

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE AL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS E
INFRAESTRUCTURA - PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE BIENES Y
SERVICIOS**

PABLO ANDRES GARCÉS VÁSQUEZ
Contralor General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

ADRIANA SOCORRO CANO LONDOÑO
Profesional Universitario 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, DICIEMBRE DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS.....	5
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
2 ALCANCE.....	6
3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	7
3.1 Generalidades del Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios.....	7
3.2 Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas planteadas en los estudios previos.	12
3.3 Verificar el cumplimiento del objeto contractual-entregable.	38
3.4 Verificar la medición del Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura y el mapa de riesgos de gestión asociados al Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios.....	38
4 HALLAZGOS	46
5 RECOMENDACIONES.....	48
6 CONCLUSIONES	51

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Cuantías para contratar vigencia 2024	9
Cuadro 2. Valor contratos celebrados del 01 de enero al 30 de Junio de 2024 por modalidad.....	10
Cuadro 3. Porcentaje de participación por Modalidad de Contrato.	11
Cuadro 4. Porcentaje de participación por tipo de Contrato.....	11
Cuadro 5. Consolidado Aleatorio.....	12
Cuadro 6. Actividades realizadas – Contrato COMFENALCO vigencia 2024	14
Cuadro 7. Actividades realizadas Contrato ACTIVA vigencia 2024	18
Cuadro 8. Actividades de Capacitación Ejecutadas con corte a julio de 2024	23
Cuadro 9. Riesgos asociados al Procedimiento Suministro de Bienes y servicios	39
Cuadro 10. Seguimiento planes de Mejora	43

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al Plan de Acción y Plan de Auditorías Internas vigencia 2024, la Oficina de Control Interno realizó la Evaluación Independiente al Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios, con el fin de Verificar en la etapa contractual, el cumplimiento de las especificaciones técnicas a desarrollar por parte de los contratistas, y las registradas en los estudios previos, de tal forma que se garantice la satisfacción de las necesidades (Bienes y Servicios) demandadas por las diferentes dependencias de la Contraloría Distrital de Medellín.

Se verificó el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en los estudios previos de cada uno de los contratos objeto de evaluación. La auditoría se realiza con base en el análisis de la información registrada en la plataforma SECOP II y en el aplicativo Mercurio fundamentándose en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del sistema de gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, página web y normas internas y externas.

Para realizar la evaluación, la Oficina de Control Interno verificó cada uno de los objetivos propuestos, mediante la solicitud de información a la Secretaría General de Organismos de Control a través del funcionario enlace asignado en la reunión de apertura, y de conformidad con las evidencias generadas en los aplicativos ISOLUCIÓN, MERCURIO y SECOP II.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar en la etapa contractual, el cumplimiento de las especificaciones técnicas a desarrollar por parte de los contratistas, y las registradas en los estudios previos, de tal forma que se garantice la satisfacción de las necesidades (Bienes y Servicios) demandadas por las diferentes dependencias de la Contraloría Distrital de Medellín.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las actividades a desarrollar en las propuestas presentadas por los contratistas, en cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas planteadas en los estudios previos.
- Verificar el cumplimiento del objeto contractual-entregable.
- Verificar las actividades de evaluación del Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura y el mapa de riesgos de gestión asociados al Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios.

2 ALCANCE

La Evaluación Independiente al Proceso “Gestión de Recursos e Infraestructura” - Procedimiento: Suministro de Bienes y Servicios, analizará aleatoriamente el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio de 2024.

3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Generalidades del Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios

La entidad cuenta con las disposiciones del Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios código P-GRI-GS-001 – Versión 19, el Manual de Contratación Código: M-GRI-CS-001 – Versión 03, la Política de operación N°27 “Suministro de Bienes y Servicios” contenida en el Manual Políticas de Operación Código M-GE-PL-002, Versión 19, Política de operación N°28 “Política para las Alianzas Estratégicas y los Convenios” y las normas legales vigentes que rigen la contratación pública.

La Evaluación Independiente inicia con el análisis de las normas internas y externas aplicables al Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios de la Contraloría Distrital de Medellín, en adelante CDM.

Ordenación del Gasto: Las funciones que atañen al ordenador del gasto comprenden la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, a partir del programa de gastos aprobado, limitado por los recursos disponibles en el presupuesto.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el fin de mejorar los procesos administrativos, el Contralor Distrital, mediante la Resolución 467 del 06 de mayo de 2022, delega a la Dirección de Talento Humano la ordenación del gasto de la nómina y sus gastos asociados y al director de Recursos Físicos y Financieros la adquisición de bienes y servicios de conformidad con el requerimiento de las necesidades al interior de la entidad.

Los gastos que no requieren proceso de contratación son delegados a la Secretaría General de Organismo de Control.

Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios (CABS): El comité se crea como una política de autocontrol en la entidad, mediante la Resolución N°732 del 05 de julio de 2022, “*Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 006 del 04 de enero de 2017 y la 049 del 28 de marzo de 2019 y se crea y reglamenta el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Contraloría General de Medellín*”. El CABS es una instancia de planeación, estudio y revisión de las necesidades de contratación que requieren las diferentes dependencias para gestionar sus planes; además es asesor de los ordenadores del gasto en las diferentes fases de la contratación. Al CABS se someten los procesos contractuales más representativos

con relación a la cuantía establecida para la Contraloría Distrital de Medellín para cada vigencia.

En la caracterización del Proceso “Gestión de Recursos e Infraestructura”, se tiene asociado al Proceso el Comité Adquisiciones de Bienes y Servicios – CABS - Resolución 732 de 2022.

Consultando la información de las actas que reposan en el expediente del sistema Mercurio, el equipo auditor evaluó el cumplimiento de las funciones del CABS, plasmadas en el artículo **3. Funciones del CABS** de la citada resolución.

Realizada la verificación, se evidenció lo siguiente:

- ✓ Cumplimiento de la periodicidad de las sesiones del Comité, se observaron hasta cinco reuniones mensuales, lo que contribuye al fortalecimiento en la aplicabilidad de este comité.
- ✓ Con corte a junio de 2024 se evidencia la realización de 5 Actas del CABS en el mes de enero, 5 Actas en el mes de febrero, 3 Actas en el mes de marzo y un acta en los meses de abril, mayo y junio
- ✓ Las sesiones del comité se observan enfocadas al seguimiento de las siguientes funciones:

“2. Recomendar a los ordenadores del gasto la pertinencia de la adquisición de bienes, obras y servicios que demanden las dependencias en las diferentes fases del proceso (planeación, ejecución), cuyo valor sea igual o superior al 50% de la mínima cuantía establecida en la CDM para la correspondiente vigencia fiscal, una vez analizados los estudios previos, allegados como definitivos por la dirección de RFF”.

“3. Realizar seguimiento al PAA y sus modificaciones a abril, junio, septiembre y diciembre, previo a la rendición SIA observa”.

- ✓ No se observó en Actas el desarrollo de las siguientes funciones:

4. “Recomendar sin límites, acorde con la naturaleza jurídica o cuantía, la celebración de contratos o convenios interadministrativos. De igual manera los previstos en el Decreto 92 de 2017 y los regulados en la ley 489 de 1998 y demás normas jurídicas”.

5. “Recomendar las modificaciones relacionadas con los contratos y convenios de los procesos que hayan sido previamente abordados por el CABS, apoyados en los documentos soporte de justificación de la respectiva modificación”.

6. “Solicitar conceptos al jefe de la oficina Asesora Jurídica, en caso de controversia respecto a diversas interpretaciones relacionadas con la adquisición bienes, servicios o contratación de una obra pública o acerca de las soluciones jurídicas referidas a dichos temas cuando la casuística contractual lo demande”.

Si bien no todas las funciones del CABS son de obligatorio desarrollo en cada sesión, toda vez que pueden obedecer a la demanda que produce la dinámica del proceso de contratación, invitamos a la instancia dejar evidencia cuando la ejecución de estas se produzca.

Cuántías para contratar vigencia 2024:

Con la Resolución 0043 del 15 de enero de 2024 “Por medio de la cual se establecen las cuantías para contratar en la Contraloría Distrital de Medellín en el año 2024”, en su artículo 1, la CDM determinó:

Cuadro 1. Cuantías para contratar vigencia 2024

Modalidad de Selección	Cuantías vigencia 2021
Licitación Pública	Valor para contratar superior a \$364.000.000
Selección Abreviada de Menor Cuantía	Valor para contratar mayor a \$36.400.000 hasta \$364.000.000
Mínima Cuantía	Valor para contratar hasta por la suma \$36.400.000
Selección Abreviada por subasta inversa (Bienes y servicios de características técnicas uniformes)	Procesos de contratación mayores a \$36.400.000 sin límite de cuantía
Concurso de méritos	Procesos de contratación mayores a \$36.400.000 sin limitación de cuantía
Contratos con Personas Jurídicas sin Ánimo de lucro	Sin limitación en la cuantía (Art 355 CP y Decreto 092 de 2017)
Contratos Interadministrativos	Sin limitación en la cuantía (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015)
Convenios de Cooperación con Aportes	Sin limitación en la cuantía (Ley 489 de 1998 y Ley 80 de 1993)

Fuente: Resolución 0043 del 15 de enero de 2024

Plan Anual de Adquisiciones (PAA):

Mediante la Resolución 1296 del 21 de diciembre de 2023 “*Por medio de la cual se adoptan los planes tácticos y el plan de acción institucional para la vigencia 2024*” y acta 30 del 29 de noviembre de 2023 del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios (CABS), se aprobó el PAA 2024; el Plan ascendió a \$ 4.909.897.679, tal como se evidencia en su publicación dispuesta en la página web : “*Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 versión 3*” el 02 de enero de 2024 y en la plataforma SECOP II el 01 de enero de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015 “*La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente*”.

Se procedió a revisar el contenido del PAA de conformidad con los contratos celebrados entre el 01 de enero y 30 de junio de 2024, como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Valor contratos celebrados del 01 de enero al 30 de Junio de 2024 por modalidad.

Proceso Contractual 2024	TIPO DE CONTRATO				Valor Total por Modalidad
			Prestación de Servicios		
	Adquisición de bienes y servicios				
	Contratos celebrados	Valor contratos celebrados	Contratos Celebrados	Valor contratos celebrados	
Contratación Directa	14	2.054.094.184	15	587.336.733	2.641.430.917
Mínima Cuantía	3	33.981.185		0	33.981.185
Acuerdo Marco de Precios	1	67.620.000		0	67.620.000
Selección Abreviada de Menor Cuantía	1	95.871.098			95.871.098
Selección Abreviada de Subasta Inversa	2	644.220.320		0	644.220.320
TOTAL	21	2.895.786.787	15	587.336.733	3.483.123.520

Fuente: Información reportada por Secretaría General.

Teniendo en cuenta la información registrada en el PAA con corte al 30 de junio de 2024, se celebraron 36 contratos por valor de \$ 3.483.123.520.

