANIZALES Y LA SECRETARIA DE AGRICULTURA. ....	17
3.9.1 MISION.....	17
3.9.2 VISION.....	18
3.9.3 MANUAL DE FUNCIONES.....	18
3.9.4 ORGANIGRAMA.....	20
3.5.9 PLANTA DE PERSONAL (CARRERA, PROVISIONALIDAD, TEMPORAL) .....	25
3.9.6 RED DE PROCESOS.....	25
3.9.7 PRESUPUESTO .....	26
3.9.8 OTROS.....	27
3.9.9 CONCEPTOS DEL TEMA AUDITADO PARA COMPRENSION DE LA AUDITORIA...	27



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

<b>3.10 APERTURA .....</b>	30
<b>3.11 MUESTRA SELECCIONADA.....</b>	31
<b>3.12 RESULTADO DE LA AUDITORIA.....</b>	38
<b>    3.12.1 FORTALEZAS:</b>	38
<b>    3.12.2 OPORTUNIDAD DE MEJORA:</b>	40
<b>        3.12.2.1 SITUACION ACTUAL.....</b>	40
<b>        3.12.2.2 OPORTUNIDAD DE MEJORA ALCALDIA DE MANIZALES.....</b>	46
<b>    3.12.3. DEBILIDADES:</b>	47
<b>        3.12.3.2 DEBILIDAD:</b>	58
<b>        3.12.1.2 DERECHO DE CONTRADICCION EJERCIDO POR EL AUDITADO:</b>	52
<b>    3.12.1.3 RESPUESTA AL DERECHO DE CONTRADICCION POR PARTE DEL AUDITOR.</b>	54
<b>3.13 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA.....</b>	62
<b>    3.13.1 GRAFICA INFORME PRELIMINAR Y/O DEFINITIVA:</b>	62
<b>    3.13.2 CUADRO RESUMEN POSIBLE INCIDENCIA DE LAS DEBILIDADES:</b>	62
<b>3.14 SOCIALIZACION DEL INFORME PRELIMINAR Y/O DEFINITIVO.....</b>	63
<b>4. DATOS INFORMATIVOS .....</b>	63
<b>    4.1 PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCIÓN.....</b>	63
<b>    4.2 INFORMACION PLAN DE MEJORAMIENTO .....</b>	64
<b>    4.3 INFORMACION DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:</b>	65
<b>    4.4 EVIDENCIAS DE LA AUDITORIA:</b>	65

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****1. PRESENTACIÓN****"INTERIORIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO"**

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

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

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

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

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

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**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.

**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.

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**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;*
- 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;*



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;
- j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
- k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;
- l. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

**ALCALDÍA  
DE MANIZALES**

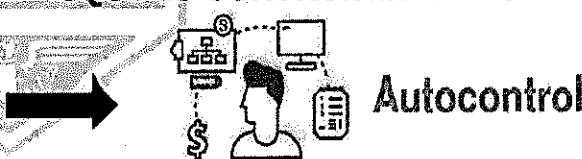
**PARÁGRAFO.** En ningún caso, *podrá el asesor, coordinador, auditor interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones y refrendaciones.*

En materia de control Interno debemos distinguir entre:

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

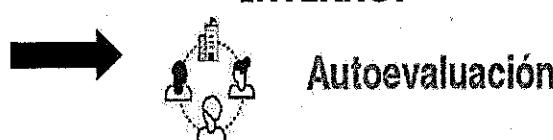
EL CONTROL INTERNO es una actividad inherente y simultánea con el desarrollo de cada función, actividad o tarea de los servidores públicos; es decir, a la par que se realiza la labor de cada empleado o trabajador, él mismo debe aplicar los mecanismos necesarios para que el desarrollo y resultado de la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

**¿QUÉ ES CONTROL INTERNO?**



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.

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



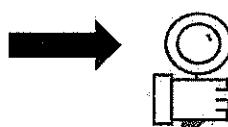


## INFORME DEFINITIVO

### AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01 SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES

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?

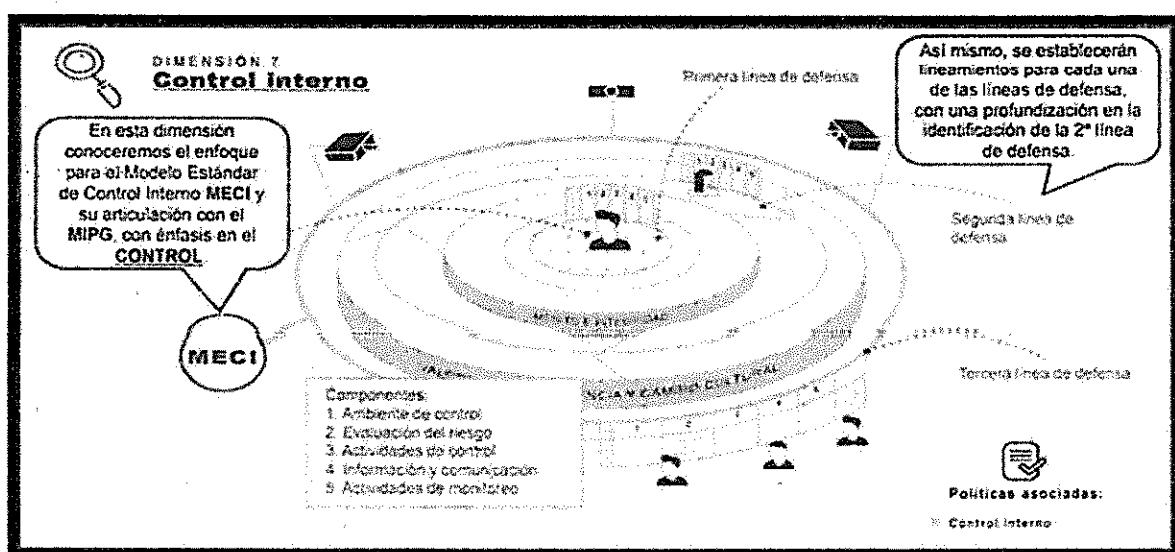


Evaluación  
Independiente

#### GENERALIDADES DE CONTROL INTERNO.

Asimismo, mediante el decreto Nro. 0419 del 05 de septiembre de 2023, el Municipio de Manizales, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual tiene como propósito dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional de la Alcaldía de Manizales, en relación con los términos de calidad e integridad del servicio.

Dentro de dicho modelo, se encuentra contenida la Dimensión 7, relacionada con el **Modelo Estándar de Control Interno**, el cual se puede evidenciar de la siguiente manera:



Fuente: **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

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

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

**✓ AMBIENTE DE CONTROL**

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

**✓ EVALUACIÓN DE RIESGOS**

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

**✓ ACTIVIDADES DE CONTROL**

La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01****SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

proceso. Implementa políticas de operación mediante procedimientos u otros mecanismos que den cuenta de su aplicación en el día a día de las operaciones.

**✓ INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

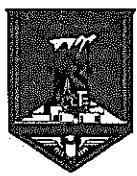
Este componente verifica que las políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad, satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y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

**✓ ACTIVIDADES DE MONITOREO**

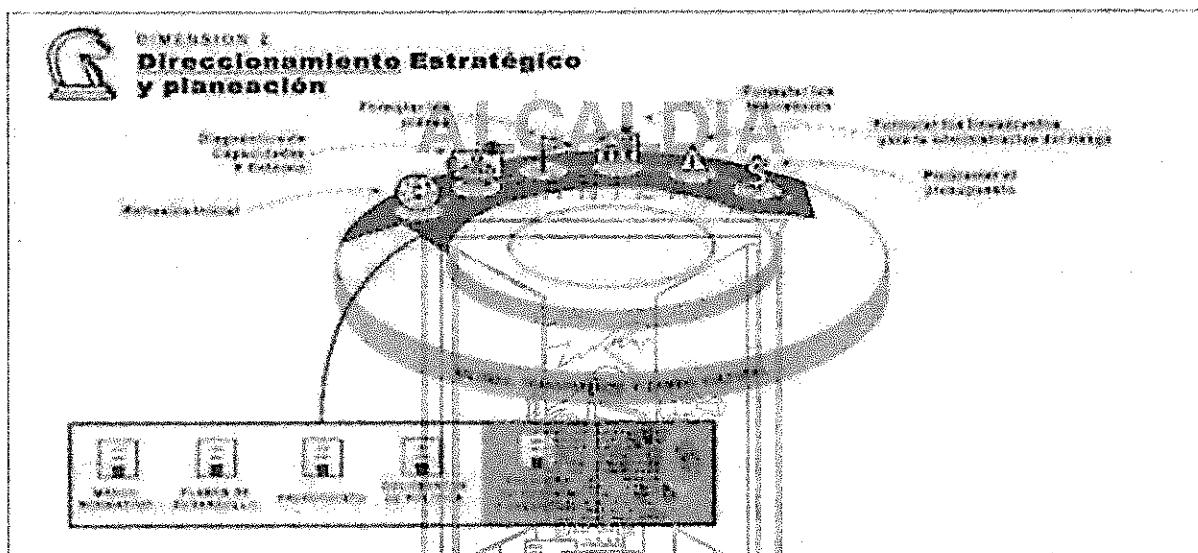
Este componente considera actividades en el día a día de la gestión institucional, así como a través de evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías). Su propósito es valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos;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

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

El propósito de esta dimensión es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad. Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, es que cada entidad tenga claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer necesidades o problemas sociales que debe

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

resolver); cuáles son los derechos que debe garantizar; cuáles son sus prioridades fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación.

**CON BASE EN ESTO, LAS ENTIDADES:**

- Determinan las metas y resultados en términos de productos y servicios con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado – cuánto y cuándo -. Este proceso de decisión debe realizarse en forma participativa, involucrando a los grupos de valor en el diagnóstico y planeación organizacional.
- Identifican las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan, para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que se propone conseguir.
- Definen la manera de lograr los resultados, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción (estrategias, actividades, responsables, plazos y puntos de control), los recursos que requiere (independiente de las fuentes de ingresos), la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:
- Planeación institucional

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01****SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

- Gestión presupuestal Y eficiencia del gasto público
- Compras y Contratación Pública

**POLÍTICA COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

“El propósito de esta política es permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.”

La política de compras y contratación pública permite a las entidades estatales alinearse con las mejores prácticas en abastecimiento y contratación, para fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), con optimización de recursos (eficiencia), altos estándares de calidad, pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.

Las entidades estatales deben desarrollar las etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas de manera eficaz y efectiva:

- Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones -PAA-.
- Incorporar prácticas de Análisis de Datos
- Incorporar prácticas de Abastecimiento Estratégico
- Promover la competencia.
- Implementar Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales) y Documentos Estándar desarrollados por Colombia Compra Eficiente.
- Emplear la plataforma transaccional SECOP II para facilitar la celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.
- Hacer uso de Instrumentos de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

**2. MARCO LEGAL****2.1 NORMATIVIDAD EXTERNA****CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA**

- Artículo 269 Constitución Política de Colombia de 1991. En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

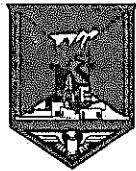
de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas

**a. LEYES**

- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- 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."
- 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 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 pública"
- Ley 2160 de 2021 "Por medio del cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007"
- Ley 734 de 2002 "Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019.

**b. DECRETOS**

- Decreto 1510 de 2013, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****2.2 NORMATIVIDAD INTERNA****a. DECRETOS MUNICIPALES**

- **Decreto 0181 de 2017** "Por medio de la cual se adopta el manual de contratación del municipio de Manizales"
- **Decreto Municipal 0482 DE 2020:** "Por medio del cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones."
- **Decreto Municipal 031 DE 2021:** "Por medio del cual se modifica el Decreto No 0482 de 2020, por medio del cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones".

**b. DECRETOS COMODATOS**

- **Decreto 0346 del 11 de mayo de 2017:** Por el cual se deroga el decreto 0477 del 23 de septiembre de 2016, se delega una competencia y se reglamenta la suscripción de contratos de comodato y se dictan otras disposiciones "
- **Decreto 0247 del 7 de junio de 2022:** Por el cual se modifica el Decreto 0346 del 11 de mayo de 2017
- **Decreto 0192 del 2 de mayo de 2023.** Por el cual se modifica el decreto 0346 del 11 de mayo de 2017.

**c. CIRCULARES**

- **CIRCULAR N° I-CIR-SJ-2025-1** Cuantías para contratación en el año 2025, determinadas en función del presupuesto anual de ingresos de la administración central, y se dictan otras directrices



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

### **3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

El presente informe se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993 del 29 de noviembre de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LOS AUDITORES INTERNOS, literal e. "Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios". Igualmente, de acuerdo a lo establecido en el plan anual de auditorías E M A N I Z A L E S

#### **3.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA:**

La presente auditoria se realiza con base al plan anual de auditoria presentado en el 2025.