Cuadro 3. Porcentaje de participación por Modalidad de Contrato.

Modalidad	Contratos celebrados	% de participación
Contratación Directa	29	80%
Mínima Cuantía	3	8%
Acuerdo Marco de Precios	1	3%
Selección Abreviada de Menor Cuantía	1	3%
Selección Abreviada de Subasta Inversa	2	6%
TOTAL	36	100%

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones-Pagina Web de la CDM-Plataforma Secop II.

De los 36 contratos celebrados el 80% de la contratación corresponde a la modalidad de Contratación Directa, el 8% por la modalidad de Mínima Cuantía, Acuerdo Marco de Precios el 3%, selección abreviada de menor cuantía el 3% y Selección Abreviada de Subasta Inversa el 6%.

Relación por tipo de contrato:

Cuadro 4. Porcentaje de participación por tipo de Contrato.

Tipo de Contrato	Nº de contratos Celebrado	% Participación por Tipo de Contrato	Valor contratos celebrados	% Participación por Valor
Adquisición de bienes y servicios	21	58%	\$ 2.895.786.787	83%
Prestación de Servicios	15	42%	\$ 587.336.733	17%
Total	36	100%	\$ 3.483.123.520	100%

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones-Pagina Web de la CDM-Plataforma Secop II.

A 30 de junio se han la celebrado 21 contratos para la adquisición de bienes y servicios, que equivalen al 58%, y 15 contratos por prestación de servicios que corresponden al 42%.

Por otra parte, respecto al porcentaje del valor total de los contratos celebrados, se observa un 83% de contratos bajo la modalidad de Adquisición de bienes y servicios y el 17% para contratos por prestación de servicios.

Generación de Aleatorio:

Para el proceso de selección de los contratos a verificar de conformidad con los objetivos de la auditoría, nos remitimos a la plataforma transaccional Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente (en adelante SECOP II):

Con el fin de generar el aleatorio, se realizó el proceso a través de la herramienta “Selectividad” que dispone la Entidad, el resultado fue el siguiente:

Cuadro 5. Consolidado Aleatorio.

Nro. PROCESO	MODALIDAD DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	CUANTÍA
2	Contratación Directa	Prestación de Servicios	\$ 52.570.030
15			\$ 52.570.030
14		Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 192.654.950
17			\$ 150.000.000
30			\$ 295.000.000
33			\$ 803.568.000
23	Mínima Cuantía	Adquisición de bienes y servicios	\$ 24.533.885
27	Selección Abreviada de Menor Cuantía	Adquisición de bienes y servicios	\$ 95.871.098
8	Selección Abreviada Subasta Inversa	Adquisición de bienes y servicios	\$ 434.381.614
1	Acuerdo Marco de Precios	Adquisición de bienes y servicios	\$ 67.620.000
			\$ 2.168.769.607

Fuente: Plataforma transaccional Sistema Electrónico de Contratación Pública -PAA página Web CDM

3.2 Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas planteadas en los estudios previos.

El análisis se efectuó teniendo como soporte la información de los registros en el sistema electrónico de contratación pública SECOP, en los expedientes del aplicativo Mercurio y en entrevistas realizadas a los supervisores y apoyos a la supervisión. La auditoría se enmarcó en un análisis de la estructuración y planeación de las actividades a desarrollar en la etapa de ejecución de los contratos, el cronograma establecido para su acatamiento, así como la verificación de los entregables en cumplimiento del objeto contractual, el cual finalmente va a satisfacer las necesidades requeridas, las cuales contribuyen a la materialización del Plan Estratégico Institucional.

Es así como, para obtener el resultado esperado, se analizó la debida planeación y planificación en la etapa de ejecución de los contratos objeto de auditoría.

Se procedió a revisar la información y una vez verificados los documentos publicados tanto en el SECOP II, como en el aplicativo Mercurio, se observó lo siguiente:

✓ **Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios - Modalidad Contratación Directa:**

Contratos 017 y 030

El Plan Estratégico Institucional 2022-2025 “Control Fiscal, moderno, técnico y oportuno”, contempla el Plan de Bienestar con el fin de fortalecer el Talento Humano a través de la implementación de programas cuyo propósito es generar oportunidades de Bienestar y desarrollo integral, mejorar la calidad de vida personal, familiar y profesional de los funcionarios e implementar estrategias que fomenten su sentido de pertenencia con la entidad y calidez humana.

Por lo anterior se requiere desarrollar las actividades y programas del Plan de Bienestar, las cuales demandan de un proceso logístico completo para brindar apoyo en la planeación, organización, realización, evaluación y cierre de cada una de las actividades solicitadas.

Las "Actividades de Bienestar" contempladas en el plan de bienestar, se gestionan en la vigencia 2024, mediante la ejecución de dos contratos, esto es, contrato CD0172024 con COMFENALCO, valor del Compromiso presupuestal \$150.000.000 y contrato interadministrativo de Administración delegada CD0302024 y con ACTIVA-Empresa de Parques y Eventos de Antioquia, valor Compromiso presupuestal por \$295.000.000. Es de aclarar que el presupuesto asignado para ejecutar el contrato 030, se comparte con algunas actividades a realizar por parte de la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana por valor de \$45.000.000.

Los recursos fueron asignados mediante memorando con Radicado 202300010321 del 13 de octubre de 2023, rubro presupuestal 212020200900-Servicios para la comunidad, sociales y personales.

Una vez verificados los documentos del contrato 017 suscrito con COMFENALCO, se observó lo siguiente:

Contratista	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO ANTIOQUIA
Tipo Contrato	Adquisición de Bienes y servicios
No. Contrato	CD0172024 Consecutivo Secop CD0162024
Modalidad Contratación	Contratación Directa.
Objeto	Prestación de servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la gestión de la Dirección de Talento Humano, con el fin de organizar y ejecutar las actividades de Bienestar que relacionen directa e indirectamente con el bienestar del empleado y su grupo familiar acreditado.
Valor	150.000.000
Perfeccionamiento	13/02/2024
Plazo	318 (Días)
Fecha Inicio	19/02/2024 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de Terminación	27/12/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Estado Actual	Contrato en ejecución
Supervisor Contrato	JHONNY RAMIREZ SERNA

- ✓ No se logró evidenciar la existencia de una planeación cronológica y detallada de las actividades que garantizan el desarrollo del contrato en función de la planeación del plan de bienestar, toda vez que las mismas se ejecutan a demanda.
- ✓ De conformidad con la información suministrada a la fecha se han realizado las siguientes actividades:

Cuadro 6. Actividades realizadas – Contrato COMFENALCO vigencia 2024

CONTRATO COMFENALCO \$150.000.000 CD0172024	
ACTIVIDAD	VALOR
Liderazgo de Alto Impacto para Equipo de Dirección CDM	\$ 13.430.850
Celebración día de la Mujer	\$ 12.092.780
Actividades deportivas Rumba Aeróbica	\$ 158.376
Actividades deportivas Yoga	\$ 158.376
Actividades deportivas Gimnasio	\$ 633.504
Celebración día del Hombre	\$ 17.401.608
Refrigerios Negociación Acuerdos laborales	\$ 310.392

CONTRATO COMFENALCO \$150.000.000 CD0172024	
ACTIVIDAD	VALOR
Refrigerios Negociación Acuerdos laborales	\$ 380.497
Refrigerios Rollitos Acuerdos laborales	\$ 248.927
Refrigerios Creps de pollo Acuerdos Laborales	\$ 281.414
Citas Psicológicas (30 citas)	\$ 1.340.100
Caminata Carolina del príncipe	\$ 4.698.383
Presentación personal Etiqueta y protocolo	\$ 5.886.263
Refrigerios Antisoborno	\$ 1.105.495
Tour Santa Fe de Antioquia	\$ 15.350.254
Vacaciones Recreativas	\$ 29.166.630
Actividad pre pensionados	\$ 4.174.069
TOTAL	\$ 106.817.918

Fuente: DA de Talento Humano

- ✓ Se evidenció un único informe de supervisión en el cual se detallan las actividades macro ejecutadas durante el periodo, clasificadas de la siguiente forma: **Actividades de tipo Logístico; servicio de transporte, apoyo logístico y disponer de la logística.**
- ✓ Se tiene evidencia de una factura FFCE-337392, que contempla la realización de actividades por valor de \$45.096.724, cancelada el 24 de abril de 2024, mediante comprobante de egreso 2060355 por valor de \$44.333.724. A continuación, se relacionan las actividades facturadas:
 - Liderazgo de Alto Impacto para Equipo de Dirección CDM.
 - Celebración día de la Mujer.
 - Actividades deportivas Rumba Aeróbica.
 - Actividades deportivas Yoga.
 - Actividades deportivas Gimnasio.
 - Celebración día del Hombre
 - Refrigerios Negociación Acuerdos laborales- 16 ensaladas de fruta con cereal
 - Refrigerios Negociación Acuerdos laborales- 16 sándwich con jugo
 - Refrigerios Negociación Acuerdos laborales- 16 rollos de pavo y queso con jugo.
 - Refrigerios Negociación Acuerdos Laborales- 16 creps de pollo con jugo

Por lo anterior se infiere que no se cuenta con una ruta previamente trazada, es decir, que no se planearon las actividades a desarrollar, de conformidad con la

información histórica de periodos anteriores, lo que no contribuye al seguimiento técnico del contrato y a la distribución eficiente de los recursos.

Hallazgo 1: Por incumplimiento del Principio de Planeación de la Ejecución del contrato CD0172024.

Se observó que no se detallan las actividades a desarrollar durante la etapa ejecución del **contrato CD0172024**, es decir no se tiene trazado un plan de trabajo y un cronograma, que evidencie la programación de los eventos a realizar, de manera anticipada y organizada con el fin de dar cumplimiento al Plan de Bienestar de la entidad para la vigencia 2024, con tiempos establecidos para su duración y con su respectivo valor teniendo en cuenta el histórico de vigencias anteriores, los cuales además, deben ser insumo para determinar el valor proyectado en el requerimiento de necesidades al momento de generar el anteproyecto de presupuesto vigencia 2024, incumpliendo el principio de Planeación de la ejecución del contrato establecido en la ley 80 de 1993¹, por el que debe adecuadamente planearse y preverse la debida ejecución de los contratos.

El principio de planeación tiene fundamento y se infiere de los artículos 209, 339 y 341 constitucionales, e implica que el negocio jurídico contractual deberá estar debidamente diseñado y pensado conforme a las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia.