#### **3.2 FECHA DEL INFORME PRELIMINAR:**

18 de Noviembre de 2025

#### **3.3 NOMBRE DE LA SECRETARIA AUDITADA**

Agricultura

#### **3.3.1 NOMBRE DEL SECRETARIO (A) DE DESPACHO:**

**LUIS GUILLERMO QUINTERO ESTRADA:** Nombrado mediante Decreto 002 del 01 de enero de 2024.

#### **3.4 AUDITOR COMISIONADO PARA REALIZAR LA AUDITORIA:**

ELKIN MARIN LOAIZA profesional en Administración Financiera con especialización en Gerencia Empresarial

#### **3.5 TEMA:**

CONTRATACION SECRETARIA DE AGRICULTURA

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****3.6 OBJETIVO GENERAL:**

Verificar el cumplimiento de las normas correspondientes a la contratación pública en la Secretaría de Agricultura de la vigencia 2025

**3.7 ALCANCE:**

Evaluar la contratación de la secretaria de Agricultura del año 2025, periodo (enero- agosto)

**3.8 METODOLOGIA APlicADA:**

- Revisión y Análisis de información física y virtual
- Pruebas documentales
- Registro fotográfico
- Expedientes contractuales
- Entre otros

**3.8.1 INFORMACION CONSULTADA EN LOS SIGUIENTES APlicATIVOS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:**

- Secop I y II
- GED 1.0 Y 2.0
- SIA OBSERVA

**3.9 CONOCIMIENTO DE LA ALCALDIA DE MANIZALES Y LA SECRETARIA DE AGRICULTURA.****3.9.1 MISION**

El Municipio de Manizales es una entidad territorial que mantiene una comunicación permanente y transparente con su comunidad sin discriminación alguna, y desarrolla programas de corte socio-cultural, económico, de las TIC, para la conservación del medio ambiente y el fortalecimiento institucional, que logran servir equitativamente a la comunidad manizaleña y mejorar su calidad de vida.



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

### **3.9.2 VISION**

Manizales al año 2032 será posicionada como la ciudad con mejor calidad de vida en Colombia, un territorio de paz y cultura donde se garantizará el respeto por el paisaje, el patrimonio y los recursos naturales. Capital Universitaria del conocimiento, el emprendimiento y la innovación del país. Primará el ser humano y el respeto a la vida en todas sus manifestaciones, la gobernabilidad seguirá rigiéndose bajo principios éticos y democráticos en Búsqueda de la participación y equidad social y comunitaria;

### **D E M A N I Z A L E S**

El control social del modelo de ocupación del territorio será desde la perspectiva de la cuenca hidrográfica, la estructura ecológica de soporte y la integración estratégica con la región, lo que conllevara a ser líder en gobernanza en gestión del riesgo de desastres, alcanzando un desarrollo armónico sostenible y con transformación, siendo la tecnología, la movilidad y sostenibilidad ambiental , los impulsores para la competitividad, el crecimiento y desarrollo socioeconómico de los ciudadanos (plan de ordenamiento territorial de Manizales 2017-2031) .

### **3.9.3 MANUAL DE FUNCIONES**

SECRETARIO DE DESPACHO SECRETARÍA DE AGRICULTURA



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**SECRETARIA DE AGRICULTURA:**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
NIVEL	Directivo
DENOMINACION DEL EMPLEO	Secretario de Despacho
CÓDIGO	020
GRADO	05
PERSONAL A CARGO	Un (1) Líder de Programa, Dos (2) Profesional Universitario, Dos (2) Técnico Operativo, Un (1) Conductor
DEPENDENCIA	Secretaría de Agricultura
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Alcalde
<b>II. ÁREA FUNCIONAL – DESPACHO SECRETARIA DE AGRICULTURA</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Promover y facilitar el desarrollo agropecuario del Municipio de Manizales, mediante procesos de planificación, asesoría y coordinación interinstitucional, de conformidad con las políticas nacionales, departamentales y municipales.	
Para ello deberá formular políticas y adoptar planes programas y proyectos tendientes a mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector rural	
<b>IV. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, liderar, dirigir y coordinar acciones gubernamentales, políticas, programas, planes y proyectos que en materia de desarrollo rural y bienestar integral se ejecuten en el Municipio de Manizales para mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector rural.</li> <li>2. Asesorar y orientar el diseño, formulación, evaluación, seguimiento y gestión de los proyectos del sector agropecuario.</li> <li>3. Promover con el sector público, privado y agremiaciones la realización de proyectos que impulse el desarrollo del sector agropecuario y agroindustrial del municipio de Manizales.</li> <li>4. Elaborar el anteproyecto de gastos de inversión de la Secretaría.</li> <li>5. Dirigir y coordinar los servicios y las actividades técnicas y administrativas de la Secretaría de Agricultura, supervisando y controlando las labores del personal a su cargo.</li> <li>6. Asesorar a las comunidades rurales en procesos de desarrollo y fortalecimiento organizacional, que les permita consolidarse como empresas productivas alrededor de un negocio.</li> <li>7. Apoyar los procesos de desarrollo productivo agropecuario del municipio con orientación hacia la agro industrialización, sobre la base del desarrollo sostenible y con énfasis en la equidad social y la competitividad.</li> <li>8. Reconocer y ordenar los gastos e inversiones de la Secretaría, de conformidad con las normas orgánicas de presupuesto.</li> <li>9. Celebrar los contratos para cuya realización hubiere recibido delegación del Alcalde.</li> <li>10. Adoptar en los <u>proceso productivos</u> agropecuarios, todas las disposiciones de carácter ambiental emitidas por las autoridades competentes en la materia.</li> <li>11. Generar estrategias de comercialización de la producción agropecuaria y agroindustrial con criterios de máximo beneficio social y equidad, asesorando al sector rural en la aplicación de dichas estrategias.</li> <li>12. Diseñar estrategias para la vinculación de cooperación técnica y financiera nacional e internacional para el desarrollo de los sectores agrícola, pecuario, forestal y</li> </ol>	

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

agroindustrial, así como para los procesos de comercialización en los ámbitos nacional e internacional.	
13. Trazar políticas y establecer planes, programas para impulsar el desarrollo del sector agropecuario y agroindustrial del Municipio de Manizales.	
14. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control de gestión de los planes, programas y proyectos que adelante la Secretaría.	
15. Responder, preservar, custodiar y dar un correcto uso y destinación de los bienes muebles asignados a su cargo.	
16. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades del sistema de control interno.	
17. Realizar las demás funciones que le assignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
Proyectos de inversión	
Contratación pública	
Supervisión e Interventoría	
Manejo de equipos de trabajo	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
• Orientación a Resultados	• Liderazgo
• Transparencia	• Planeación
• Compromiso con la Organización	• Toma de decisiones
	• Dirección y Desarrollo del Personal
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título profesional	Dos (2) años de experiencia profesional

### 3.9.4 ORGANIGRAMA

#### A. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:

Actualmente la Alcaldía de Manizales cuenta con una estructura administrativa creada mediante el acuerdo municipal 0625 del 30 de julio de 2006 y cuya última modificación se encuentra en el acuerdo Nro. 1155 del 25 de enero de 2024, conformada por el Despacho del Alcalde Municipal y 17 Secretarías, las cuales, se pueden observar a continuación de la siguiente manera:

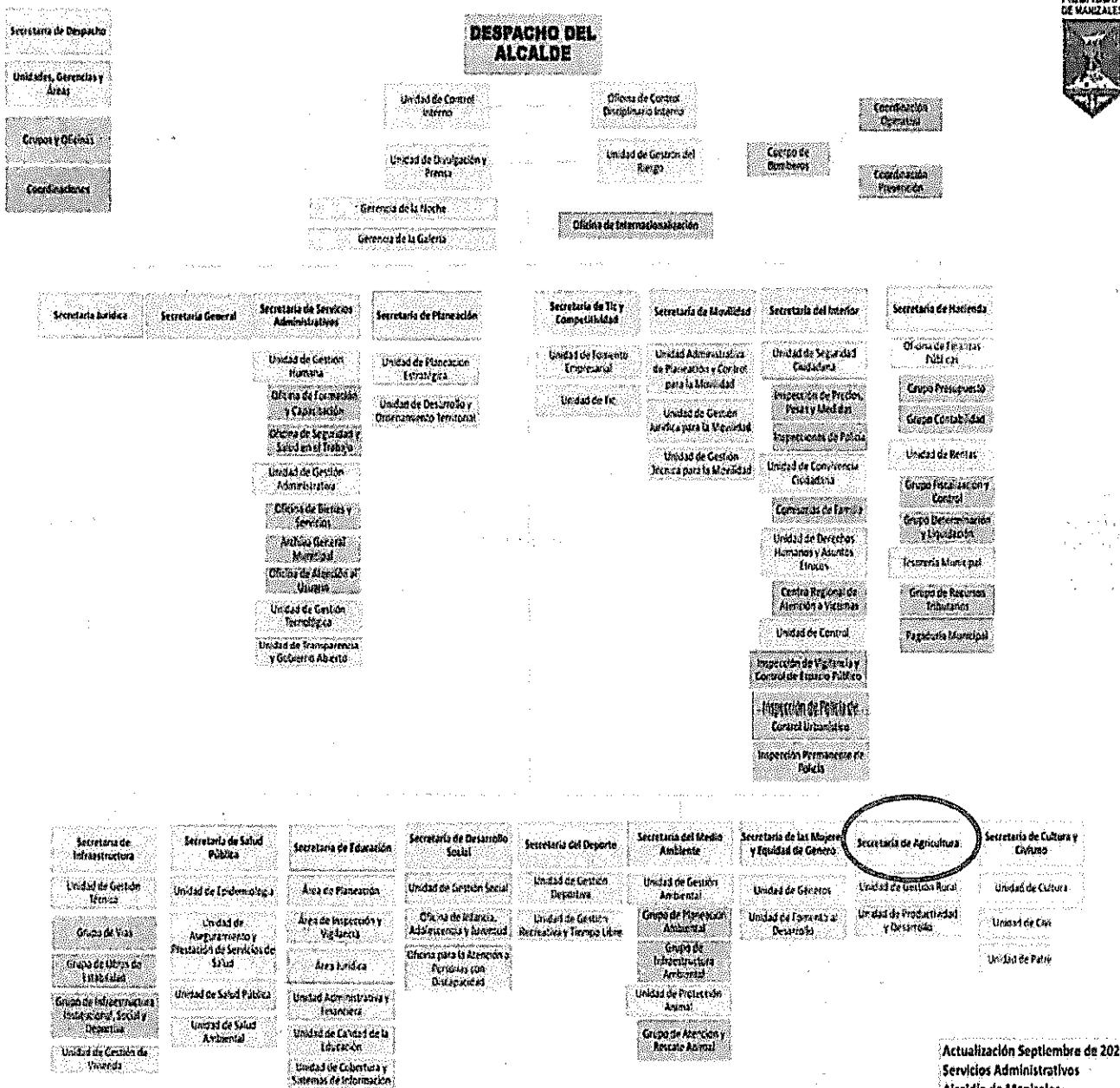
Fuente: <https://manizales.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica/organigramas/>

Fuente:<https://manizales.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica/organigramas/>



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

## **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPIO DE MANIZALES**

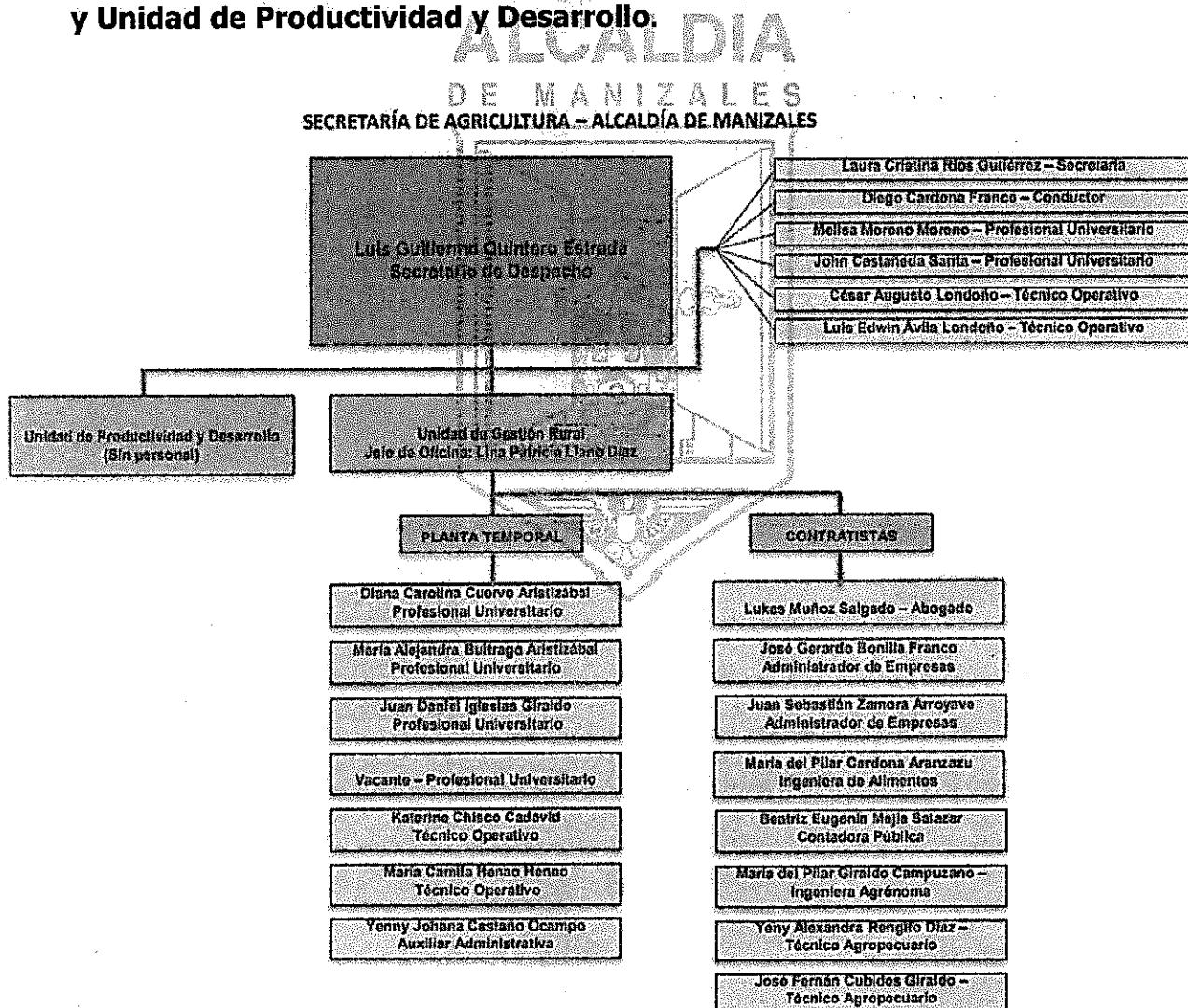




**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**B. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA**

Como se pudo observar en la gráfica anterior, se puede observar que, dentro de la Estructura Administrativa del Municipio de Manizales, dentro de sus dependencias se encuentra la Secretaría de Agricultura, la cual depende del despacho del Alcalde Municipal y se encuentra dividida en 2 unidades específicas, las cuales son: **Unidad de Gestión Rural y Unidad de Productividad y Desarrollo.**



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****GENERALIDADES DE LA CONTRATACION PÚBLICA****SECRETARIA DE AGRICULTURA****Objetivos y Funciones Generales**

El objetivo de la Secretaría de Agricultura es el de promover y facilitar el desarrollo agropecuario del Municipio de Manizales, a partir de la planificación, asesoría, prestación de servicios de apoyo y coordinación interinstitucional, de conformidad con las políticas nacionales, departamentales y municipales, dentro de un contexto económico con tendencia globalizadora; bajo los principios de participación comunitaria, sostenibilidad, competitividad y equidad, con el fin de mantener y mejorar la producción y productividad del sector, contribuyendo a elevar la calidad de vida de la población rural.