La revisión de la información del contrato CD0302024 arrojó lo siguiente:

Contratista	EMPRESA DE PARQUES Y EVENTOS DE ANTIOQUIA - ACTIVA
Tipo Contrato	Adquisición de Bienes y servicios
No. Contrato	CD0302024 Consecutivo Secop CD0262024
Modalidad Contratación	Contratación Directa.
Objeto	Contrato interadministrativo de administración delegada de recursos destinados para los eventos y servicios de bienestar social requeridos por la Contraloría Distrital de Medellín
Valor	295.000.000

¹ **Principio de Planeación.** “Si bien la doctrina nos dice que la planeación se haya forzosamente inscrita dentro de los principios de transparencia, economía y responsabilidad, como criterios rectores y orientadores de la contratación estatal conforme a su expresa consagración normativa en el estatuto de contratación (art. 24, 25, 26 respectivamente de la Ley 80 de 1993), la jurisprudencia del Consejo de Estado nos resalta que la planeación es una manifestación del principio de **economía**, el cual, señala ahora la doctrina, consiste en determinar previamente por parte de la Entidad Estatal contratante, las metas y los objetivos que se quieren cumplir, **definiendo, además, las tácticas, estrategias y cursos de acción** que el agente económico habrá de seguir para lograr las metas y objetivos propuestos, con el fin último de satisfacer el interés general, haciendo uso de los recursos públicos de manera eficiente y eficaz”. Fuente: Universidad Externado de Colombia. Publicación 09 de agosto de 2021.

Perfeccionamiento	2/04/2024
Plazo	268 (Días)
Fecha Inicio	3/04/2024
Fecha de Terminación	31/12/2024
Estado Actual	Proceso adjudicado y celebrado-En ejecución
Supervisor Contrato	JHONNY RAMIREZ SERNA

- ✓ No se logró determinar la existencia de una planeación cronológica y detallada de las actividades que permitan desarrollar todo el contrato. Se argumenta por parte del apoyo a la supervisión que las actividades o Evento a Desarrollar son a Demanda. Es de aclarar que, en los estudios previos, en especificaciones de los servicios mínimos se indica: *“El Supervisor del contrato o quien este designe deberá describir en las solicitudes de servicio de manera detallada los requerimientos del evento o actividad, los cuales deben contar de manera expresa con el visto bueno del responsable o líder del evento”*.

Hallazgo 2: Por incumplimiento del Principio de Planeación de la Ejecución del contrato CD0302024.

Se observó que no se detallan las actividades a desarrollar durante la etapa ejecución del **contrato CD0302024**, es decir no se tiene trazado un plan de trabajo que evidencie la programación de los eventos a realizar, de manera anticipada y organizada, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Bienestar, que contemple tiempos de ejecución y el respectivo valor de cada actividad teniendo presente el histórico de vigencias anteriores, los cuales además, deben ser insumo para determinar el valor proyectado en el requerimiento de necesidades al momento de generar el anteproyecto de presupuesto vigencia 2024, incumpliendo el principio de Planeación de la ejecución del contrato establecido en la ley 80 de 1993, por el que debe adecuadamente planearse y preverse la debida ejecución de los contratos.

- ✓ Para el inicio de la ejecución del contrato interadministrativo se debe realizar el desembolso del valor del contrato.
- ✓ Se evidenció mediante Tipo de Operación 1411-Registro Presupuestal-3016165 del 04 de abril de 2024, para el contrato Interadministrativo de Administración delegada de recursos destinados para los eventos y servicios de Bienestar Social de la CDM, cifras que suman \$295.000.000 (40.646.734; 28.538.073 y 225.815.193).

- ✓ Se generó un reporte contable con este tercero, encontrando registrado el valor desembolsado en la cuenta denominada 19080104- Recursos Entregados en Administración Bienes y Servicios, consignados el 29 de abril de 2024 por \$261.132.928, mediante Comprobante de Egreso 2060379. Es de aclarar que se deben presentar las respectivas legalizaciones con el cobro por concepto de honorarios, factura que debe anexar el informe detallado de las actividades realizadas.
- ✓ Los honorarios para ACTIVA como administrador del recurso, serán del 9,5% más IVA, sobre el valor del presupuesto total ejecutado.
- ✓ A la fecha, no se tiene evidencia en el aplicativo Mercurio, del registro de informes de supervisión, como tampoco del registro de cobro por honorarios, en el cual se debe anexar el informe detallado de las actividades realizadas.
- ✓ De conformidad con la respuesta a la solicitud de información realizada al supervisor del contrato, se han realizado 5 actividades por valor de \$59.703.888:

Cuadro 7. Actividades realizadas Contrato ACTIVA vigencia 2024

CONTRATO ACTIVA \$250.000.000 CD0302024	
ACTIVIDAD	VALOR
Celebración día de la secretaria	\$ 13.598.844
Celebración día de la Madre	\$ 26.631.807
Celebración día del Padre	\$ 18.381.352
Placas para los mejores Empleados	\$ 968.184
Ramillete de flores para el mejor empleado	\$ 123.701
TOTAL	\$ 59.703.888

Fuente: DA de Talento Humano

La planeación de las actividades debe estar inmersa tanto en la etapa previa, como en la ejecución del contrato definiendo además las tareas a realizar en la cotidianidad. La aplicación del principio de planeación en los contratos contribuye a la eficiencia y eficacia del objeto contractual, siendo además esta, la manifestación del principio de Economía.

Contrato 014

Contratista	DIGITAL WARE S.A.S.
Tipo Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios
No. Contrato	CD0142024 Consecutivo Secop CD0132024
Modalidad Contratación	Contratación Directa.
Objeto	Soporte, mantenimiento y actualización a distancia de los aplicativos SEVEN ERP y KACTUS HR, de tal forma que se garantice un buen funcionamiento de los programas instalados
Valor	192.654.950
Perfeccionamiento	7/02/2024
Plazo	328 (Días)
Fecha Inicio	12/02/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de Terminación	31/12/2024 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Estado Actual	En ejecución
Supervisor del Contrato	LUIS ALBERTO GALLEGU MONÁ

El tipo de contrato adquirido es el **Estándar**, que no cuenta con bolsa de horas. En respuesta a requerimiento se argumenta lo siguiente: *“...por un tema de reducir costos, se determinó por parte de las directivas de la CDM que el contrato con DIGITAL WARE no tendría Bolsa de horas acompañamiento en sitio o virtual, ni para capacitaciones”*

No se evidenció registro de una planeación y/o cronograma establecido para la ejecución del contrato. De acuerdo con requerimiento sobre si se tiene establecido un plan de Mantenimiento, el supervisor indica:

“El servicio de Mantenimiento a Distancia incluye los siguientes componentes:

- Actualización de producto por mejoras y nueva funcionalidad incorporada por Digital Ware.*
- Actualización de producto por cambios de arquitectura y plataformas tecnológicas.*
- Actualización de producto por evolución del software base (sistemas operacionales, motores de base de datos).*
- Actualización por cambios normativos (Leyes, decretos, resoluciones), de carácter general y obligatorio cumplimiento.*
- Gestión de incidentes, corrección de errores y mesa de servicio.*

Por lo anterior y debido a que las actualizaciones y requerimientos de mantenimientos no pueden proveerse con anterioridad, no se establece un

cronograma fijo, sino que se adecuan acorde a las eventualidades operacionales y a las necesidades que surjan, con la finalidad de garantizar un adecuado funcionamiento. Se adjunta como evidencia la propuesta de servicio presentada por DIGITAL WARE a la Contraloría Distrital de Medellín”.

Con relación a las nuevas versiones de los programas SEVEN ERP y KACTUS HR, el contratista liberó en el periodo la actualización de KACTUS HR 109.3 y de SEVEN ERP 23.10.00, no obstante, en entrevista realizada al supervisor, argumenta que *“Es si se presentan, no necesariamente media una programación o planeación de actualizaciones”*

No obstante, el equipo auditor considera que los contratos de mantenimiento deben comprender servicios que requieren actuaciones predecibles orientadas a la reparación de defectos existentes en un sistema software (Mantenimientos correctivos) y las acciones propuestas por los proveedores orientados a minimizar el mantenimiento correctivo (mantenimiento preventivo), lo anterior implica contemplar una programación de **reparaciones de emergencia** (ejecutados en cortos periodos de tiempo) y programación de **reparaciones planificadas** (arreglan defectos que no requieren una atención inmediata y reexaminan todas las reparaciones de emergencia).

Lo anterior implica la implementación y puesta en operación de un plan de gestión del contrato de servicios de mantenimiento de los aplicativos SEVEN y KACTUS. El plan deberá incluir todas las actividades de Mantenimiento, los programas y planes del Servicio proyectados para el año teniendo en cuenta las necesidades de la entidad identificadas mediante el análisis de históricos de requerimientos y lo establecido en el Contrato.

Recomendación: incluir un Plan o Programa de Mantenimiento, para los contratos de mantenimiento de los aplicativos de la entidad, considerando programaciones de mantenimientos de emergencia y mantenimientos planificados, los que además deben actualizarse cada año y durante toda la vigencia del Contrato, con el fin de garantizar calidad y condiciones de nivel de servicio, así como su buen funcionamiento.

Se evidenciaron dos pagos realizados mediante comprobantes de egreso No. 2060368 del 29 de abril de 2024 y Comprobante de egreso No.2060822 del 17 de julio de 2024 cada uno por valor de \$ 47.354.737.

Contrato 033

Contratista	UNIVERSIDAD EAFIT
Tipo Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios
No. Contrato	CD0332024 Consecutivo Secop CD0292024
Modalidad Contratación	Contratación Directa.
Objeto	Contratación Servicios de Educación para el cumplimiento del PIC - Ley 1416 de 2010 equivalente al 2%
Valor	803.568.000
Perfeccionamiento	30/04/2024
Plazo	8 (Meses)
Fecha Inicio	2/05/2024
Fecha de Terminación	31/12/2024
Estado Actual	Contrato en ejecución:
Supervisor del Contrato	JESÚS ANTONIO RAMIREZ GÓMEZ

El Plan Institucional de Capacitación (PIC), vigencia 2024 *“constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores de la Contraloría Distrital de Medellín, buscando la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública por medio de un modelo que consolide la información...”*

Para los órganos de control fiscal territorial, el artículo 4 de la Ley 1416 de 2010, consagra que *“Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control.”* De acuerdo al techo presupuestal para la vigencia 2024, establecido por la Secretaría de Hacienda del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a la Contraloría Distrital, le fue asignado un presupuesto definitivo de \$1.030.000.000, rubro 212020200902-Servicios de Educación. Es de aclarar que las solicitudes de Capacitación individual también hacen parte integral del Plan Institucional de Capacitación.

- ✓ Se observó que del rubro por Servicios de Educación se apropiaron \$803.568.000 y la diferencia por \$226.432.000 fue destinada a las Capacitaciones Individuales.
- ✓ Se observó que con corte a noviembre de 2024 el rubro destinado a las Capacitaciones Individuales, se ha ejecutado por \$ 199.689.400, presentando un saldo pendiente de \$26.742.600. Teniendo en cuenta que la vigencia está por finalizar, y en el entendido que las solicitudes son a

demanda para gestionar estos recursos es preciso establecer una fecha límite para ejecutar este presupuesto.