Para el cumplimiento de su objetivo la Secretaría de Agricultura, realizará las siguientes funciones:

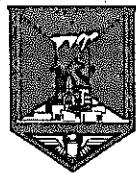
- Asesorar, orientar la elaboración, formulación, evaluación seguimiento y gestión de los proyectos del sector agropecuario.
- Promover con el sector privado y agremiaciones la realización de proyectos que impulsen el desarrollo del sector agropecuario y agroindustrial del Municipio.
- Elaborar, mantener actualizado y divulgar el portafolio de servicios de la Secretaría de Agricultura.
- Realizar el seguimiento y la evaluación al servicio de Asistencia Técnica Directa Rural.
- Asesorar a las comunidades rurales en procesos de desarrollo y fortalecimiento organizacional, que les permita consolidarse como empresas productivas alrededor de un negocio.
- Apoyar, asesorar y promover los Consejos Municipales de Desarrollo Rural, CMDR.
- Fomentar el desarrollo agropecuario del municipio, con orientación hacia la agro industrialización, sobre la base del desarrollo sostenible y con énfasis en la equidad social y la competitividad.



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

- Apoyar los procesos de desarrollo de la industria cafetera en el municipio y participar en los diseños de estrategias de diversificación productiva.
- Adoptar en todos los procesos productivos agropecuarios, todas las disposiciones de carácter ambiental emitidas por las autoridades competentes en dicha materia.
- Diseñar estrategias de comercialización de la producción agropecuaria y agroindustrial con criterios de máximo beneficio social y equidad y asesorar al sector rural de su jurisdicción en la aplicación de dichas estrategias.
- Propender por la vinculación de la cooperación técnica y financiera internacional para el desarrollo de los sectores agrícola, pecuario, piscícola, forestal y agroindustrial, así como para los procesos de comercialización en los ámbitos nacional e internacional.
- Propender por la conformación de formas asociativas de producción y comercialización de bienes de origen agrícola, pecuario, piscícola, forestal y agroindustrial con criterios de máxima rentabilidad social.
- Gestionar ante las entidades públicas competentes, facilidades para el acceso a los sistemas de financiamiento, cofinanciación, capital de riesgo y capital semilla y garantías para proyectos productivos en los sectores de su competencia.
- Elaborar, actualizar y divulgar la política y la oferta institucional de servicios agropecuarios de desarrollo rural, así como las estrategias, planes y programas formulados a nivel territorial.
- Gestionar y promover los proyectos estratégicos del sector a nivel territorial que formen parte de las agendas para el desarrollo rural y aunar esfuerzos e intereses para la movilización los recursos financieros, humanos y técnicos que permitan desarrollarlos por parte de los interesados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes a la naturaleza, objetivos y propósito de la Secretaría.

Fuente: <https://manizales.gov.co/secretarias/secretaria-de-agricultura/>



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

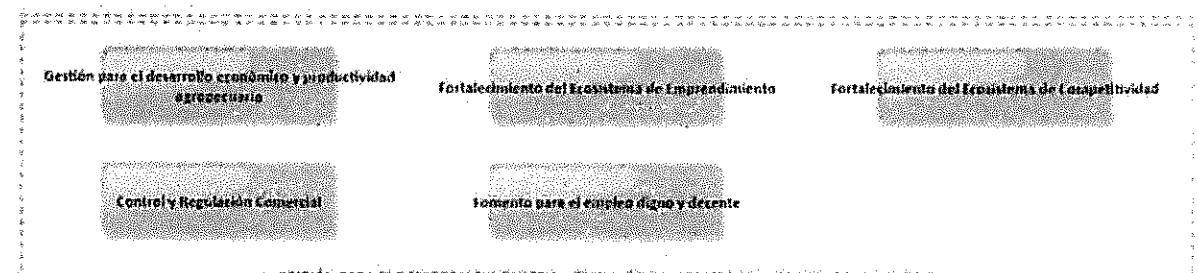
**3.5.9 PLANTA DE PERSONAL (CARRERA, PROVISIONALIDAD, TEMPORAL)**

**Tabla planta de personal de la Secretaría de Agricultura**

Nº	NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	FECHA DE VINCULACIÓN
1	LUIS GUILLERMO QUINTERO ESTRADA	SECRETARIO DE DESPACHO	LIBRE NOMBRAMIENTO	1/01/2024
2	LINA PATRICIA LLANO DIAZ	JEFE UNIDAD DESARROLLO RURAL	LIBRE NOMBRAMIENTO	5/11/2024
3	CÉSAR LONDOÑO	TECNICO OPERATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	9/01/1996
4	DIEGO CARDONA FRANCO	CONDUTOR	CARRERA ADMINISTRATIVA	16/10/1986
5	MELISA MORENO MORENO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	17/03/2025
6	JHON CASTAÑEDA SANTA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	CARRERA ADMINISTRATIVA	17/04/2024
7	LUIS EDWIN AVILA LONDOÑO	TECNICO OPERATIVO	PROVISIONALIDAD	5/03/2024
8	LAURA CRISTINA RIOS GUTIERREZ	SECRETARIA	PROVISIONALIDAD	8/05/2025
9	DIANA CAROLINA CUERVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PLANTA TEMPORAL	30/08/2026
10	JUAN DANIEL IGLESIAS GIRALDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PLANTA TEMPORAL	30/08/2026
11	YENNY JOHANA CASTAÑO OCAMPO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PLANTA TEMPORAL	30/08/2026
12	MARIA ALEJANDRA BUITRAGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PLANTA TEMPORAL	30/08/2026
13	MARIA CAMILA HENAO HENAO	TECNICO OPERATIVO	PLANTA TEMPORAL	30/08/2026
14	KATHERINE CHISCO CADAVID	TECNICO OPERATIVO	PLANTA TEMPORAL	30/08/2026
15		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PLANTA TEMPORAL	Vacante desde el 30/06/2025

**NOTA:** A la fecha de la auditoria aún se encuentra vacante el cargo del profesional universitario de la planta temporal, ya que dicho cargo es objeto de reclamación por parte de un funcionario de carrera administrativa ante la comisión nacional de servicio civil; por el derecho preferencial para ser encargado.

**3.9.6 RED DE PROCESOS**



**Fuente: Isolucion**

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****3.9.7 PRESUPUESTO**

**El Presupuesto Total de la Alcaldía de Manizales para la vigencia 2025 es de \$1.373.171.541.411 con fecha corte 25 de octubre 2025 del cual, la secretaría de Agricultura cuenta con un presupuesto total asignado de \$4.121.903.727 que corresponde al 0,3% de ese presupuesto; la secretaría de Agricultura ha comprometido dentro del periodo de la presente auditoría \$2.635.142.913 equivalentes al 63.9% del presupuesto asignado.**

El Gobierno Nacional Mediante Decreto No 1621 del 30 de diciembre de 2024, "Por el cual se líquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025, al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, le fue asignado un presupuesto de \$5,03 billones, y mediante el Decreto 0359 de 2025 "Por el cual se liquidan los recursos adicionados en el Decreto 0274 de 2025 al Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal de 2025" se adicionó al presupuesto del Sector Agricultura y Desarrollo Rural para la presente vigencia un valor de \$218.500. De lo anterior se puede apreciar que la Secretaría de Agricultura cuenta con un presupuesto muy bajo para ejecutar el plan de desarrollo vigente.

25/10/31	ALCALDÍA DE MANIZALES	Código Presupuestal: 30 00 0 00 00 000 000 00
13:36:34	Presupuesto de Gastos 2025	SECRETARIA DE AGRICULTURA
Inicial	4,121,903,727.00	
Adiciones		
Créditos	350,000,000.00	ContraCréditos 350,000,000.00
Rebajas		
PPTO TOTAL	4,121,903,727.00	



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**PRESUPUESTO 2025**

\$1.600.000.000.000,00  
\$1.400.000.000.000,00  
\$1.200.000.000.000,00  
\$1.000.000.000.000,00  
\$800.000.000.000,00  
\$600.000.000.000,00  
\$400.000.000.000,00  
\$200.000.000.000,00  
\$-

PRESUPUESTO TOTAL ALCALDÍA



**\$ 1.373.171.541.411**

**\$ 4.121.903.727**

PRESUPUESTO  
SECRETARIA DE  
AGRICULTURA

**PRESUPUESTO  
COMPROMETIDO  
\$2.635.142.913**

**3.9.8 OTROS**

NO APLICA

**3.9.9 CONCEPTOS DEL TEMA AUDITADO PARA COMPRENSION DE LA AUDITORIA**

Es de precisar que, para la presente auditoría se presentan algunos conceptos, los cuales se definen a continuación para la comprensión de la presente auditoria:

**CONTRATOS ESTATALES:** Son actos jurídicos que celebran las entidades estatales generadoras de obligaciones, determinadas en normas de derecho público y en lo previsto en éstas, se debe acudir al derecho privado, dentro de los cuales se encuentran: Contrato de obra, contrato de consultoría, contrato de prestación de servicios, contrato de prestación de servicios profesionales, contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, contrato de suministro, contrato de concesión, encargos fiduciarios y de fiducia pública, entre otros.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**LICITACIÓN PÚBLICA:** Es la modalidad por excelencia de la selección de contratistas para obra pública y procesos de mayor cuantía.

**CONCURSO DE MÉRITOS:** 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, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

**DE MANIZALES**

**SELECCIÓN ABREVIADA:** Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para la contratación de bienes o servicios de menor cuantía. Bajo esta modalidad, se encuentran:

- **Selección Abreviada 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.
- **Selección Abreviada 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.
- **Acuerdos Marco de Precio:** Es la contratación que hace la entidad estatal que lidera y coordina el Sistema de Compra Pública de Colombia - Colombia Compra Eficiente, con diferentes proponentes que han participado previamente, en la licitación pública adelantada por la misma, para la adquisición de bienes y servicios; por lo tanto las entidades estatales debemos acogernos a dicho acuerdo, lo que hace más ágil la contratación, toda vez que ya no es necesario adelantar el proceso licitatorio, sino que se publica en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la solicitud de contratación, a la cual deben responder con su propuesta, todos los oferentes adjudicatarios del proceso mencionado y la entidad estatal escoge la de menor precio.

**MÍNIMA CUANTÍA:** Bajo esta modalidad, se encuentran:

- Proceso de Mínima Cuantía.
- Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

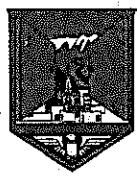
**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA:** Es un procedimiento con términos cortos para escoger al contratista, siempre que el valor de la adquisición de los bienes, obras y/o servicios, no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal. Es de anotar que este procedimiento 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.

**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.

**CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es el procedimiento mediante el cual la entidad estatal contrata directamente con una persona natural o jurídica, la prestación de servicios profesionales, la prestación de servicios de apoyo a la gestión o la adquisición de un bien o servicio, que tenga un proveedor exclusivo o por ser titular de los derechos del mismo. Esta modalidad contractual también procederá en caso de urgencia manifiesta, contratación de empréstitos, contratos y convenios interadministrativos. Esta modalidad de selección es independiente de la cuantía del contrato a suscribir.

**MANUAL DE CONTRATACIÓN:** Es un documento que establece la forma como opera el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios de la SDP, es un instrumento de Gestión Estratégica puesto que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del Objetivo Misional de la Entidad; orientado a que en los Procesos de Contratación se garanticen los objetivos del sistema de compras y contratación pública incluyendo eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del Riesgo y publicidad y transparencia.

**CIRCULAR N° I-CIR-SJ-2025-1 CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN EN EL AÑO 2025, DETERMINADAS EN FUNCIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, Y SE DICTAN OTRAS DIRETRICES.**

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****3.10 APERTURA**

Se realizó apertura de auditoria el día jueves **25 de septiembre del año 2025**, a las 08:00 am, en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura, donde estuvieron presentes el secretario de despacho Dr. Luis Guillermo Quintero, la jefe de la Unidad de Gestión Rural Lina Patricia Llano Díaz, la Directora Administrativa de la Unidad de Control Interno Dra. Gloria Marleny Álvarez Vasco y el auditor comisionado Elkin Marín Loaiza.