Recomendación: Generar estrategias que promuevan las Capacitaciones individuales (motivar teniendo en cuenta las tendencias adecuadas a las necesidades de la entidad, cursos flexibles en cuanto a horarios, oportunidad para mantenerse actualizado, entre otras), con el fin de ejecutar a tiempo el presupuesto asignado por este concepto.

- ✓ Se evidenció mediante Tipo de Operación 1411-Registro Presupuestal-3016201 del 05 de febrero de 2024, por valor de \$ 803.568.000, rubro presupuestal 212020200902-Servicios de Educación.
- ✓ Se tiene evidencia del cronograma en archivo de Excel denominado "CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024", registrado en el aplicativo Isolucion, módulo Documentación, listado maestro de registros-Cronograma.
- ✓ Se evidenció la existencia de un cronograma o planeación cronológica y detallada de las actividades de capacitación que permiten desarrollar todo el contrato, con el objetivo de: *"Contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín, para desempeñar su trabajo en forma eficiente, en función de la profesionalización, el desarrollo de la entidad y la cultura del servicio público"*, donde se consolidan las actividades de capacitación, el total de asistentes disponibles para cada capacitación, intensidad horaria, los meses establecidos para la ejecución de cada actividad de capacitación, los responsables, entre otros.
- ✓ El programa de capacitación consta de seis (6) Diplomados para 9 grupos, ocho (8) Cursos y tres (3) Seminarios.
- ✓ Se observó OTRO SÍ N° 01 de modificación al contrato CD0332024 por cambio en especificaciones técnicas. Se elimina el curso de "Capacitación para efectos de preparar a los servidores que se postularán para el Concurso de CNSC", y se incluye en reemplazo del anterior, capacitación "Inteligencia Artificial"; por ser un programa actualizado y una herramienta de apoyo para el proceso auditor, con las condiciones estipuladas en la propuesta presentada por la Universidad EAFIT el pasado 27 de mayo.

- ✓ Se observó OTROSÍ N° 02 de modificación al contrato CD0332024, cambio en especificaciones técnicas. Se Elimina el curso “Ley de Conciliación” y en su reemplazo agregar el curso “Formulación y Estructuración de Proyectos”, teniendo en cuenta que no se cumplió con el número mínimo de inscritos para llevar a cabo el curso de Conciliación, por lo que la Subcontraloría sugirió agregar el curso de Formulación y Estructuración de Proyectos. Lo anterior fue aprobado por el Comité de Capacitaciones N° 15, realizado el 3 de octubre de 2024 e informado al contratista quien aportó propuesta de pensum académico (la cual hace parte integral del presente documento), teniendo en cuenta que se mantiene el mismo valor, intensidad horaria y número de asistentes inicialmente contratados.
- ✓ Realizada la verificación del cumplimiento de las especificaciones Técnicas mínimas exigidas, y los informes de supervisión, se observó lo siguiente:
 - Se evidenció la realización de un Foro en el mes de junio, de los 3 que se deben realizar durante la vigencia 2024.
 - Se cuenta con evidencia de las Listas de asistencia, memorias, registro fotográfico, certificaciones, entre otros.
 - Se tiene evidencia de la planeación de la jornada académica el día del "Servidor Público".
 - Con corte al 09/07/2024 se han ejecutado las siguientes actividades de capacitación:

Cuadro 8. Actividades de Capacitación Ejecutadas con corte a julio de 2024

Nombre del programa	Horas ejecutadas	# Participantes
Diplomado en Contratación Estatal	hasta junio 30: 56 Horas	28
Diplomado Control Fiscal Con Énfasis En Auditoria Forense.	hasta junio 30: 54 Horas	30
Diplomado en Derecho de Seguros.	hasta junio 30: 48 Horas	28
Diplomado: Gestión Pública Territorial y Sostenibilidad	hasta junio 30: 48 Horas	31
Derecho Procesal	hasta junio 30: 15 Horas	Sin evidencia
Actualización en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. (NIC - NIIF)	hasta junio 30: 12 Horas	30

Fuente: Dirección gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigaciones

- A la fecha se evidencia la realización de dos pagos, con un porcentaje acumulado de ejecución correspondiente al 70%, mediante comprobante de Egreso No.2061004 del 23 de agosto de 2024 por valor de \$ 314.998.200 Factura 03217358 y Comprobante 2061430 del 18 de noviembre de 2024 por \$236.249.400.

- Se observan dos informes por escrito de las actividades realizadas, las cuales presentan un avance del 70% y para lo cual se debieron presentar 3 informes discriminados en el contrato - cláusula Quinta: Forma de pago. *"...Prevía cuenta de cobro o factura se harán cuatro pagos."*

*Los pagos se realizarán así: **Primer pago:** en el mes de julio, equivalente al 20% del presupuesto oficial estimado, **Segundo Pago:** en el mes de agosto, equivalente al 20% del presupuesto oficial estimado, **Tercer Pago:** en el mes de octubre, equivalente al 30% del presupuesto oficial estimado, **Cuarto Pago:** en el mes de diciembre, equivalente al 30% del presupuesto oficial estimado. Además se observó informe de supervisión 2, donde se indica "Nota: en el informe de ejecución No.1 se consolidaron dos de los informes proyectados, por lo tanto el contratista solo debe presentar tres informes en total". No obstante lo anterior, no se evidencia modificación u Otro si al contrato en este sentido*

Hallazgo: Por Modificación de la cláusula 5 del contrato CD0332024, sin suscribir documento de modificación.

Se observó informe de supervisión 1, en el cual se detalla "El contratista envió el informe de Gestión No.1 por las actividades comprendidas entre el 8 de mayo y hasta el 31 de julio de 2024. No se entregó el primer informe en la fecha de corte acordada que era el 30 de junio, por lo tanto se consolidó en este informe el primer y el segundo informe de ejecución, equivalente al 40%", por lo tanto, se fusionaron en este informe tanto el primer como el segundo informe de ejecución, representando un equivalente al 40% del avance del contrato.

*Además, se llevó a cabo una verificación en la plataforma SECOP II CD0292024, donde se identificaron dos pagos realizados, acumulando un porcentaje de ejecución del 70%. Estos pagos se efectuaron a través del Comprobante de Egreso N°2061004 del 23 de agosto de 2024 por un valor de \$314.998.200 asociado a la Factura 03217358, y del Comprobante N°2061430 del 18 de noviembre de 2024 por \$236.249.400. A pesar de esto, no se encontraron modificaciones u Otro si al contrato en este sentido, dado que la forma de pago paso de 4 a 3, incumpliendo lo estipulado en la cláusula Quinta del contrato CD0332024, la cual establece que: *"... Prevía cuenta de cobro o factura se harán cuatro pagos. Los pagos se realizarán así:.. Para lo cual deberá presentar informe escrito de actividades y subirlo al SECOP II con sus evidencias"*.*

✓ **Modalidad Contratación - Mínima Cuantía:**

Contrato 023

La Contraloría Distrital de Medellín cuenta actualmente con un parque automotor de ocho (8) vehículos para adelantar las labores misionales y administrativas, estas cumplen su función de acuerdo con la Resolución 865 del 26 de julio de 2022²

Contratista	EL ROBLE MOTOR S.A.S
Tipo Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios
No. Contrato	MC0232024 Consecutivo Secop MC0032024
Modalidad Contratación	Mínima cuantía
Objeto	Servicio de mantenimiento técnico, mecánico preventivo y correctivo de los vehículos automotores marca Ford Escape con el suministro de repuestos, llantas y accesorios en caso de ser necesario, para la vigencia 2024
Valor	24.764.572
Perfeccionamiento	
Plazo	10 (Meses)
Fecha Inicio	8/03/2024
Fecha de Terminación	28/12/2024
Estado Actual	Contrato en ejecución
Supervisor del Contrato	ALEJANDRA MARÍA SOTO SANTA

- ✓ El servicio contratado corresponde a los vehículos que fueron adquiridos por la Entidad a finales del año 2020:
 - Placa: FPZ 524. Número de Motor 1FMCU0BZXLUC35687
 - Placa: FPZ 525. Número de Motor 1FMCU0BZ1LUC11746
 - Placa: FPZ 526. Número de Motor 1FMCU0BZ0LUC1177
- ✓ Una vez verificados los expedientes que contienen información asociada a los trabajos realizados durante los mantenimientos solicitados para cada uno de los vehículos, se evidenció que se cuenta con la cantidad de mantenimientos preventivos y correctivos a realizar durante la vigencia

² "Por medio de la cual se derogan las dos Resoluciones 018 del 24 de marzo de 2020, por la cual se dictan disposiciones que reglamentan la conducción de los vehículos de la Contraloría General de Medellín y 481 del 17 de noviembre de 2022 que unifica la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín"

por cada uno de ellos, discriminando la marca, placa, modelo y tipo de combustible.

- ✓ No obstante se cuenta con la cantidad de mantenimientos a realizar durante la vigencia por cada vehículo, no se tiene establecido un cronograma en una plantilla de Excel donde se registre el mantenimiento de los vehículos de forma detallada, la cual es útil para llevar un seguimiento individual de los distintos servicios aplicados a cada uno de los vehículos de la entidad y los gastos asociados, para controlar los mantenimientos preventivos y correctivos y para determinar la proporción de gasto que corresponde a cada vehículo, en un periodo determinado.

Esta herramienta resultará útil para monitorear individualmente los servicios aplicados a cada vehículo, así como los costos asociados a los mismos. Así mismo, permitirá controlar tanto los mantenimientos preventivos como correctivos que surjan durante la vigencia, y determinar de manera precisa la asignación de gastos correspondiente a cada vehículo en un período específico.

Recomendación: implementar un seguimiento individualizado de los servicios prestados a cada vehículo de la entidad y los costos asociados. Esto permitirá supervisar tanto los mantenimientos preventivos como correctivos, así como determinar la distribución de gastos correspondiente a cada vehículo, considerando las piezas o reparaciones realizadas, junto con el historial de incidentes previos. Por lo anterior se sugiere registrar los mantenimientos preventivos y correctivos por cada vehículo, mediante la utilización de una plantilla en la cual se registre mes a mes el Kilometraje, el tipo de mantenimiento, clasificando de acuerdo con las partes del vehículo los daños asociados y su mantenimiento; además el registro mensual de las solicitudes de servicio y la observación final una vez realizado el correspondiente mantenimiento.

Un ejemplo de clasificación es:

Tablero de Control: está compuesto por las siguientes partes:

- Velocímetro o tacómetro
- Orometro (distancia recorrida) ¿?
- Revoluciones por minuto
- Testigos del Carro: (aceite, temperatura, batería, gasolina, agua, cinturón seguridad, airbag, falla del sistema eléctrico, abs, encendido, plumillas, etc.)