La Directora de Control Interno presenta al Auditor comisionado para el proceso de auditoría al tema de contratación de la Secretaría de Agricultura vigencia enero a agosto de 2025 y cumplimiento normativo correspondiente.

La Doctora GLORIA MARLENY ALVAREZ VASCO indica el procedimiento de auditoría así:

- Planeación de la auditoría.
- Apertura de auditoría.
- Trabajo de campo.
- Informe preliminar de auditoría.
- Socialización informe preliminar.
- Envío del informe preliminar a la Secretaría.
- Derecho de contradicción si aplica por parte de los auditados.
- Análisis del derecho de contradicción por parte del auditor.
- Envío del informe definitivo a la Secretaría, al señor Alcalde, al Comité Institucional de Control Interno y publicación en la página WEB institucional.
- Elaboración del plan de mejoramiento si aplica

El proceso de auditoría tiene la etapa de contradicción como derecho que le asiste al auditado, documento que se envía junto con las evidencias de soporte a la Unidad de Control Interno y posteriormente a su presentación, es analizado por el auditor.

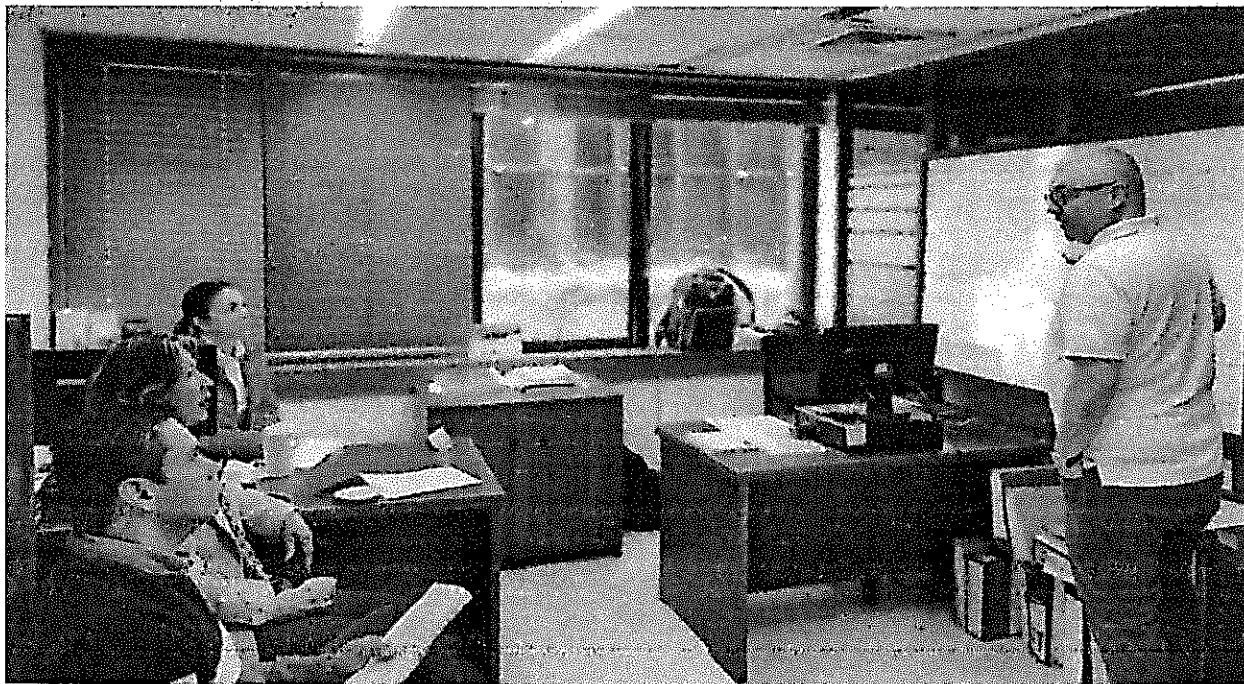
El informe definitivo se notifica a la Secretaría, al señor Alcalde, al Comité Institucional de Control Interno y se procede a su publicación en la página WEB de la Alcaldía.

Si se evidencian posibles debilidades disciplinarias, fiscales o penales se envía copia del informe a los entes de control correspondientes para su conocimiento y fines pertinentes (Procuraduría, Control Interno Disciplinario, Contraloría y Fiscalía).

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

Se suscribe el plan de mejoramiento, el cual debe ser enviado dentro de los quince días siguientes por parte del auditado, posteriormente se deben presentar informes trimestrales de cumplimiento de dichas acciones de mejoramiento y la efectividad de las mismas.

El proceso de auditoría se cierra cuando se han llevado a cabo las acciones de mejoramiento y se ha garantizado su cumplimiento y efectividad al 100%.

**3.11 MUESTRA SELECCIONADA**

Es de precisar que, para realizar la presente auditoría, se tuvo en cuenta los procesos de contratación adelantados por la secretaría de Agricultura adscrita al Municipio de Manizales durante el periodo de enero a agosto de 2025, donde se suscribieron un **total de 15 contratos según la información reportada por la nombrada secretaría, de los cuales se tomó una muestra aleatoria de 3 contratos correspondiente al 20% de los mismos así:**



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**Tabla de contratos suscritos por la Secretaría de Agricultura (enero- agosto) 2025**

Nº	MODALIDAD DE CONTRATO	NUM. CONTRATO	NOMBRE	FUNCIONES / OBJETO	FECHA INICIO CONTRATO	VALOR CONTRATO	APORTE ALCALDÍA	APORTE CONTRATISTA	SUPERVISOR
1	CONVENIO	2503190551	BANCO AGRARIO COLOMBIA	ESTABLECER UNA ALIANZA ENTRE EL BANCO Y EL MUNICIPIO CON LA FINALIDAD DE UNIR ESFUERZOS PARA IMPULSAR Y FACILITAR EL ACCESO AL CRÉDITO, ASÍ COMO EL PROCURE SU VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD EN FAVOR DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES, SEGÚN LA DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CRÉDITO AGROPECUARIO (CNCA).	21/03/2025	\$ 150.000.000	\$ 150.000.000	\$ 0	JUAN DANIEL IGLESIAS GIRALDO
2	CONVENIO	2505140670	FEDERACIÓN NACIONAL CAFETEROS DE COLOMBIA	AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD CAFETERA EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES.	30/05/2025	\$ 1.730.000.000	\$ 1.200.000.000	\$ 530.000.000	LINA PATRICIA LLANO DIAZ
3	CONVENIO	2507250875	FEDERACIÓN NACIONAL CAFETEROS DE COLOMBIA	FORTALECER LA COMPETITIVIDAD DE LA MUJER RURAL A TRAVÉS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES.	14/06/2025	\$ 85.000.000	\$ 50.000.000	\$ 35.000.000	DIANA CAROLINA CUERVO ARISTIZÁBAL
4	CONVENIO	2505230698	FEDERACIÓN NACIONAL CAFETEROS DE COLOMBIA	FORTALECER LA COMPETITIVIDAD DE LA MUJER RURAL Y EL JOVEN RURAL A TRAVÉS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES.	28/05/2025	\$ 55.042.527	\$ 50.000.000	\$ 5.042.527	DIANA CAROLINA CUERVO ARISTIZÁBAL
5	CONTRATO-MEDIANTE INVITACIÓN PÚBLICA	2505290710	4PODER 360 S.A.S	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LA COOPERACIÓN DE 40 PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES PARA POTENCIAR EL DESARROLLO LOCAL MEDIANTE EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS RURALES.	30/05/2025	\$ 141.242.880	\$ 141.242.880	\$ 0	DIANA CAROLINA CUERVO ARISTIZÁBAL
6	CONTRATO-MEDIANTE INVITACIÓN PÚBLICA	2507030814	MARKETING GROUP CL S.A.S	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA RECONOCER Y FOMENTAR LA IDENTIDAD Y LAS EXPRESIONES CULTURALES CAMPESINAS, Y EXALTAR LOS MéRITOS DE LOS CAMPESINOS Y CAMPESINAS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, A TRAVÉS DE CELEBRACIONES DE CARÁCTER FESTIVO Y CULTURAL.	7/07/2025	\$ 539.650.033	\$ 539.650.033	\$ 0	LINA PATRICIA LLANO DIAZ

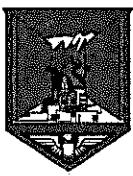


**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

Nº	MODALIDAD DE CONTRATO	NUM. CONTRATO	NOMBRE	Fundones / OBJETO	FECHA INICIO CONTRATO	VALOR CONTRATO	APORTE ALCALDÍA	APORTE CONTRATISTA	SUPERVISOR
7	CONVENIO	2505020627	CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CALDAS -CDC	AUHAR ESFUERZOS PARA FORTALECER LA PRODUCTIVIDAD, LA CALIDAD Y LA RENTABILIDAD DEL SECTOR CACAOTERO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	12/05/2025	\$ 128.571.429	\$ 90.000.000	\$ 38.571.429	MARIA ALEJANDRA BUITRAGO ARISTIZABAL
8	Profesional de Apoyo	2502280486	BEATRIZ EUGENIA MEJIA SALAZAR	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ACTUALIZACION Y/O FORMULACIÓN, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO RURAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA	28/02/2025	\$ 52.250.000	\$ 52.250.000	\$ 0	LINA PATRICIA LLANO DIAZ
9	Profesional de Apoyo	2502050378	JOSE FERNAN CUBIDES GIRALDO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS PARA EL APOYO A LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES. CLÁUSULA SEGUNDA	7/02/2025	\$ 42.000.000	\$ 42.000.000	\$ 0	LINA PATRICIA LLANO DIAZ
10	Profesional de Apoyo	2503060508	JOSE GERARDO BONILLA FRANCO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA APOYAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA	7/03/2025	\$ 52.250.000	\$ 52.250.000	\$ 0	LINA PATRICIA LLANO DIAZ
11	Profesional de Apoyo	2502120431	JUAN SEBASTIAN ZAMORA ARROYAVE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL APOYO A LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES	12/02/2025	\$ 57.750.000	\$ 57.750.000	\$ 0	DIANA CAROLINA CUERVO ARISTIZABAL
12	Profesional de Apoyo	2502050377	LUKAS MUÑOZ SALDAGO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA DE LA ALCALDIA DE MANIZALES OBLIGACIONES	7/02/2025	\$ 57.750.000	\$ 57.750.000	\$ 0	JUAN DANIEL IGLESIAS GIRONDO
13	Profesional de Apoyo	2502110404	MARIA DEL PILAR CARDONA ARANZAZU	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA COMO INGENIERA DE ALIMENTOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PRODUCTORES	11/02/2025	\$ 57.750.000	\$ 57.750.000	\$ 0	DIANA CAROLINA CUERVO ARISTIZABAL
14	Profesional de Apoyo	2502050380	MARIA DEL PILAR GIRALDO CAMPUZO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA COMO INGENIERA AGRÓNOMA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	7/02/2025	\$ 57.750.000	\$ 57.750.000	\$ 0	JUAN DANIEL IGLESIAS GIRONDO
15	Asistente técnico de Apoyo	2502050381	JENNY ALEXANDRA RENGIFO DIAZ	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASISTENTE TÉCNICO PARA EL APOYO A LA EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES	10/02/2025	\$ 36.750.000	\$ 36.750.000	\$ 0	LUIS EDWIN AVILA LONDONO
TOTAL						\$ 3.243.756.869	\$ 2.635.142.913	\$ 608.613.956	
PORCENTAJE						100%	81%	19%	

**CONSOLIDADO**

CANTIDAD	MODALIDAD	TOTAL	VALOR APORTE ALCALDÍA	VALOR APORTE CONTRATISTA	PORCENTAJE EN EL VALOR	PORCENTAJE EN LA MODALIDAD
2	INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN ABRIEGA MENOR CUANTÍA	\$ 680.892.913	\$ 680.892.913	0	25,8	13,3
5	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	\$ 2.148.613.956	\$ 1.540.000.000	\$ 608.613.956	58,4	33,3
8	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 414.250.000	\$ 414.250.000	0	15,7	53,3
15	TOTAL	\$ 3.243.756.869,00	\$ 2.635.142.913,00	\$ 608.613.956,00	100,0	100,0
PORCENTAJES		100%	81%	19%		



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**GRAFICA CONSOLIDADO DE LA CONTRATACION**

**CONSOLIDADO CONTRATACION**

■ TOTAL ■ PORCENTAJE EN LA MODALIDAD



De acuerdo con la información aportada se evidencia que la modalidad de selección que mayor representación tiene en el total de los recursos utilizados en la Secretaría de Agricultura **el 86,6% corresponde a contratación directa**, con 13 contratos de los **15 celebrados** por esta Secretaría en las modalidades (Contratos interadministrativos con un porcentaje de 33,3% invitación pública selección abreviada de menor cuantía con el 13,3% y prestación de servicios profesionales con el 53,3%).

Es de anotar que la totalidad de la contratación ejecutada fue por un valor **\$3.243.756.869 correspondiente al 100%**; la alcaldía municipal de Manizales a través de la Secretaría de Agricultura aportó un valor de **\$2.635.142.913 con un porcentaje del 81%** y los contratistas un valor de **\$608.613.956 con el 19%**.

A los contratos celebrados por la Secretaría de Agricultura, se realizó un análisis por supervisor, tanto del número de contratos asignados como el valor de los mismos, como se puede apreciar seguidamente.