- ✓ Una vez revisado el Expediente 0000022785 y la plataforma Secop II, no se observa la realización de mediciones periódicas de la presión, temperatura, voltaje y amperaje, entre otros, como tampoco de la existencia de una programación o planeación para su ejecución. En entrevista realizada con el apoyo a la supervisión, indica: *“lo que no tiene que ver con cambio de repuestos, se factura como mano de obra”*.
- ✓ Se observó el registro de dos informes de supervisión, con los cuales se realizó la verificación del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato, donde se observó seguimiento a la gran mayoría de las especificaciones, inobservando seguimientos asociados a las especificaciones técnicas ambientales, asociadas a los aceites usados, la destinación final de los residuos que se generan.

Recomendación: Realizar durante la vigencia seguimiento a la disposición final de los aceites usados, la destinación final de los residuos que se generan y a las demás certificaciones ambientales presentadas en la etapa precontractual y plasmar en el informe el cumplimiento de los requerimientos ambientales.

Se **Recomienda** registrar en los informes de supervisión del contrato pronunciamientos sobre las "Otras especificaciones técnicas exigidas".

✓ **Modalidad Contratación – Selección Abreviada de Menor Cuantía:**

Contrato 027

Contratista	DIEGO LÓPEZ S.A.S.
Tipo Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios
No. Contrato	SAMC0272024 Consecutivo Secop SAMC0012024
Modalidad Contratación	Selección Abreviada Menor Cuantía
Objeto	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo integral, con suministro de repuestos, accesorios, llantas, insumos, mano de obra, lavado general, equipo de carretera y la gestión del certificado de revisión técnico-mecánica y de emisión de gases para el parque automotor de la Contraloría Distrital de Medellín en la vigencia 2024
Valor	95.871.098
Perfeccionamiento	5/03/2024
Plazo	285 (Días)
Fecha Inicio	8/03/2024

Fecha de Terminación	20/12/2024
Estado Actual	Contrato en ejecución
Supervisor del Contrato	ALEJANDRA MARÍA SOTO SANTA

- ✓ El mantenimiento preventivo y/o correctivo, se realizará a los vehículos OML 550, OML 551, OML 686, OML 852, OML 990, CRW53E y podrá extenderse a cualquier otro vehículo que haga parte del parque automotor de la Entidad, para atender suministro de repuestos y/o llantas, a fin de evitar daños mayores, para lo cual se requiere la justificación previa por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Los mantenimientos se realizan cada 5.000 KM. El mantenimiento correctivo: solo se prestará esta clase de servicio si como producto del mantenimiento preventivo, solo y si solamente desde el punto de vista técnico llegare a requerirse. Se hará este mantenimiento, solo si el supervisor del contrato lo autoriza, para lo cual el contratista deberá allegar la cotización respectiva y la entidad obtendrá la o las cotizaciones que sean menester en caso de ser necesario, a fin de obtener el precio más favorable.
- ✓ Durante la vigencia se han realizado mantenimientos correctivos, no obstante, no se observaron cotizaciones. En entrevista realizada con el apoyo a la supervisión se argumentó lo siguiente: *"Se ha realizado análisis de mercado y se observó que los valores son los que están incluidos dentro de la propuesta económica. por lo anterior no se requirió de cotizaciones"*.
- ✓ Se evidenció Rubro Presupuestal 212020200800 *"Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción (excepto servicio de telecomunicaciones, transmisión, suministro de información y servicio de soporte)"*, por valor de \$97.458.020.
- ✓ A la fecha se evidencian pagos por valor de \$30.961.539, equivalente a una ejecución del 32%, quedando un saldo pendiente por ejecutar de \$64.909.559.

Una vez verificados los expedientes que contienen información asociada a los trabajos realizados durante los mantenimientos solicitados para cada uno de los vehículos, se observó lo siguiente:

No obstante se cuenta con la cantidad de mantenimientos a realizar durante la vigencia por cada vehículo, no se tiene establecido un cronograma en una plantilla

de Excel donde se registre el mantenimiento de los vehículos de forma detallada, la cual es útil para llevar un seguimiento individual de los distintos servicios aplicados a cada uno de los vehículos de la entidad y los gastos asociados, para controlar los mantenimientos preventivos y correctivos y para determinar la proporción de gasto que corresponde a cada vehículo, en un periodo determinado.

Se Recomienda: Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos por cada vehículo, mediante la utilización de una plantilla en Excel en la cual se discrimine mes a mes el Kilometraje, el tipo de mantenimiento, el cambio de repuestos y accesorios requeridos y su valor, clasificado de acuerdo a las partes del vehículo los daños asociados y su mantenimiento; además el registro mensual de las solicitudes de servicio y la observación final una vez realizado el correspondiente mantenimiento, con el fin de llevar el control de los gastos de mantenimiento asociados a cada vehículo, los mantenimientos más recurrentes, su productividad, horas de uso, fechas de cambios de repuestos y accesorios y anticiparse a posibles emergencias, además los históricos o estadísticas contribuyen a la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

Recomendación: implementar un seguimiento individualizado de los servicios prestados a cada vehículo de la entidad y los costos asociados. Esto permitirá supervisar tanto los mantenimientos preventivos como correctivos, así como determinar la distribución de gastos correspondiente a cada vehículo, considerando las piezas o reparaciones realizadas, junto con el historial de incidentes previos. Por lo anterior se sugiere registrar los mantenimientos preventivos y correctivos por cada vehículo, mediante la utilización de una plantilla en la cual se registre mes a mes el Kilometraje, el tipo de mantenimiento, clasificando de acuerdo con las partes del vehículo los daños asociados y su mantenimiento; además el registro mensual de las solicitudes de servicio y la observación final una vez realizado el correspondiente mantenimiento.

Modalidad Contratación – Selección Abreviada de Subasta Inversa:

Contrato 08

Contratista	ASEAR S.A E.S.P.	
Tipo Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios	
No. Contrato	SASI0082024	Consecutivo Secop SASI0012024
Modalidad Contratación	Selección abreviada subasta inversa	

Objeto	Suministro de personal, equipos, herramientas e insumos para el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento locativo en la sede principal de la Contraloría Distrital de Medellín, en los pisos 5°, 6°, 7° y 8° del Edificio Miguel de Aguinaga en la calle 53 N° 52-16 y las sedes externas que lo requieran
Valor	435.916.214
Perfeccionamiento	31/01/2024
Plazo	11 (Meses)
Fecha Inicio	1/02/2024
Fecha de Terminación	31/12/2024
Estado Actual	Contrato en ejecución
Supervisor del Contrato	ALEJANDRA MARÍA SOTO SANTA

Justificación: “La entidad cuenta con una planta de cargos de 338 funcionarios aproximadamente, 20 personas entre contratistas y practicantes, ubicados en la sede principal y sedes alternas, las cuales comprenden los siguientes espacios: El despacho del Señor Contralor que ocupa un área de 255 m2 el cual está conformado por la oficina privada, sala de reuniones, sala de juntas y unidades sanitarias, se cuenta con 28 oficinas independientes asignadas al personal directivo donde se ubican: Subcontraloría, Secretaría General, Asesores y Contralorías Auxiliares, y en el área restante se localizan 330 funcionarios ubicados en módulos de trabajos con el sistema de oficina abierta. Además, se cuenta con espacios para biblioteca, sala de capacitación, salas de reuniones, cocinetas, unidades sanitarias privadas, sala de audiencias, archivo central y otros espacios que se requieren para el normal funcionamiento de la Contraloría Distrital de Medellín, así, como algunas oficinas externas dispuestas por entidades auditadas para los funcionarios de la CDM (INDER, Terminal de transporte del Norte, etc.), que deben ser atendidas periódicamente por el personal de aseo y mantenimiento”.

Realizada la verificación al cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos del contrato, con respecto a los informes de supervisión, se observó lo siguiente:

- ✓ Se cuenta con el personal requerido para la ejecución del contrato, debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social en el trabajo, Salud, Pensiones y ARL, de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, y cumple oportunamente con los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, cajas de compensación familiar).
- ✓ El contratista adjunta los informes mensuales de actividades y soportes de estas. No obstante, se evidenció “Requerimiento por posible incumplimiento

contractual”, mediante radicado E-20246002379 del 12 de junio de 2024, donde se indica lo siguiente:

“Las situaciones que a continuación se describen, se han presentado al momento de entregar los informes de actividades mensuales, así:

1. *Evaluaciones médicas incompletas.*
2. *Faltan hojas de vida de personal fijo, supernumerarios o reemplazos*
3. *Falta pago de seguridad social (personal fijo, supernumerarios o reemplazos).*
4. *Los informes de gestión de servicios presentan las siguientes falencias:*
 - *Una vez realizadas las recomendaciones al informe, se siguen presentando sin corregir.*
 - *Envían poca evidencia, incompleta o ilegible (fotografías, listados, asistencias, actas, etc.).*
 - *No determinan actividades realizadas*

- ✓ Se observó que se tienen establecidos cronogramas vigencia 2024 para las siguientes actividades:

- *Actividades Básicas de Mantenimiento preventivo en elementos y Equipos Eléctricos y Electrónicos.*
- *Actividades Básicas de Mantenimiento Correctivo para la infraestructura.*
- *Plan de Formación para Capacitar al personal*

- ✓ Se tienen establecidas las labores de aseo que se deben realizar diariamente por parte de las operarias, con la respectiva periodicidad, así:

Servicio de Aseo: con periodicidad -Diario o cuando se requiera

- *Intervención de unidades sanitarias, incluyendo lavamanos, espejos, papeleras, enchapes, paredes, pisos y puertas.*

- *intervención de cocinetas, incluyendo paredes, vidrios, mesones, hornos microondas, neveras grecas, mesas, sillas, dispensadores de agua y puertas.*

- *Intervención oficinas de jefes, incluyendo escritorios, sillas, bibliotecas, mesas, tableros, carteleras, paneles, vidrios, teléfonos, computadores y neveras.*

- *Intervención en puestos de trabajo, abarcando superficies (escritorios), archivadores, sillas, paneles, vidrios, gabinetes, descansa pies, teléfonos y computadores.*

- *Intervención de pisos, basureras y papeleras.*

- ✓ Sin embargo, no se cuenta con un cronograma con la programación de las diferentes actividades y fechas establecidas para cada una de las sedes, el

archivo central y las oficinas dispuestas por los entes auditados, toda vez que en el informe anexo a la supervisión, se relacionan, sin observarse un ordenamiento cronológico, clasificado, categorizado y algunas de ellas no se ejecutaron.

Por lo anterior **se recomienda**: Establecer un cronograma para las actividades de aseo que implican resultados, como es el caso de las que tienen definidas en los informes anexos, que presentan como base importante la periodicidad para ejecutarlas:

1. Servicio de aseo con las siguientes periodicidades:

- Dos veces por semana o cuando se requiera
- Cada tres meses o cuando se requiera
- Cada seis meses o cuando se requiera
- Semestral

2. Realizar brigadas de aseo especiales

3. Realizar recolección, clasificación y disposición final de los residuos

4. Realizar recolección, clasificación y disposición final de los residuos

5. Labores de jardinería

6. Control y prevención de plagas

- ✓ En cuanto a las brigadas de aseo no se tiene establecida una planeación con fechas determinadas para su realización. Se documenta en el informe que son "cuando lo requieran las diferentes sedes de la Contraloría Distrital de Medellín".

Se observó que no todas las actividades a desarrollar durante la etapa ejecución del contrato SASI0082024, se detallan o planean, es decir no se tiene trazado un plan de trabajo y un cronograma, que evidencie la programación de las diferentes actividades de los servicios de aseo a realizar, de manera organizada, detallada y consolidada definidas en los informes anexos a los informes de supervisión, lo que impide llevar un seguimiento de los diferentes servicios aplicados a cada una de las sedes de la entidad y los gastos asociados en insumos.

Recomendación: Elaborar un cronograma que precise los controles a aplicar en las actividades programadas para cada sede, archivo central y oficina de los entes sujetos a auditoría. Este cronograma debe incluir fechas específicas y asignar responsables correspondientes a fin de asegurar una ejecución eficaz y puntual de

todas las labores contempladas en el contrato con ASEAR, particularmente en lo referente a las brigadas de aseo especiales, la recolección, clasificación y disposición final de residuos, labores de jardinería, control y prevención de plagas, así como la supervisión de los insumos necesarios.

En el informe de Supervisión, no se evidencia registro de seguimiento relacionado con algunos de los requerimientos técnicos, entre otros el pago de la nómina al personal vinculado por parte del contratista.

Recomendación: Realizar seguimientos aleatorios del cumplimiento de los requerimientos técnicos plasmados en las especificaciones del contrato SASI0082024 por parte del supervisor del contrato, con el fin de evitar el inicio de un proceso sancionatorio al contratista para que cumpla efectivamente con esta obligación.

- ✓ En el informe de Supervisión, no se evidencia registro de seguimiento relacionado con los criterios ambientales. Se evidencia en los informes de supervisión con relación al suministro de elementos de aseo y cafetería, que se utilizan elementos o insumos Biodegradables o de bajo impacto ambiental.
- ✓ Se tiene el registro de cuatro informes del contratista, que fueron avalados mediante el Recibo a satisfacción por el supervisor, y los correspondientes pagos que a la fecha suman \$202.184.001.

✓ **Modalidad Contratación – Acuerdo Marco de Precios:**

Contrato 001

Contratista	GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.
Tipo Contrato	Adquisición de Bienes y Servicios
No. Contrato	TVEC0012024
Modalidad Contratación	Acuerdo Marco de Precios
Objeto	Suministro y abastecimiento de combustible y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y diésel, para los vehículos de propiedad de la Contraloría Distrital de Medellín” a través del Acuerdo Marco de Precios No.CCE-326-AMP-2022 para la vigencia 2024
Valor	67.620.000
Perfeccionamiento	11/01/2024
Plazo	11 (Meses)
Fecha Inicio	11/01/2024
Fecha de Terminación	31/12/2024
Estado Actual	Contrato en ejecución
Supervisor del Contrato	ALEJANDRA MARÍA SOTO SANTA

“El Parque automotor con que cuenta la Contraloría Distrital de Medellín dentro de sus activos, requieren permanecer en condiciones óptimas para garantizar su disponibilidad, entre estas el abastecimiento de combustible...”

- ✓ La necesidad por contratar se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones 2024, conforme lo señala el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y se pagará con cargo al rubro presupuestal 212020100303, denominado “productor de hornos de coque, productos de refinación de petróleo y Combustibles nucleares”.
- ✓ La planeación del contrato inicia con el requerimiento de necesidades, para lo cual se tuvo en cuenta el histórico de los últimos 3 años de los 8 vehículos, generando un promedio de \$5.000.000 mensuales por vehículo. También se tuvo en cuenta los históricos de consumos. Informe mensual de consumo por Kilometraje, como se documenta en las historias de los vehículos.
- ✓ Para este año solo se tiene activo el consumo de Diesel y gasolina corriente.
- ✓ Se evidencia el registro de 6 informes de supervisión, donde se realiza seguimiento a las siguientes especificaciones técnicas detalladas en los estudios previos:

2.1 suministrar Gasolina Corriente y Diésel.

2.3 contar con surtidores electrónicos

2.4 contar con personal operativo

Todo lo anterior acompañado de las evidencias y de los respectivos Recibos a satisfacción.

Con relación al sistema de control para el suministro de combustibles, No se observa seguimiento en los informes de supervisión. Mediante entrevista con el apoyo a la supervisión, se verificó el sistema de controles para el suministro de combustible, encontrando lo siguiente:

- Dispositivo de control del vehículo, todos cuentan con el sistema. Es un ship que tiene el vehículo-TAG.
- Se cuenta con un control maestro para permitir el suministro de Combustible -por medio de la plataforma Moll (hasta el mes de abril) de la empresa Autogas-instalada en el centro de trabajo del coordinador del parque automotor. Además, el coordinador de mantenimiento de vehículos también

tiene acceso. Debido a que se actualizó la plataforma, hoy contamos con nueva plataforma denominada "CONTROLLER".

- La plataforma genera reportes individuales, generales, por consumo, por fechas, por horas, por estación etc.
- Desde la plataforma se lleva el control del suministro de combustible por cada vehículo.

Recomendación: Complementar los informes de supervisión, con el seguimiento a los controles asociados a la plataforma "CONTROLLER" toda vez que es un sistema de control para el suministro de combustible, que genera reportes individuales, generales, por consumo, por fechas, por horas, por estación de servicio etc., información insumo en la generación de estadísticas para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

A la fecha se tiene reporte contable donde se observan seis pagos por \$21.451.881

✓ **Contratos de Prestación de Servicios - Modalidad Contratación Directa:**

Contrato 002

Contratista	JULIO CÉSAR BETANCUR GARCÉS
Tipo Contrato	Prestación de Servicios
No. Contrato	CD0022024 Consecutivo Secop CD0012024
Modalidad Contratación	Contratación Directa.
Objeto	Prestación de servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar la gestión de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros en el proceso de suministro de bienes y servicios desde el componente Financiero de la Contraloría Distrital de Medellín
Valor	52.570.030
Perfeccionamiento	23/01/2024
Plazo	10 (Meses)
Fecha Inicio	25/01/2024
Fecha de Terminación	24/11/2024
Estado Actual	Proceso adjudicado y celebrado
Supervisor del Contrato	MARÍA ISABEL MEJÍA VELASQUEZ

- ✓ En la propuesta del 15 de enero de 2024, presentada por el contratista, se evidencia la descripción de las actividades a desarrollar por parte de la

persona a contratar, las mismas que se registran tanto en los informes de supervisión como en los informes del contratista.

- ✓ Las actividades por desarrollar, como estudio del mercado y análisis del sector de los procesos de contratación de la CDM, se encuentran programadas en el Plan Anual de Adquisiciones, en el entendido que estas forman parte de los entregables del contrato.
- ✓ Realizadas las verificaciones, a la fecha se evidencia el registro de 6 entregas, observando que no se tiene soporte o evidencias de realización de la actividad 2, durante este periodo de tiempo (6 meses), actividad 2. " *Adelantar análisis pertinentes y comportamiento de los fondos de cesantías para la toma de decisiones de la entidad*", y la actividad 8. " *Apoyar las respuestas a las eventuales observaciones o hallazgos de la Auditorías Internas o de la Auditoría General de la República, cuando le sea requerido por la Entidad*". En cada uno de los seguimientos se observa el registro del siguiente comentario: "No se requirió para este mes".

Teniendo en cuenta lo anterior, **se recomienda** registrar las actividades correspondientes a la totalidad de obligaciones pactadas en el contrato CD002, toda vez que no se evidencia el seguimiento de dos de las obligaciones contempladas en las especificaciones técnicas plasmadas en los estudios previos y en las actividades a desarrollar programadas en el Plan Anual de Adquisiciones, así las cosas, es necesario crear estrategias para que los supervisores fortalezcan el control sobre las especificaciones técnicas del contrato.

- ✓ Con corte a julio de 2024, se evidencias 6 pagos por valor de \$27.336.416

Contrato 015

Contratista	DANIELA CARDONA GIL
Tipo Contrato	Prestación de Servicios
No. Contrato	CD0152024 Consecutivo Secop CD0142024
Modalidad Contratación	Contratación Directa.
Objeto	Prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa, para apoyar la gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Contraloría Distrital de Medellín, en lo concerniente al diseño gráfico.
Valor	52.570.030

Perfeccionamiento	12/02/2024
Plazo	10 (Meses)
Fecha Inicio	15/02/2024
Fecha de Terminación	15/12/2024
Estado Actual	Contrato en ejecución
Supervisor del Contrato	JULIANA MESA CORREA

La Contraloría Distrital de Medellín entre los objetivos formulados por la Oficina Asesora de Comunicaciones, incluye componentes de comunicación interna y externa que demandan de la entidad el diseño y la diagramación de diferentes piezas para todos los canales de comunicación institucional que permitan mayor efectividad, eficiencia y eficacia en los mensajes que se transmiten, como estrategias encaminadas a la visualización y reconocimiento de la entidad ante la comunidad.

En entrevista realizada se solicitó información al supervisor del contrato relacionada con la planeación en la ejecución del contrato 015 de 2024, para lo cual se recibió respuesta mediante correo electrónico del 9/08/2024, donde se argumenta lo siguiente: *"...me permito aclarar que para esta dependencia no es probable planear la creación de piezas gráficas o su difusión en la entidad, pues el diseño de las mismas obedece a la dinámica institucional, la necesidad de campañas por dependencias, la definición del canal de difusión y dependerán del requerimiento de las mismas"*.

Una vez realizada la verificación del cumplimiento de las "Especificaciones técnicas mínimas exigidas, descritas en el ítem b.), se precisa lo siguiente:

En las "Actividades a realizar", se indica en el literal f) "*El lugar de la prestación del servicio presencial será en las instalaciones de la Contraloría Distrital de Medellín*" y en el ítem c.) "Plazo y sitio de entrega" "*El sitio de ejecución serán las instalaciones de la Contraloría Distrital de Medellín, no obstante, las circunstancias en las que se prestará el servicio se acordará previamente por las partes en la reunión de inicio, sin que lo anterior afecte la prestación de los servicios por parte del contratista*".