**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**TABLA CANTIDAD DE CONTRATOS ASIGNADOS POR SUPERVISOR**

PRESUPUESTO SECRETARÍA DE AGRICULTURA	MODALIDAD DE CONTRATO	SUPERVISOR	CANTIDAD	VALOR CONTRATO	PORCENTAJE
<b>\$ 4.121.903.727,00</b>	Contratación Directa	JUAN DANIEL IGLESIAS GIRALDO	3	\$ 265.500.000	8%
	Invitación Pública y contratación directa	DIANA CAROLINA CUERVO ARISTIZÁBAL	5	\$ 396.785.407	12%
	Invitación Pública y contratación directa	LINA PATRICIA LLANO DÍAZ	5	\$ 2.416.150.033	74%
	Contratación Directa	LUIS EDWIN ÁVILA LONDOÑO	1	\$ 36.750.000	1%
	Contratación Directa	MARÍA ALEJANDRA BUITRAGO ARISTIZÁBAL	1	\$ 128.571.429	4%
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>	<b>\$ 3.243.756.869</b>	<b>100%</b>

Como se aprecia en el cuadro anterior, la Secretaría de Agricultura ha celebrado 15 contratos, distribuidos entre cinco funcionarios. La funcionaria Lina Patricia Llano Díaz, quien ocupa el cargo de jefe de Unidad de Desarrollo Rural, supervisa 5 contratos que representan el mayor porcentaje (74%) del valor total, equivalente a \$2.416.150.033. Diana Carolina Cuervo Aristizábal, Profesional Universitario, tiene a su cargo 5 contratos por un valor de \$396.785.407, lo que corresponde al 12%. Por su parte, Juan Daniel Iglesias Giraldo, profesional universitario, supervisa 3 contratos, cuyo valor asciende a \$265.500.000, representando el 8%. María Alejandra Buitrago Aristizábal, profesional Universitario, tiene 1 contrato que suma \$128.571.429 y equivale al 4%. Finalmente, Luis Edwin Ávila Londoño tiene bajo su responsabilidad 1 contrato con un valor de \$36.750.000, lo qué representa el 1%.

Es de anotar que estos funcionarios son de planta y se puede generar un riesgo en la vigilancia y control en la supervisión de los contratos, toda vez, que deben cumplir también sus funciones inherentes del cargo.

La distribución de estos contratos, de acuerdo con su tipología, se detalla a continuación:



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**CONTRATACIÓN SECRETARIA DE AGRICULTURA**

TOTAL CONTRATOS

15

INVITACIÓN PUBLICA

2

CONVENIOS...

5

PRESTACION DE SERVICIOS

8

**La muestra tomada fue de 3 contratos correspondiente al 20% del total de contratos así:**

Nº	MODALIDAD DE CONTRATO	NUM. CONTRATO	NOMBRE	FUNCIONES / OBJETO	FECHA INICIO CONTRATO	VALOR CONTRATO	APORTE ALCALDÍA	APORTE CONTRATISTA	SUPERVISOR
1	CONVENIO	2505140670	FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA	AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD CAFETERA EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES	30/05/2025	\$ 1.730.000.000	\$ 1.200.000.000	\$ 530.000.000	LINA PATRICIA LLANO DIAZ
2	CONTRATO- MEDIANTE INVITACION PUBLICA	2507030814	MARKETING GROUP CLSAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA RECONOCER Y FOMENTAR LA IDENTIDAD, LAS EXPRESIONES CULTURALES CAMPESINAS, Y EXALTAR LOS MÉRITOS DE LOS CAMPESINOS Y CAMPESINAS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, A TRAVÉS DE CELEBRACIONES DE CARÁCTER FESTIVO Y CULTURAL	7/07/2025	\$ 539.650.033	\$ 539.650.033	\$ 0	LINA PATRICIA LLANO DIAZ
3	Profesional de Apoyo	2502280486	BEATRIZ EUGENIA MEJIA SALAZAR	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APoyAR EN LA ACTUALIZACION Y/O FORMULACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA POLITICA PÚBLICA DE DESARROLLO RURAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA	28/02/2025	\$ 52.250.000	\$ 52.250.000	\$ 0	LINA PATRICIA LLANO DIAZ
TOTAL						\$ 2.321.900.033	\$ 1.791.900.033	\$ 530.000.000	
PORCENTAJE						100%	77%	30%	



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**CONSOLIDADO**

CANTIDAD	MODALIDAD	TOTAL	VALOR APORTE ALCALDÍA	VALOR APORTE CONTRATISTA	PORCENTAJE EN EL VALOR	PORCENTAJE EN LA MODALIDAD
1	CONVENIO	\$ 1.730.000.000	\$ 1.200.000.000	\$ 530.000.000	67%	
1	CONTRATO MEDIANTE INVITACIÓN PÚBLICA	\$ 539.650.033	\$ 539.650.033	\$ 0	30%	
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 52.250.000	\$ 52.250.000	\$ 0	3%	
3	TOTAL	\$ 2.321.900.033,00	\$ 1.791.900.033,00	\$ 530.000.000,00	100%	
PORCENTAJES		100%	77%	23%		

Es de anotar que la totalidad de la muestra seleccionada de la contratación ejecutada fue por un valor **\$2.321.900.033**, la Alcaldía Municipal de Manizales a través de la Secretaría de Agricultura aportó un valor de **\$1.791.900.033** con un porcentaje del **77%** y el contratista un valor de **\$530.000.000** con el **23%**.

**NOTA: El 30 de octubre por medio de correo electrónico se solicitaron los expedientes a la funcionaria encargada del archivo en la Secretaría jurídica correspondientes a los contratos objeto de la muestra seleccionada; los cuales a la fecha del presente informe no fueron suministrados a la Unidad de Control Interno por dicha Secretaría.**

**La revisión de los contratos se efectuó a través de las plataformas digitales.**



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**PANTALLAZO CORREO ELECTRONICO**

Solicitud Expedientes, contratación Sec de Agricultura [Resumir](#)

ELKIN MARÍN LOAIZA  
Para: Lina Marcela Álvarez Ortuño

Re: Responder Responder a todos Reenviar ...  
304 30/10/2025 10:42

Muy buenos días Lina Marcela deseo que te encuentres muy bien

**ALCALDIA**

En la actualidad se está llevando a cabo una auditoría interna N° 015-2025 a la secretaría de Agricultura en materia contractual, por lo cual, acudiendo a sus buenos oficios me permitió solicitarle el gran favor de facilitarme en el marco de la auditoría a dicha secretaría las carpetas (expedientes) de los contratos que a continuación relaciono:

2505140670	CONVENIO
2507030814	CONTRATO-MEDIANTE INVITACIÓN PÚBLICA
2502280488	Profesional de Apoyo

Agradeciendo siempre su amable atención quedo atento

Cordialmente

ELKIN MARÍN LOAIZA.  
Auditor Designado  
Unidad de control Interno  
Alcaldía de Manizales

Responder Reenviar

**3.12 RESULTADO DE LA AUDITORIA**

**3.12.1 FORTALEZAS:**

Se destaca la generación de acciones por parte de la Secretaría de Agricultura, en cuanto a la certificación para prestar servicio público de extensión agropecuaria según Resolución numero 246 junio 10 de 2025 “Por la cual se habilita a la SECRETARIA DE AGRICULTURA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, identificada con NIT 890.801.053-7, como Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria EPSEA” expedida por la agencia de desarrollo rural.

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****RESOLUCIÓN NÚMERO 246 JUNIO 10 DE 2025**

*"Por la cual se habilita a la SECRETARIA DE AGRICULTURA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, identificada con NIT 890.801.053-7, como Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria-EPSEA"*

**EL VICEPRESIDENTE DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL -ADR**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las previstas en la Ley 1876 de 2017, la Resolución 0422 de 2019 modificada por las Resoluciones 042 de 2020, 213 de 2020 y 371 de 2020, y en especial Resolución 362 de 2020, y

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Habilitación: Habilitar como Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria – EPSEA a la persona jurídica **SECRETARIA DE AGRICULTURA DEL MUNICIPIO DE MANIZALES**, identificada con NIT 890.801.053-7, representada legalmente por **JORGE EDUARDO ROJAS GIRALDO**, quien se identifica con la C.C. No. 79.683.594, o quien haga sus veces, para prestar el servicio público de extensión agropecuaria y tendrá cobertura en todo el territorio nacional.

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

Dada en Bogotá D.C., a los 10 días de junio de 2025.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,**

Firmado digitalmente por  
SOLANO MONTENEGRO DIEGO  
ARMANDO  
Fecha: 2025.06.09 16:14:21  
-0500

**DIEGO ARMANDO SOLANO MONTENEGRO  
VICEPRESIDENTE DE INTEGRACION PRODUCTIVA**

Proyectó: Antonella García Martínez, Contratista Dirección de Asistencia Técnica  
Aprobó: Nelson López López - Líder Dirección de Asistencia Técnica

Aprobó: Dña Ofely García Ovalle - Contratista Vicepresidencia de Integración Productiva

**3.12.2 OPORTUNIDAD DE MEJORA:****3.12.2.1 SITUACIÓN ACTUAL**

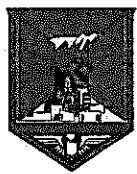
- 1-** En la revisión de la contratación de Secretaría de Agricultura vigencia 2025, se evidencio que se está utilizando una versión del formato de acta de inicio desactualizado (Versión 3) y no el establecido por la administración el cual se encuentra actualizado desde el año 2024 (Versión 4); como se observa a continuación:



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**FORMATO ACTUALIZADO PUBLICADO EN APlicativo ISOLUCION VERSION 4**

ALCALDÍA DE MANIZALES	ACTA DE INICIACIÓN PARA PROCESOS CONTRACTUALES		PSI-SJM-FR-05 Estado Vigente Versión 4
	SERVICIOS JURÍDICOS SECCIÓN DE VIGENCIA DE MANIZALES		
FECHA DEL ACTA:			
CONTRATO N°:		CONVENIO N°:	
SECRETARÍA:			
OBJETO:			
FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:	
PLAZO:		VALOR:	
FORMA DE PAGO / APORTANTES:		No. de Cuenta:	
VALOR ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO:			
CONTRATISTA / CONVINIENTE:			
SUPERVISOR / INTERVENTOR:			
APROBACIÓN DE POLÍZAS	Número del Secop I / II		Fecha:
ESTAMPILLAS:	Se descontarán de los pagos de los contratos una o varias de las siguientes estampillas: Pro Universidad, Pro Adulto Mayor, Pro Cultura; Tasa Pro Deporte y Recreación; y Pro Justicia familiar; según sea el caso.		
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES GENERALES:			
FECHA PUBLICACIÓN EN SECOP I / SECOP II DEL CONTRATO:			
<p>Para constancia de lo anterior, firman la presente acta en la fecha arriba indicada, los que en ella intervinieron, asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.</p>			
FIRMA NOMBRE: C.C. SUPERVISOR / INTERVENTOR			
	FIRMA NOMBRE: C.C. CONTRATISTA / CONVINIENTE		
<small>Nota 1: Todos los campos deben ser diligenciados. Para aquellos que no aplica, se debe utilizar la sigla N.A.            Nota 2: Esta acta debe reposar en el expediente del contrato en la Secretaría Jurídica</small>			



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**En los siguientes contratos se está utilizando el formato desactualizado así:**

**CONTRATO N° 2505140670** fue suscrito el 30 de mayo de 2025 por una valor de \$ 1.730.000.000, con la FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA, supervisado por la jefe de unidad de desarrollo rural señora Lina Patricia Llano Díaz y firmado por el ordenador del gasto señor Luis Guillermo Quintero Estrada Secretario de despacho, Secretaria de Agricultura cuyo objeto es "**AUNAR ESFUERZOS PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD CAFETERA EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES.**"

**IMAGEN ACTA DE INICIO DESACTULIZADA CONTRATO 2505140670**





**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

	<b>ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS</b>			PGI-SJM-FR-05 Estado Vigente Versión 3
<b>ACTA DE INICIACIÓN PARA PROCESOS CONTRACTUALES</b>				
FECHA DEL ACTA:	30/06/2025			
CONTRATO N°:		CONVENIO N°:	2505140670	
SECRETARÍA:	SECRETARÍA DE AGRICULTURA			
OBJETO:	AUNAR EFSUERZOS PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD CAFETERA EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES			
FECHA DE INICIO:	30/05/2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2025	
PLAZO:	Desde la fecha de suscripción hasta el 15 de diciembre 2025			VALOR:
FORMA DE PAGO / APORTANTES:	MENSUAL	No. de Cuenta:	Davivienda cuenta corriente 256160060	
VALOR ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO:	0			
CONTRATISTA / CONVINIENTE:	FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA			
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	LINA PATRICIA LLANO DÍAZ			
APROBACIÓN DE POLÍZAS	Número del Secop I / II	CO1WR7.17186012	Fecha:	28/05/2025
ESTAMPILLAS:	Según el Acuerdo No. 1063 del 30 de abril del 2021, se descontarán de los pagos de los contratos una o varias de las siguientes estampillas: Pro Universidad, Pro Adulto Mayor, Pro Cultura; Pro Justicia y Familia y Tasa Pro Deporte y Recreación; según sea el caso			
<b>VERIFICACIÓN DE CONDICIONES GENERALES:</b>				
FECHA PUBLICACIÓN EN SECOP I / SECOP II DEL CONTRATO:		21/05/2025		
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta en la fecha arriba indicada, los que en ella intervienen, asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz				
FIRMA NOMBRE: C.C. SUPERVISOR	FIRMA NOMBRE: NATHALIA YÉPES JARAMILLO C.C. 24.347.136 CONTRATISTA / CONVINIENTE			
FIRMA NOMBRE: LUIS GUILLERMO QUINTERO ESTRADA C.C. 75.030.240 Vo.Ba. ORDENADOR DEL GASTO				
Nota 1: Todos los campos deben ser diligenciados. Para aquellos que no aplica, se debe utilizar la sigla N.A. Nota 2: Esta acta debe reposar en el expediente del contrato en la Secretaría Jurídica				