Se observó que en los 5 informes de supervisión registrados en el Expediente y publicados en la plataforma Secop II, se indica específicamente en el literal f.) de las Obligaciones específicas del Contratista, **"El lugar de la prestación del servicio presencial será en las instalaciones de la Contraloría Distrital de Medellín"**, como actividad ejecutada y plasmada en el informe de supervisión, se

indica: "La contratista de común acuerdo con el supervisor, no prestará sus servicios presencialmente, situación que no impide el correcto desarrollo de sus actividades, lo cual hará por medio de las herramientas tecnológicas apropiadas para tal fin". No obstante, lo anterior, se obtuvo evidencia mediante correo electrónico del 24/10/2024 del soporte modificatorio del literal f) de las Obligaciones específicas del contratista, es decir el Acta de la reunión de Inicio donde se documentó lo acordado por las partes, tal como lo indican los estudios previos, en el segundo párrafo del Ítem c.) **-Plazo y sitio de entrega,**

Por regla general, los contratos estatales pueden ser modificados cuando sea necesario para lograr su finalidad y en aras de dar cumplimiento al objeto contractual. Teniendo en cuenta la particularidad de este contrato, si resulta procedente suscribir un documento de modificación, como lo establecen los artículos 14 y 16 de la ley 80, los cuales facultan a las entidades contratantes a modificar los contratos de común acuerdo.

3.3 Verificar el cumplimiento del objeto contractual-entregable.

Las verificaciones realizadas al principio de planeación de la ejecución de los contratos objeto de evaluación, nos llevó a tener como base el cumplimiento de las especificaciones técnicas plasmadas en los estudios previos, las cuales finalmente constituyen el cumplimiento del objeto contractual.

En términos generales los informes contenían las evidencias que soportan el cumplimiento de las obligaciones del contratista y la debida ejecución del contrato (informe de actividades, registro fotográfico, listados de asistencia, relación de pagos, entre otros), durante el periodo de ejecución de la presente auditoría. Es de aclarar que todos los contratos se encontraban en etapa de ejecución.

Las posibles desviaciones o incumplimientos por parte de los contratistas fueron informados al ordenador del gasto y este a su vez realizó las acciones pertinentes.

3.4 Verificar la medición del Proceso Gestión de Recursos e Infraestructura y el mapa de riesgos de gestión asociados al Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios.

- **Riesgos asociados al Procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios”.**

Se observó que por cada contrato se tiene identificados riesgos asociados al proceso contractual, de los cuales se hace el respectivo seguimiento en los informes

de supervisión, también se tienen lineamientos establecidos a través del procedimiento, Políticas de operación, Manual de Contratación, Resoluciones, Comité de Adquisición de Bienes y Servicios, Memorando de asignación a la Supervisión, entre otros, lo que garantiza que se tengan controladas en su gran mayoría las actividades que se generan en el proceso contractual. Además, en el Manual de Políticas de Operación, política 15, contempla lo siguiente *“En los procesos contractuales que se adelanten en la entidad, los riesgos asociados a estos serán gestionados con base en la guía que para ello establezca Colombia Compra Eficiente”*.

El proceso Gestión de Recursos e Infraestructura – Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios tiene asociados e identificados los siguientes riesgos:

Cuadro 9. Riesgos asociados al Procedimiento Suministro de Bienes y servicios

Cantidad	Tipo	Código del Riesgo	Acción para Abordar Riesgos
1	Riesgo de Gestión	GRI-37	458
1	Riesgo Fiscal	GRI-45	548
6	Riesgo de Soborno	GRI-05	503 - PA. 503
		GRI-06	505
		GRI-07	506 - PA. 503
		GRI-08	507
		GRI-11	511- PA. 503
		GRI-12	512 -PA. 503
1	Riesgo Corrupción	GRI-35	437
9			

Fuente: Aplicativo Isolucion – Reporte Acciones para Abordar Riesgos

Verificados los seguimientos a las acciones para abordar riesgos relacionadas con el riesgo Fiscal y de Gestión, se observó:

Riesgo de Gestión (GRI-37) - Acción para abordar riesgos 458:

“Posibilidad de afectación económica y reputacional por la imposición de sanciones originadas en la contratación sin el cumplimiento de los requisitos legales, debido a Fallas en la aplicación de controles en las etapas del proceso contractual.”

Acción registrada el 01/08/2023. Contempla 2 actividades.

Se observan 2 seguimientos durante la vigencia 2024, así: 01/04/2024, 02/07/2024. Los seguimientos realizados cuentan con las evidencias que dan cumplimiento de las actividades de control realizadas en la revisión de los diferentes informes de supervisión y actas de recibo a satisfacción, antes de radicar.

Se tiene evidencia de los correos electrónicos remitidos a los supervisores y apoyos con las inconsistencias observadas en la revisión de los diferentes informes presentados en el primer semestre de la vigencia.

Con relación a la verificación del formato de terminación del contrato y la constancia de la evaluación del proveedor, en los dos seguimientos, se argumenta que para el periodo enero a marzo 2024 no se ha terminado la ejecución de ningún contrato.

No obstante, para verificar el cumplimiento de esta acción se pueden revisar los expedientes contractuales en Secop II y en Mercurio Expedientes 000001090 y 00000 1091.

Riesgo Fiscal (GRI-45) - Acción para abordar riesgos 548:

“Posibilidad de efecto dañoso sobre los recursos públicos por recibo a satisfacción y consecuente pago de bienes y servicios sin cumplir con las condiciones contractuales y/o condiciones de cantidad y/o calidad; debido a falencias en las labores de supervisión.”

Acción registrada el 27/010/2023. Contempla 2 actividades y un Plan de Acción.

Se observan 2 seguimientos durante la vigencia 2024, así: 01/04/2024, 02/07/2024. Los seguimientos realizados cuentan con las evidencias que dan cumplimiento de las actividades de control realizadas en la aprobación de los pagos por parte del supervisor, tales como:

- La designación de supervisores y apoyos a la supervisión a personal idóneo.
- Cuando por alguna situación se debe realizar cambio del supervisor y/o su apoyo, la dependencia ejecutora del contrato notifica a la Secretaría General para realizar una nueva designación de supervisión.
- Cada pago debe estar soportado con un informe de supervisor, un informe del contratista y evidencias, los cuales se radican a través de ruta en mercurio. Adicionalmente, los supervisores gestionan el respectivo pago también a través del sistema documental Mercurio, mediante un memorando de recibo a satisfacción
- Con relación a la capacitación que cada año se debe realizar a los supervisores y apoyos, esta se realizó en el mes de febrero, especialmente sobre el diligenciamiento de los nuevos formatos registrados en el aplicativo Isolucion, como: Informe de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación, designación de supervisión, cierre expediente contractual y el formato de novedades del contratista. Se tiene como evidencia el control de

asistencia. No obstante, la evidencia es “*Solicitud de capacitación a la Dirección de Gestión del Conocimiento Capacitación e Investigaciones y Asistencia a capacitación*”, se **Recomienda** complementar la evidencia de la acción para abordar riesgos No.548 asociada a las Capacitaciones a supervisores y apoyos a la supervisión sobre temas de contratación estatal, anexando el cronograma del curso o capacitación.

- **Indicadores asociados al Procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios”.**

De conformidad con la caracterización del Proceso “Gestión de Recursos E Infraestructura, numeral 10-Medición del Proceso, se cuenta con 13 indicadores para evaluar la gestión, mediante el análisis de la situación, resultados y tendencias, con frecuencias trimestrales, semestrales y anuales. Con relación a los indicadores asociados al procedimiento Suministro de Bienes y Servicios, se observó un indicador denominado “Gestión Contractual:

Objetivo: “...Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones.”

Frecuencia de medición: Trimestral

Fórmula de cálculo: # necesidades satisfechas / # necesidades programadas

Seguimientos vigencia 2024:

Con corte a junio 30 de 2024, presenta seguimientos trimestrales registrados el 02 de abril de 2024 y el 02 de julio de 2024, dando cumplimiento a la frecuencia de medición.

- ✓ *Con corte al 31 de marzo el resultado de la gestión contractual fue del 61.7%, toda vez que se han satisfecho 29 necesidades de las 47 programadas para la vigencia 2024, a través de la suscripción de 28 contratos por valor de \$2.114.098.969. Este resultado no requiere plan de acción debido a que se mide trimestralmente, pero la meta del 100% es anual.*
- ✓ *Con corte al 30 de junio de 2024, el resultado de la gestión contractual fue del 76,5%, toda vez que se han satisfecho 36 necesidades de las 47 programadas para la vigencia 2024, a través de la suscripción de 36 contratos por valor de \$3.483.123.520. Este resultado no requiere plan de acción debido a que se mide trimestralmente, pero la meta del 100% es anual.*

Este resultado representa un buen desempeño respecto a la meta, la cual se espera cumplir al 100% al final de la vigencia 2024.

Realizada la verificación de la medición del indicador, no se tienen observaciones frente a la frecuencia y los límites inferior y superior (tolerancia), toda vez que las banderas rojas que se generan constituyen alertas tempranas que nos indican que tanto debemos esforzarnos para cumplir el 100% de la meta con respecto al tiempo que nos falta.

Se observó que la ficha técnica se encuentra desactualizada. Se tiene registrado como dueño del indicador al anterior líder del proceso (Diego Vargas Jiménez) y al funcionario Técnico Operativo adscrito a la Secretaría General que realiza la medición.

Se recomienda actualizar Ficha Técnica del indicador “Gestión Contractual”, toda vez que se tiene registrado como dueño del indicador al anterior líder del proceso y al funcionario Técnico Operativo adscrito a la Secretaría General responsable de la medición, con el fin de facilitar su búsqueda.

- **Plan de Mejora asociado al Procedimiento “Suministro de Bienes y Servicios”**

Con el registro de las actividades y seguimientos en el aplicativo Isolucion, las dependencias gestionan sus planes de mejoramiento y la oficina de Control interno, procede a realizar la evaluación de la eficacia Global y su posterior cierre.

Conforme al reporte generado en el módulo de mejora del aplicativo Isolucion en el mes de julio de 2024, se encuentra abierta 1 Acción correctiva (559), cuya fuente corresponde a las Evaluaciones Independientes realizadas por la Oficina de Control Interno, registrada el 21/12/2023, la cual presenta un avance del 100%

En el último seguimiento realizado por la Oficina de control Interno, se detalla lo siguiente:

Acción Correctiva 559: Se evidencia la definición de una actividad y un plan de acción con los respectivos soportes, así:

Actividad: “ *Revisión del procedimiento y ajuste por parte de la Secretaría General, para propender por una mayor claridad en lo relacionados a la publicación de documentos en SECOP II. Evidencia: Procedimiento ajustado.*”

con seguimiento: El 10 de abril donde se indica la realización de ajustes al modelo de designación de supervisión, incluyendo la obligación de publicar los documentos dentro de los tres (3) días siguientes a su fecha de expedición. Además, se incluyó en las funciones del apoyo técnico “Apoyar la elaboración de los informes de supervisión y demás documentos contractuales, así mismo, verificar su publicación en Secop II (con la periodicidad y oportunidad indicada en el procedimiento de Suministro de Bienes y Servicios).” Se observa como evidencia el modelo

memorando “**DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN UNIPERSONAL CON APOYOS AL CONTRATO XXX202X**”

Plan de acción: “**Realizar una capacitación interna y taller práctico, dirigidos a supervisores y apoyos, con el fin de reforzar los principales aspectos relacionados con la responsabilidad jurídica en la labor de supervisión**”.