**CONTRATO N° 2507030814** fue suscrito el 07 de julio de 2025 por una valor de \$ 539.650.033, con la MARKETING GROUP CL SAS, supervisado por la jefe de unidad de desarrollo rural señora Lina Patricia Llano Díaz y firmado por el ordenador del gasto señor Luis Guillermo Quintero Estrada Secretario de despacho, Secretaria de Agricultura cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA RECONOCER Y FOMENTAR LA IDENTIDAD, LAS EXPRESIONES CULTURALES CAMPESINAS, Y EXALTAR LOS MÉRITOS DE LOS CAMPESINOS Y CAMPESINAS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, A TRAVÉS DE CELEBRACIONES DE CARÁCTER FESTIVO Y CULTURAL.**"



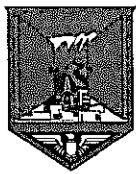
**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**IMAGEN ACTA DE INICIO DESACTULIZADA CONTRATO 2507030814**

ALCALDÍA DE MANIZALES		SERVICIOS JURÍDICOS		PGR-SJM-FR-05 Estado Vigente Versión 3
ACTA DE INICIACIÓN PARA PROCESOS CONTRACTUALES				
FECHA DEL ACTA:	7/07/2025			
CONTRATO N°:	2507030814	CONVENIO N°:		
SECRETARÍA:	SECRETARÍA DE AGRICULTURA			
OBJETO:	'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA RECONOCER Y FOMENTAR LA IDENTIDAD, LAS EXPRESIONES CULTURALES CAMPESINAS Y EXALTAR LOS MÉRITOS DE LOS CAMPESINOS Y CAMPESINAS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, A TRAVÉS DE CELEBRACIONES DE CARÁCTER FESTIVO Y CULTURAL'			
FECHA DE INICIO:	1/07/2025			FECHA DE TERMINACIÓN:
PLAZO:	Duración: 12 meses y 12 días, hasta el 18 de diciembre 2025	VALOR:	839.650.033	
FORMA DE PAGO / APORTANTES:	MENSUAL	NO. de Cuenta:	86000001001 BANCOLOMBIA	
VALOR ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO:	0			
CONTRATISTA / CONVINIENTE:	MARKETING GROUP CL SAS			
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	LINA PATRICIA LLANO DÍAZ			
APROBACIÓN DE POLÍZAS	Número del Sceop I / II	CDT WRT 17-02008 / CDT WRT 17450918	Fecha :	7/07/2025
ESTAMPILLAS:	Según el Acuerdo No. 1082 del 30 de abril del 2021, se descontarán de los pagos de los contratos una o varias de las siguientes estampillas: Pro Universidad, Pro Adulto Mayor, Pro Cultura; Pro Justicia y Familia y Tasa Pro Deporte y Recreación; según sea el caso			
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES GENERALES:				
FECHA PUBLICACIÓN EN SECOP I / SECOP II DEL CONTRATO:	3/07/2025			
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta en la fecha arriba indicada, los que en ella intervieron, asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz				
FIRMA NOMBRE: C.C. SUPERVISOR	LINA PATRICIA LLANO DÍAZ 30367942		FIRMA NOMBRE: C.C. CONTRATISTA / CONVIVIENTE	LUZ MERY DEL SOCORRO RIVERA DE SOTO 24.388.473
FIRMA NOMBRE: LUIS GUILLERMO QUINTERO ESTRADA C.C.: 775.686.210 Vo.Bs. ORDENADOR DEL GASTO				

Nota 1: Todos los campos deben ser diligenciados. Para aquellos que no aplica, se debe utilizar la sigla N.A.  
 Nota 2: Esta acta debe reposar en el expediente del contrato en la Secretaría Jurídica

**CONTRATO N° 2502280486** fue suscrito el 28 de febrero de 2025 por una valor de \$ 52.250.000, con la señora BEATRIZ EUGENIA MEJIA SALAZAR, supervisado por la jefe de unidad de desarrollo rural señora Lina Patricia Llano Díaz y firmado por el ordenador del gasto señor Luis Guillermo Quintero Estrada Secretario de despacho, Secretaria de Agricultura cuyo objeto es "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ACTUALIZACION Y/O FORMULACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA POLITICA PÚBLICA DE DESARROLLO RURAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA..**"



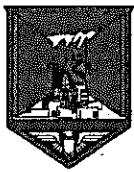
**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**IMAGEN ACTA DE INICIO DESACTULIZADA CONTRATO 2502280486**

ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS		PSI-SJM-FR-009 Estado Vigente Versión 2	
ACTA DE INICIACIÓN PARA PROCESOS CONTRACTUALES			
FECHA DEL ACTA:	28/02/2025		
CONTRATO N°:	2502280486	CONVENIO N°:	
SECRETARIA:	SECHETARIA DE AGRICULTURA		
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA FORMULACION Y/O ACTUALIZACION, DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA DE DESARROLLO RURAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA		
FECHA DE INICIO:	28/02/2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2025
PLAZO:	Desde la fecha de suscripción hasta el 15 de diciembre del 2025		
VALOR ANTICIPO / PAGO ANTICIADO:	MENSUAL	VALOR:	\$2.250.000
FORMA DE PAGO / APORTANTES:	No. de Cuenta: CB4800054367 DAVVIEANDA		
CONTRATISTA / CONVINIENTE:	BEATRIZ EUGENIA MEJIA SALAZAR		
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:	MARCELA LOPEZ LOPEZ		
APROBACIÓN DE POLIZAS	Número del Secop I / II	N/A	Fecha:
ESTAMPILLAS:	Según el Acuerdo No. 1083 del 30 de abril del 2021, se descontarán de los pagos de los contratos una o varias de las siguientes estampillas: Pro Universidad, Pro Adulto Mayor, Pro Cultura, y Tasa Pro Deporte y Recreación; según sea el caso.		
VERIFICACIÓN DE CONDICIONES GENERALES:			
FECHA PUBLICACIÓN EN SECOP I / SECOP II DEL CONTRATO:		28/02/2025	
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta en la fecha arriba indicada, los que en ella intervieron, asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.			
<b>FIRMA</b> <b>NOMBRE:</b> MARCELA LOPEZ LOPEZ <b>C.C.</b> 1053782499 <b>SUPERVISOR</b>		<b>FIRMA</b> <b>NOMBRE:</b> BEATRIZ EUGENIA MEJIA SALAZAR <b>C.C.</b> 24.828.746 <b>CONTRATISTA / CONVINIENTE</b>	
<b>FIRMA</b> <b>NOMBRE:</b> LUIS GUILLERMO QUINTERO QUINTANA <b>C.C.</b> 78.362.70 <b>V.O.B.: ORDENADOR DEL GASTO</b>			
<small>Note 1: Todos los campos deben ser diligenciados. Para aquellos que no aplica, se debe utilizar la sigla N/A.  Note 2: Esta acta debe reposar en el expediente del contrato en la Secretaría Jurídica.</small>			

## SITUACION FUTURA

Se recomienda manejar los formatos actualizados por la administración Municipal y debidamente diligenciado en todo sus campos, como se puede apreciar en el acta de inicio correspondiente al contrato numero 2507030814, **no se diligencio la fecha de inicio en el campo requerido.**



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

### **3.12.2.2 OPORTUNIDAD DE MEJORA:**

#### **SITUACION ACTUAL**

**2-** Una vez realizada la auditoria de los contratos suscritos por la Secretaría de Agricultura, se presentaron diferentes oportunidades de mejora, relacionadas con la etapa de ejecución y publicación de los contratos de la siguiente manera:

**En el marco la revisión de la contratación se observó que en los contratos 2507250875 y 2505230698 se presenta la siguiente oportunidad de mejora:**

**CONTRATO N° 2505230698** fue suscrito el 28 de mayo de 2025 por una valor de \$ 55.042.527, con la **FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA**, supervisado por la profesional universitaria señora Diana Carolina Cuervo Aristizábal y firmado por el ordenador del gasto señor Luis Guillermo Quintero Estrada Secretario de despacho, Secretaría de Agricultura cuyo objeto es "**FORTALECER LA COMPETITIVIDAD DE LA MUJER RURAL Y EL JOVEN RURAL A TRAVES DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES.**"

**CONTRATO N° 2507250875** fue suscrito el 14 de agosto de 2025 por una valor de \$ 85.000.000, con la **FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA**, supervisado por la profesional universitaria señora Diana Carolina Cuervo Aristizábal y firmado por el ordenador del gasto señor Luis Guillermo Quintero Estrada Secretario de despacho, Secretaría de Agricultura cuyo objeto es **FORTALECER LA COMPETITIVIDAD DE LA MUJER RURAL A TRAVES DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES.**"

Una vez analizado el objeto contractual de estos dos contratos, se observó que podría existir el riesgo de **fraccionamiento**; ya que ambos comparten un núcleo idéntico de objeto del contrato, (**fortalecer la competitividad**) a través de proyectos productivos agropecuarios", idéntico ámbito geográfico (**Manizales**) y una coincidencia en la población beneficiaria principal (mujeres rurales).

El segundo **simplemente amplía el alcance a jóvenes rurales, sin modificar sustancialmente la naturaleza del servicio o el propósito contractual**, en un mismo periodo de tiempo inferior a 3 meses; la misma fuente de recursos.

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

Se observa debilidad en el **principio de planeación** que dice: **Las entidades públicas deben planificar todos sus procesos de contratación para evitar la improvisación y asegurar la eficiencia y el buen uso de los recursos públicos...**

**SITUACION FUTURA**

Se recomienda realizar un análisis de la situación encontrada, y efectuar las correcciones y acciones correctivas para eliminar las debilidades causadas, que puedan generar la materialización de ese riesgo.

**3.12.3. DEBILIDADES:**

**1-** Al revisar la plataformas SECOP II y SIA OBSERVA los contratos suscritos por la secretaría de Agricultura se evidenció que, en el **numeral 7, indicado en la plataforma como ejecución del contrato, no se encuentran publicados los documentos precontractuales correspondientes (acta de inicio)**, lo que limita la trazabilidad y la transparencia del proceso contractual, **incumpliendo lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículos 23 y 24, sobre los principios de transparencia y responsabilidad en la contratación estatal, al igual que Ley 1150 de 2007, en su artículo 8, que determina la obligatoriedad de la publicidad de los procesos contractuales en el SECOP.**

**Al igual que el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.5.1 y 2.2.1.1.2.1.2, que ordenan a las entidades publicar en SECOP los documentos que soportan el proceso contractual, entre ellos los estudios previos.**

**Asimismo, el Manual de uso del SECOP II – Colombia Compra Eficiente, que establece que en el numeral 5 – Documentos del contrato deben publicarse los documentos precontractuales (estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, entre otros).**

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

La anterior situación se observó a continuación:

**CONTRATO N° 2507030814** fue suscrito el 07 de julio de 2025 por una valor de \$ 539.650.033, con la MARKETING GROUP CL SAS, supervisado por la jefe de unidad de



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

desarrollo rural señora Lina Patricia Llano Díaz y firmado por el ordenador del gasto señor Luis Guillermo Quintero Estrada Secretario de despacho, Secretaría de Agricultura cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA RECONOCER Y FOMENTAR LA IDENTIDAD, LAS EXPRESIONES CULTURALES CAMPESINAS, Y EXALTAR LOS MÉRITOS DE LOS CAMPESINOS Y CAMPESINAS EN EL MUNICIPIO DE MANIZALES, A TRAVÉS DE CELEBRACIONES DE CARÁCTER FESTIVO Y CULTURAL.**"

# ALCALDIA

IMAGEN SECOP II CONTRATO 2507030814

**▲ MOSTRAR DETALLES**

**Ejecución del Contrato**

Porcentaje  Recpción de artículos

**Plan de Pagos**

Id de pago	Máximo de factura	Fecha de entrega	Plazo de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
No existen resultados que cumplen con los criterios de búsqueda especificados							

**Balance de pagos y Balance de entregas**

	Valor total contrato:	100%	% del valor pendiente
Valor anticipado:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor autorizado del anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución:	539 856 733,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	539 856 033,00 COP	100%	-

**Documentos de ejecución del contrato**

Nombre del archivo	Cargar PDF
ACTA DE PAGO PARCIAL N° 1 MARKETING GROUP.pdf	Comprador Descargar
INFORME SUPERVISION N° 1 MARKETING GROUP 2025.pdf	Comprador Descargar

FUENTE: Plataforma SECOP II



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**IMAGEN SIA OBSERVA CONTRATO 2507030814**

SIA  
Sistema de Información para la Administración Pública Local

Control de Legalidad

Alcaldía de Manizales

Parámetros Contratación

Plan de Gobernación

Contratación

Rendición Cuentas

Mantenimiento

Informes & Reportes

Mejora Pplo/Gasto

Ayuda

Cerrar Sesión

Control de Legalidad a Contratos

Contratos: Selecciona el criterio de la siguiente lista para que aparezcan Eventos de este tipo

Copy Excel Print

Ver 5 registros

Buscar: 2507030814

DETALLE	TIPO CONTRATADO	MANERA CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO LEGAL	CONTRATO VALOR	FECHA	DOCUMENTO REPORTE	DOCUMENTOS REPORTADOS	DOCUMENTOS
2507030814	Contrato de CONCEPCIÓN DE PROYECTOS	Concurso	PROCEDIMIENTO DE CONCI	CONTRACCIÓN DE UNA QUITA	100.000.000	2025-07-15	1	1

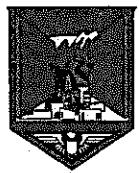
Mostrando 1 hasta 1 de 1 registros filtrado desde 1,121 registros

Eventos: Selecciona el criterio de la siguiente lista para que aparezcan los Documentos de este tipo

Copy Excel Print

DETALLE	TIPO	DOCUMENTO REPORTE	DOCUMENTOS REPORTADOS	DOCUMENTOS
2507030814	Proyecto	1	1	1

FUENTE: Plataforma SIA OBSERVA



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

Mostrando 1 hasta 1 de 1 registros (iltrado desde 1,121 registros)

Anterior reg Siguiente reg

④ Eventos: Seleccione el evento de la siguiente lista para que aparezcan los Documentos de esta.

Copy Excel Print

TIPO DE DOCUMENTO	TITULO	ESTADO	DOCUMENTOS REQUERIDOS	DOCUMENTOS RECIBIDOS	CANTIDAD (%)
Contrato	Prestación	Requerido	15	15	100%
Contrato	Contrato	Requerido	1	1	100%
Contrato	Prestación	Requerido	2	0	0%

④ Documentos: Muestra el listado de documentos del contrato 14 legalidad pendiente de revisión.

Copy Excel Print

DETALLE	TIPO DE DOCUMENTO	ESTADO
Contrato	ACTA DE NACIMIENTO (AGR)	Requerido
Contrato	ACTA DE FALLECIMIENTO (AGR)	Requerido
Contrato	CONTRATO O SU EQUIVALENTE (AGR)	Requerido
Contrato	DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR (AGR)	Requerido
Contrato	FACTURAS O CUENTAS DE CORROBORACIÓN	Requerido
Contrato	INFORMES DE SUPERVISIÓN / INTERVENTIÓN (AGR)	Requerido
Contrato	INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA	Requerido
Contrato	PROYECTO REALIZADO (AGR)	Requerido
Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	Requerido

FUENTE: Plataforma SIA OBSERVA

**CONTRATO N° 2502280486** fue suscrito el 28 de febrero de 2025 por una valor de \$ 52.250.000, con la señora BEATRIZ EUGENIA MEJIA SALAZAR, supervisado por la jefe de unidad de desarrollo rural señora Lina Patricia Llano Díaz y firmado por el ordenador del gasto señor Luis Guillermo Quintero Estrada Secretario de despacho, Secretaria de Agricultura cuyo objeto es " **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ACTUALIZACION Y/O FORMULACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA POLITICA PÚBLICA DE DESARROLLO RURAL DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA..**"



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**IMAGEN SECOP II CONTRATO 2502280486 SIN ACTA DE INICIO**

Documentos del contrato		Estado del contrato					
ID de pago	Número de factura	Fecha de envío	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estatus
La orden es válida y cumple con los criterios de licencia especificados							
1 Ejecución del Contrato							
Balance de pagos y Balance de entregas							
				% del valor del contrato	% del valor ejecutado		
Valor total contrato:	\$2.250.000.00 COP			-	-		
Valor anticipos:	0,00 COP			0%	-		
Valor de las entregas:	0,00 COP			0%	-		
Valor facturado:	0,00 COP			0%	-		
Valor facturada pendiente de pago:	0,00 COP			0%	-		
Valor pagados:	0,00 COP			0%	-		
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP			0%	0%		
Valor pendiente de inventarizar:	0,00 COP			0%	0%		
Valor pendiente de ejercer:	\$2.250.000,00 COP			100%	-		
Valor pendiente de entrega:	\$2.250.000,00 COP			100%	-		
Documentos de ejecución del contrato							
Detalle	Nombre del acta	Cargado por					
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 05 dtk.pdf	ACTAPARCIALDEPAGO N° 05 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 1 dtk.pdf	ACTAPARCIALDEPAGO N° 1 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 2 dtk.pdf	ACTAPARCIALDEPAGO N° 2 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 3 dtk.pdf	ACTAPARCIALDEPAGO N° 3 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 4 dtk.pdf	ACTAPARCIALDEPAGO N° 4 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 5 dtk.pdf	ACTAPARCIALDEPAGO N° 5 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 6 dtk.pdf	ACTAPARCIALDEPAGO N° 6 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 7 dtk.pdf	ACTAPARCIALDEPAGO N° 7 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
INFORME SUPERVISION N° 01 dtk.pdf	INFORME SUPERVISION N° 01 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
INFORME SUPERVISION N° 04 dtk.pdf	INFORME SUPERVISION N° 04 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
INFORME SUPERVISION N° 05 dtk.pdf	INFORME SUPERVISION N° 05 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
INFORME SUPERVISION N° 1 dtk.pdf	INFORME SUPERVISION N° 1 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
INFORME SUPERVISION N° 2 dtk.pdf	INFORME SUPERVISION N° 2 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
INFORME SUPERVISION N° 6 dtk.pdf	INFORME SUPERVISION N° 6 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			
INFORME SUPERVISION N° 7 dtk.pdf	INFORME SUPERVISION N° 7 dtk.pdf	Comprador	Delegado	Débito			



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

### **3.12.1.2 DERECHO DE CONTRADICCION EJERCIDO POR EL AUDITADO:**

La Secretaría de Agricultura ejerció el derecho de contradicción enviado el 11 de diciembre de 2025 en el oficio número I-CO-SCC-2025-17724, como se observa a continuación:



Manizales, jueves 11 de diciembre de 2025

**Gloria Marleny Alvarez Vasco**  
**Director Administrativo**  
**UNIDAD DE CONTROL INTERNO**

**Asunto: Derecho de Contradicción y aceptación de los hallazgos de auditoría**

**Cordial saludo.**

En atención a los hallazgos preliminares presentados en el marco del proceso auditor adelantado a la Secretaría de Agricultura correspondientes a la vigencia enero-agosto 2025, me permito presentar la respectiva contradicción, con fundamento en los siguientes hechos:

- 1. Respecto al CONTRATO N.º 2502280486.** Es importante resaltar que el acta de inicio fue cargada oportunamente en la plataforma SIA, cumpliendo con los tiempos y procedimientos establecidos, como se evidencia en la siguiente imagen.

• Calle 19 No. 21-44, Manizales, Caldas, Colombia. ☎ +57 (606) 892 80 00 - +57 (018000) 698 988  
• www.manizales.gov.co • Alcaldía de Manizales. • CiudadManizales

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

2. En relación con el CONTRATO N.º 2507030814, mediante el oficio I-CO-SA-2025-17498, esta Secretaría solicitó al Secretario de Jurídica, doctor Andrés Mauricio Gaitán Guzmán, la expedición de un certificado que evidencie el cargue oportuno de la documentación en la plataforma SIA correspondiente a los contratos rendidos por la Secretaría de Agricultura durante la vigencia 2025. Esta solicitud se realizó con el fin de disponer de soporte oficial que permita verificar la gestión documental realizada por las dependencias responsables.
3. Es pertinente recordar que durante el mes de julio de 2025, la plataforma SIA OBSERVA presentó una actualización general, que incluyó modificaciones en los distintos módulos y en los permisos otorgados a los usuarios, como consecuencia de esta novedad técnica, se evidenció que algunos contratos no conservaron el 100% del cargue documental previamente registrado, situación que fue puesta en conocimiento de la Contraloría municipal en su momento. Por lo anterior, las inconsistencias detectadas no obedecen a la falta de cumplimiento por parte de la Secretaría, sino a fallas derivadas de la actualización de la plataforma tecnológica.
4. En cuanto a la debilidad 2 en donde se evidenció, que la Secretaría de Agricultura en la actualidad no cuenta con personal de planta adscrito a la Unidad de Productividad y Desarrollo, se manifiesta aceptación y se tomaran acciones de mejora que conlleven a la subsanación de la misma, de igual forma, en el complemento de los hallazgos identificados en la debilidad 1.

Atentamente,

  
**LUIS GUILLERMO QUINTERO ESTRADA**  
Secretario de Despacho  
Secretaría de Agricultura  
Alcaldía de Manizales



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

**3.12.1.3 RESPUESTA AL DERECHO DE CONTRADICCION POR PARTE DEL AUDITOR**

**3.12.3. DEBILIDADES**

Una vez analizada la respuesta dada por la Secretaría de Agricultura, en el cuerpo del documento derecho de contradicción, **no se evidencia que se refute o se aporten pruebas** de la publicación en tiempo en el SECOP II como lo indica la norma:

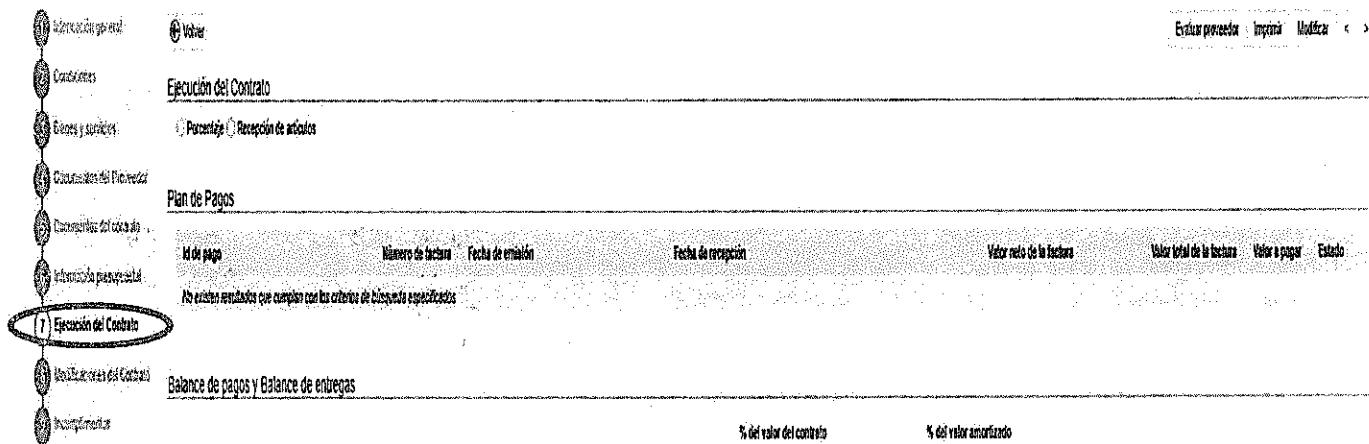
La omisión en la publicación de los documentos precontractuales afecta el principio de transparencia y limita el acceso a la información pública, lo cual podría propiciar la materialización de riesgos y eventuales observaciones de los órganos de control; como lo establece el decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP que dice:

Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, **dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición**. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

Para el caso concreto de esta debilidad no se pudo observar en el aplicativo SECOP II **la publicación del acta de inicio del contrato número 2502280486, NO se ha realizado** a la fecha de respuesta del derecho de contradicción como se evidencia a continuación:



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**



		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total anticipo:	52.250.000,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pagar:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecutar:	52.250.000,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	52.250.000,00 COP	100%	-



**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
Acta de Liquidación - BEATRIZ MEJIA.pdf	Acta de Liquidación - BEATRIZ MEJIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 05 ok.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 05 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 1 ok.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 1 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 2 OK.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 2 OK.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 3 ok.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 3 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 4 ok.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 4 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 5 ok.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 5 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 7.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 7.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 8 OK.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 8 OK.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 9.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 9.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
ACTA PARCIAL DE PAGO N° 10 ok.pdf	ACTA PARCIAL DE PAGO N° 10 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Acta Recibido Final - BEATRIZ MEJIA.pdf	Acta Recibido Final - BEATRIZ MEJIA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 03 ok.pdf	INFORME SUPERVISION N° 03 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 04 ok.pdf	INFORME SUPERVISION N° 04 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 05 ok.doc.pdf	INFORME SUPERVISION N° 05 ok.doc.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 08 ok.pdf	INFORME SUPERVISION N° 08 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 09 ok.pdf	INFORME SUPERVISION N° 09 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 1 ok.pdf	INFORME SUPERVISION N° 1 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 10 ok.pdf	INFORME SUPERVISION N° 10 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 2 OK.pdf	INFORME SUPERVISION N° 2 OK.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 5 ok.pdf	INFORME SUPERVISION N° 5 ok.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION N° 7.pdf	INFORME SUPERVISION N° 7.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Evaluar proceder Imprimir Modificar < >

**Nota: Como se aprecia en el pantallazo anterior, no se registra la publicación del Acta de inicio**



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

Para el caso del **contrato número 2507030814** se puede apreciar lo siguiente:

Al consultar la plataforma Secop II se pudo evidenciar que el Acta de Inicio fue publicada posterior a los 3 días siguientes a su expedición como reza la norma citada.

PANTALLAZO SECOP II CONTRATO NÚMERO 2507030814

### **Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Número del archivo	Creado por
ACTA DE RIESGO GRUPO DE MARKETING.pdf	ACTA DE RIESGO GRUPO DE MARKETING.pdf	Computador Desarrollador Damián
ACTA DE LIQUIDACION GRUPO 1.pdf	ACTA DE LIQUIDACION GRUPO 1.pdf	Computador Desarrollador Damián
ACTA DE RIESGO FISCAL N° 1 GRUPO DE MARKETING.pdf	ACTA DE RIESGO FISCAL N° 1 GRUPO DE MARKETING.pdf	Computador Desarrollador Damián
ACTA DE RIESGO FISCAL N° 2 GRUPO MARKETING.pdf	ACTA DE RIESGO FISCAL N° 2 GRUPO MARKETING.pdf	Computador Desarrollador Damián
Acta Riesgos Fin- GRUPO DE MARKETING.pdf	Acta Riesgos Fin- GRUPO DE MARKETING.pdf	Computador Desarrollador Damián
INFORME DE SUPERVISIÓN N°1 GRUPO DE MARKETING 2023.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN N°1 GRUPO DE MARKETING 2023.pdf	Computador Desarrollador Damián
INFORME SUPERVISIÓN N°2 Febrero de la Paga 2023.pdf	INFORME SUPERVISIÓN N°2 Febrero de la Paga 2023.pdf	Computador Desarrollador Damián

**FUENTE: SECOP II**



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

Información del documento

Clasificación de documento:

Descripción ACTA DE INICIO MARKETING GROUP.pdf

Nombre ACTA DE INICIO MARKETING GROUP.pdf

Tamaño 438860

Estado No encriptado

● Creado por Lina Patricia Liano Díaz

Fecha de creación 27 días de tiempo transcurrido (19/11/2025 1:30:45 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Al cotejar con la información con el informe preliminar y/o definitivo enviado el 04 de diciembre del año en curso, se pudo evidenciar que la publicación del Acta de Inicio fue publicada apenas el 19 de noviembre del 2025 y la suscripción de dicha Acta fue el 07 de julio de 2025; lo que indica que transcurrieron más de cuatro meses sin publicarse en la plataforma.

Dado lo anterior expuesto se **RATIFICA** la debilidad.

**3.12.3.2 DEBILIDAD:**

- 2- La Secretaría de Agricultura fue creada desde el año 2016 mediante Decreto Extraordinario N° 0607 del 07 de diciembre de 2016 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”. Como se evidencia a continuación:

**INFORME DEFINITIVO****AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**Secretaría de  
Servicios  
Administrativos**MUNICIPIO DE MANIZALES****ALCALDÍA DE MANIZALES**DECRETO EXTRAORDINARIO Nro. 0607  
(07 DIC 2016)**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL Y SE DICTAN OTRAS  
DISPOSICIONES"**

**EL ALCALDE DE MANIZALES**, en uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por los artículos 313 numerales 3, 6º y 315, numeral 1 de la Constitución Política; las Leyes 136 de 1994; 489 de 1998; 617 de 2000, 909 de 2004, 1551 de 2012 y el Acuerdo Municipal 0906 del 10 de junio de 2016, y

**CONSIDERANDO**

Que en el programa de Gobierno "MANIZALES EDUCADA, INCLUYENTE Y SOSTENIBLE" MANIZALES 2016 – 2019, propuesto por el Señor Alcalde, se señaló, entre otros aspectos, en la LINEA ESTRATEGICA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, específicamente dentro del Programa 1: Eficiencia administrativa, la creación de las Secretarías de las Mujeres y Equidad de Género y de Agricultura.



**ALCALDÍA DE MANIZALES**  
Calle 19 N° 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM  
Teléfono 867 9700 Ext. 71500  
Código Postal 170001  
Atención al Cliente 018000 965988  
[www.manizales.gov.co](http://www.manizales.gov.co)  
Alcaldía de Manizales [@CiudadManizales](mailto:@CiudadManizales)



Que el Artículo 7º del citado Decreto establece que la estructura orgánica de la Secretaría de Agricultura **se conformaron dos Unidades**; la Unidad de Gestión Rural y la Unidad de Productividad y Desarrollo como se puede evidencia a continuación:

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****0 6 0 7 - 4**

cumplan lo establecido en la Ley 9 de 1989 o las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

17. Construir y participar en el diseño, implementación u operación de bancos inmobiliarios, asociados al cumplimiento de su objeto, en los términos establecidos en la Ley 388 de 1997 y en aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.
18. Promover mecanismos de asequibilidad que faciliten el acceso a los programas de vivienda y hábitat.
19. Otorgar subsidios de vivienda en cualquiera de las modalidades, en las condiciones y a la población definida en las normas sobre la materia.
20. Gerenciar proyectos de vivienda VIS y no VIS.
21. Brindar asesoría y asistencia técnica para la gestión social, encaminada al fortalecimiento de los tejidos sociales e institucionales para afianzar las relaciones entre los actores presentes en el territorio y aportar en la construcción de la paz.

**ARTÍCULO 7º:** La estructura orgánica de la Secretaría de Agricultura será la siguiente:

1. Secretaría de Despacho
  - 1.1. Unidad de Gestión Rural
  - 1.2. Unidad de Productividad y Desarrollo

El objetivo de la Secretaría de Agricultura es el de promover y facilitar el desarrollo agropecuario del Municipio de Manizales, a partir de la planificación, asesoría, prestación de servicios de apoyo y coordinación interinstitucional, de conformidad con las políticas nacionales, departamentales y municipales, dentro de un contexto económico con tendencia globalizadora; bajo los principios de participación comunitaria, sostenibilidad, competitividad y equidad, con el fin de mantener y mejorar la producción y productividad del sector, contribuyendo a elevar la calidad de vida de la población rural.



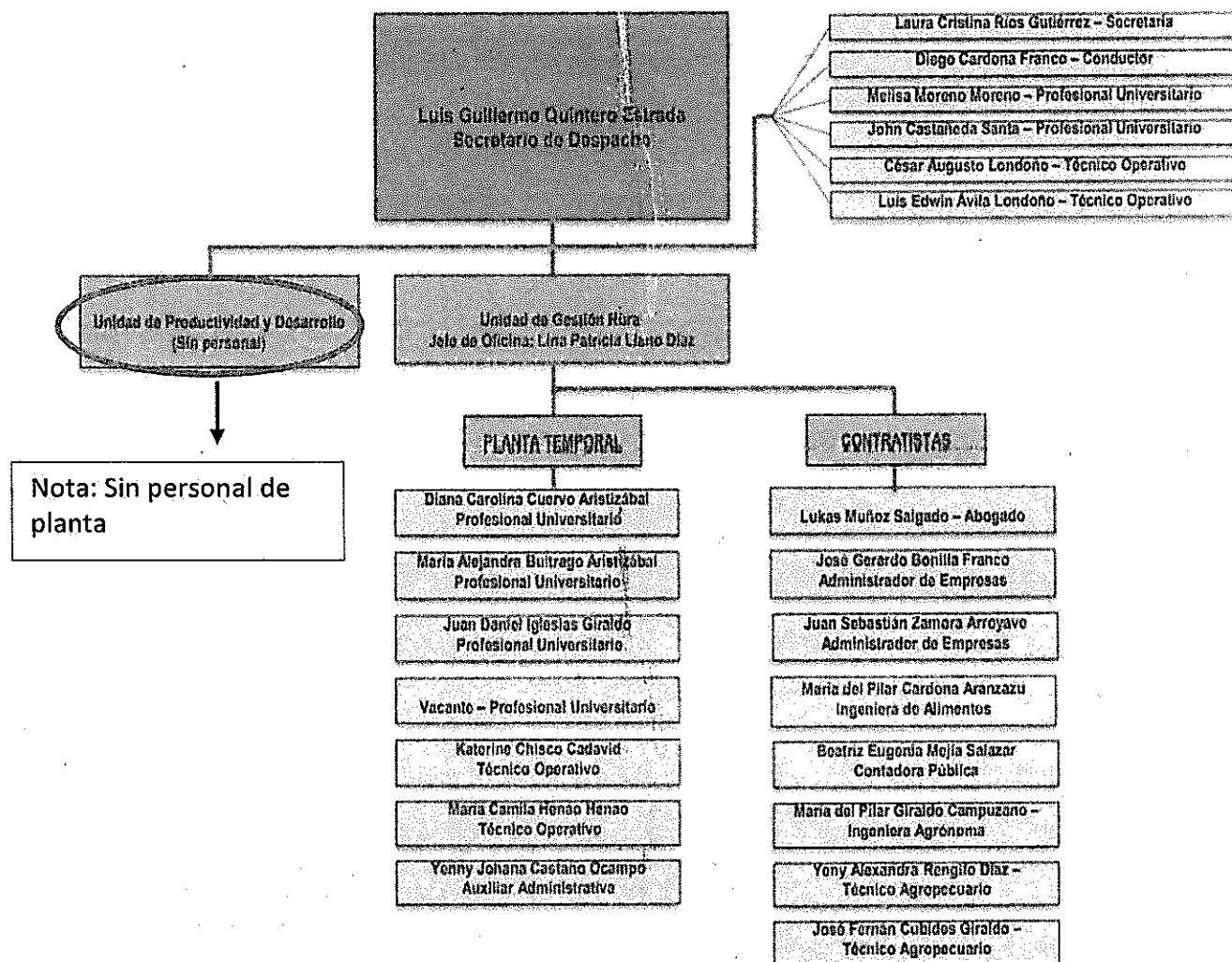


**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

En el proceso de auditoría se evidencio, que la Secretaría de Agricultura en la actualidad **no cuenta con personal de planta adscrito a la Unidad de Productividad y Desarrollo**, ni lo ha tenido desde que entró en funcionamiento la Secretaría, es decir, a la fecha de la presente auditoría han transcurrido ya 9 años desde que se expidió el decreto 0607 de 2016:

**ORGANIGRAMA SECRETARIA DE AGRICULTURA**

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA – ALCALDÍA DE MANIZALES**





**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

De lo anterior se evidencia una debilidad al no contar con personal adscrito a la Unidad de Productividad y Desarrollo para desempeñar los objetivos misionales de esta Unidad.

### **3.13 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

#### **3.13.1 GRAFICA INFORME PRELIMINAR Y/O DEFINITIVA:**



#### **3.13.2 CUADRO RESUMEN POSIBLE INCIDENCIA DE LAS DEBILIDADES:**

Nº	DEBILIDADES	DESCRIPCION	POSIBLES INCIDENCIAS					PAG
			A	D	F	P		
1	DEBILIDAD 1	INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP II Y SIA OBSERVA DE LOS CONTRATOS 2507030814 y 2502280486	X	X				47
2	DEBILIDAD 2	UNIDAD DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO	X					53
<b>TOTAL</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		

DISCIPLINARIOS 1

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES****CONVENCIONES****D: DISCIPLINARIO F: FISCAL P: PENAL****3.14 SOCIALIZACION DEL INFORME PRELIMINAR Y/O DEFINITIVO**

El día 04 de diciembre a las 07:30 AM se realizó mesa de trabajo de socialización de los resultados, con el Doctor Luis Guillermo Quintero Estrada – Secretario de Agricultura y la señora Lina Patricia Llano Díaz – Jefe de Unidad Desarrollo Rural de la Alcaldía de Manizales y el suscripto, Elkin Marín Loaiza, Auditor Comisionado de la Unidad de Control Interno. Reunión en la cual se hizo un resumen de las labores realizadas, la información recopilada y una presentación de las fortalezas, de las oportunidades de mejora y debilidades según lo registrado en el presente informe de auditoría.



USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

**4. DATOS INFORMATIVOS****4.1 PROCEDIMIENTO DERECHO DE CONTRADICCIÓN**

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

**INFORME DEFINITIVO  
AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01  
SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

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.

**4.2 INFORMACION 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 quince (15) días calendario para suscribir el Plan de Mejoramiento, una vez recibido el Informe Definitivo, dichos planes no son obligatorios en las oportunidades de mejora, pero si para las debilidades.

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

**Tabla No. 15**

Causas: falta de pertinencia en la satisfacción de la necesidad	Corrección: Acción tomada para corregir la situación presentada.
Acción Correctiva: Realizar estudios previos más rigurosos para lograr el cumplimiento de todas las etapas contractuales que permitan resolver la necesidad	Acción Preventiva: acción tomada para eliminar las posibles causas de una posible situación indeseable POTENCIAL, con el objetivo que no ocurra.
Área responsable área encargada del proceso contractual correspondiente	Responsables: Asesor jurídico



**INFORME DEFINITIVO**  
**AUDITORIA AU-CI-015-2025 CONTRATACION VIGENCIA 2025 – VERSIÓN 01**  
**SECRETARIA DE AGRICULTURA- ALCALDÍA DE MANIZALES**

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.

El Secretario o Jefe de 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.

**4.3 INFORMACION DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:**

La secretaria DEBE enviar mensualmente dentro de los 5 primeros días del mes siguiente el informe de seguimiento a la evaluación del plan de mejoramiento con las respectivas evidencias calificando el cumplimiento y la efectividad de las acciones.

Es de anotar que el cumplimiento equivale al 20% y la efectividad al 80%.

**4.4 EVIDENCIAS DE LA AUDITORIA:**

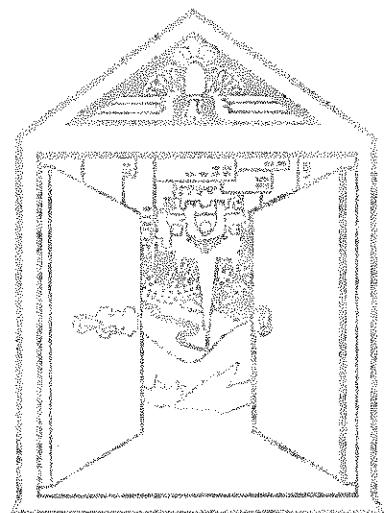
Los soportes y papeles de trabajo, son las evidencias que se obtienen del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente lo encontrado; éstos reposarán en el expediente de la auditoria en la Unidad de Control Interno.

Atentamente,

**ELKIN MARÍN LOAIZA**  
Técnico Operativo  
Administrador financiero  
Auditor Comisionado.

Elaboró: Elkin Marín – Auditor Comisionado

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



DE MANIZALES

ALCALDIA