Presenta dos seguimientos el 10/04/2024 y el 04/07/2024, los cuales se gestionaron mediante la realización de una capacitación interna el 29 de febrero, dirigida a supervisores y apoyos, y se realizó una actividad práctica de diligenciamiento de formatos y modelos del proceso de Suministro de Bienes y Servicios. Además se argumenta que la Secretaría General realiza retroalimentación continua, cada mes, con base en la revisión de los informes de supervisión presentados.

No obstante, lo anterior, para determinar la eficacia global y su posterior cierre, la Oficina de Control interno **recomienda** registrar una actividad que, de cuenta del cumplimiento de la publicación de los documentos del proceso de contratación en sus diferentes etapas, teniendo en cuenta los términos establecidos por la norma, que demuestren la mitigación de la situación evidenciada.

Como resultado de la Evaluación Independiente realizada en la vigencia 2023, al Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios, se generaron 11 Acciones correctivas (557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567), de las cuales, solo una se asocia al procedimiento objeto de evaluación (559), las demás están relacionadas a los supervisores líderes de los diferentes procedimientos para los cuales se requirió la necesidad.

Una vez verificado el cumplimiento del seguimiento a las actividades impuestas por cada líder, se evidenció que todas presentan avances significativos, como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro 10. Seguimiento planes de Mejora

Número Acción Correctiva	Dependencia Responsable	Observación Oficina Control Interno
557	Dirección Administrativa del Talento Humano	Cerrada el 01 de marzo de 2024
558	Dirección de Desarrollo Tecnológico	Se implementaron 3 actividades de control, las cuales presentan dos seguimientos durante el primer semestre de 2024. -Presenta un avance del 100%. -Pendiente calificar la Eficacia Global por parte de la OCI

Número Acción Correctiva	Dependencia Responsable	Observación Oficina Control Interno
559	Secretaría General	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan un seguimiento durante el primer semestre de 2024, con corte al 10/04/2024. -Presenta un avance del 100%. -Pendiente calificar la Eficacia Global por parte de la OCI
560	Subcontraloría	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan dos seguimientos con corte al 02/04/2024, 03/07/2024 -Pendiente calificar la Eficacia por parte del líder del proceso , para evidenciar el % de avance y así calificar la Eficacia Global por parte de la OCI
561	Contraloría Auxiliar de Apoyo Técnico	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan seguimientos con corte al 20/03/2024, 03/07/2024, 31/07/2024 -Presenta un avance del 100%. -Pendiente calificar la Eficacia Global por parte de la OCI
562	Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan un seguimiento con corte al 22/03/2024. -Pendiente calificar la Eficacia por parte del líder del proceso , para evidenciar el % de avance y así calificar la Eficacia Global por parte de la OCI
563	Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan dos seguimientos con corte al 04/04/2024, 08/07/2024 -Pendiente calificar la Eficacia por parte del líder del proceso , para evidenciar el % de avance y así calificar la Eficacia Global por parte de la OCI
564	Oficina Asesora de Planeación	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan seguimientos con corte al 05/04/2024, 20/06/2024, 05/08/2024 -Pendiente calificar la Eficacia por parte del líder del proceso , para evidenciar el % de avance y así calificar la Eficacia Global por parte de la OCI
565	Dirección de Desarrollo Tecnológico	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan seguimientos con corte al 08/03/2024, 03/04/2024, 06/05/2024, 04/06/2024 -Presenta un avance del 100%. -Pendiente calificar la Eficacia Global por parte de la OCI
566	Subcontraloría	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan seguimientos con corte al 02/04/2024 y 20/06/2024. -Pendiente calificar la Eficacia por parte del líder del proceso , para evidenciar el % de avance y así calificar la Eficacia Global por parte de la OCI

Número Acción Correctiva	Dependencia Responsable	Observación Oficina Control Interno
567	Contraloría Auxiliar de Apoyo Técnico	Se implementaron 2 actividades de control, las cuales presentan seguimientos con corte al 20/03/2024, 03/07/2024, 31/07/2024. -Presenta un avance del 100%. -Pendiente calificar la Eficacia Global por parte de la OCI

Fuente: Aplicativo ISOLUCIO-Módulo Mejora

4 HALLAZGOS

Hallazgo 1: Por incumplimiento del Principio de Planeación de la Ejecución del contrato CD0172024.

Se observó que no se detallan las actividades a desarrollar durante la etapa ejecución del **contrato CD0172024**, es decir no se tiene trazado un plan de trabajo y un cronograma, que evidencie la programación de los eventos a realizar, de manera anticipada y organizada con el fin de dar cumplimiento al Plan de Bienestar de la entidad para la vigencia 2024, con tiempos establecidos para su duración y con su respectivo valor teniendo en cuenta el histórico de vigencias anteriores, los cuales además, deben ser insumo para determinar el valor proyectado en el requerimiento de necesidades al momento de generar el anteproyecto de presupuesto vigencia 2024, incumpliendo el principio de Planeación de la ejecución del contrato establecido en la ley 80 de 1993, por el que debe adecuadamente planearse y preverse la debida ejecución de los contratos.

Hallazgo 2: Por incumplimiento del Principio de Planeación de la Ejecución del contrato CD0302024.

Se observó que no se detallan las actividades a desarrollar durante la etapa ejecución del **contrato CD0302024**, es decir no se tiene trazado un plan de trabajo y un cronograma, que evidencie la programación de los eventos a realizar, de manera anticipada y organizada con el fin de dar cumplimiento al Plan de Bienestar de la entidad para la vigencia 2024, con tiempos establecidos para su duración y con su respectivo valor teniendo en cuenta el histórico de vigencias anteriores, los cuales además, deben ser insumo para determinar el valor proyectado en el requerimiento de necesidades al momento de generar el anteproyecto de presupuesto vigencia 2024, incumpliendo el principio de Planeación de la ejecución del contrato establecido en la ley 80 de 1993, por el que debe adecuadamente planearse y preverse la debida ejecución de los contratos.

Hallazgo 3: Por Modificación de la cláusula 5 del contrato CD0332024, sin suscribir documento de modificación.

Se observó informe de supervisión 1, en el cual se detalla "*El contratista envió el informe de Gestión No.1 por las actividades comprendidas entre el 8 de mayo y hasta el 31 de julio de 2024. No se entregó el primer informe en la fecha de corte acordada que era el 30 de junio, por lo tanto se consolidó en este informe el primer y el segundo informe de ejecución, equivalente al 40%*", por lo tanto, se fusionaron

en este informe tanto el primer como el segundo informe de ejecución, representando un equivalente al 40% del avance del contrato.

Además, se llevó a cabo una verificación en la plataforma SECOP II CD0292024, donde se identificaron dos pagos realizados, acumulando un porcentaje de ejecución del 70%. Estos pagos se efectuaron a través del Comprobante de Egreso N°2061004 del 23 de agosto de 2024 por un valor de \$314.998.200 asociado a la Factura 03217358, y del Comprobante N°2061430 del 18 de noviembre de 2024 por \$236.249.400. A pesar de esto, no se encontraron modificaciones u Otro si al contrato en este sentido, dado que la forma de pago paso de 4 a 3, incumpliendo lo estipulado en la cláusula Quinta del contrato CD0332024, la cual establece que: *"... Previa cuenta de cobro o factura se harán cuatro pagos. Los pagos se realizarán así... Para lo cual deberá presentar informe escrito de actividades y subirlo al SECOP II con sus evidencias".*

5 RECOMENDACIONES

Recomendación: incluir un Plan o Programa de Mantenimiento, para los contratos de mantenimiento de los aplicativos de la entidad, considerando programaciones de mantenimientos de emergencia y mantenimientos planificados, los que además deben actualizarse cada año y durante toda la vigencia del Contrato, con el fin de garantizar calidad y condiciones de nivel de servicio, así como el buen funcionamiento de los aplicativos.

Recomendación: Generar estrategias que promuevan las Capacitaciones individuales (motivar teniendo en cuenta las tendencias adecuadas a las necesidades de la entidad, cursos flexibles en cuanto a horarios, oportunidad para mantenerse actualizado, entre otras), con el fin de ejecutar a tiempo el presupuesto asignado por este concepto.

Recomendación: implementar un seguimiento individualizado de los servicios prestados a cada vehículo de la entidad y los costos asociados. Esto permitirá supervisar tanto los mantenimientos preventivos como correctivos, así como determinar la distribución de gastos correspondiente a cada vehículo, considerando las piezas o reparaciones realizadas, junto con el historial de incidentes previos. Por lo anterior se sugiere registrar los mantenimientos preventivos y correctivos por cada vehículo, mediante la utilización de una plantilla en la cual se registre mes a mes el Kilometraje, el tipo de mantenimiento, clasificando de acuerdo con las partes del vehículo los daños asociados y su mantenimiento; además el registro mensual de las solicitudes de servicio y la observación final una vez realizado el correspondiente mantenimiento.

Se recomienda: Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos por cada vehículo, mediante la utilización de una plantilla en Excel en la cual se registre mes a mes el Kilometraje, el tipo de mantenimiento, clasificando de acuerdo con las partes del vehículo los daños asociados y su mantenimiento; además el registro mensual de las solicitudes de servicio y la observación final una vez realizado el correspondiente mantenimiento.

Recomendación: Realizar durante la vigencia seguimiento a la disposición final de los aceites usados, la destinación final de los residuos que se generan y a las demás certificaciones ambientales presentadas en la etapa precontractual y plasmar en el informe el cumplimiento de los requerimientos ambientales.

Se **Recomienda** registrar en los informes de supervisión del contrato pronunciamientos sobre las "Otras especificaciones técnicas exigidas".

Se Recomendación: Registrar los mantenimientos preventivos y correctivos por cada vehículo, mediante la utilización de una plantilla en Excel en la cual se discrimine mes a mes el Kilometraje, el tipo de mantenimiento, el cambio de repuestos y accesorios requeridos y su valor, clasificado de acuerdo a las partes del vehículo los daños asociados y su mantenimiento; además el registro mensual de las solicitudes de servicio y la observación final una vez realizado el correspondiente mantenimiento, con el fin de llevar el control de los gastos de mantenimiento asociados a cada vehículo, los mantenimientos más recurrentes, su productividad, horas de uso, fechas de cambios de repuestos y accesorios y anticiparse a posibles emergencias, además los históricos o estadísticas contribuyen a la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

Se Recomendación: Establecer un cronograma para las actividades de aseo que implican resultados, como es el caso de las que tienen definidas en los informes anexos, como: Realizar brigadas de aseo especiales, Recolección, clasificación y disposición final de los residuos, Labores de jardinería, Control y prevención de plagas, entre otras.

Recomendación: Elaborar un cronograma detallado que precise con claridad los controles a aplicar en las actividades programadas para cada sede, archivo central y oficina de los entes sujetos a auditoría. Este cronograma debe incluir fechas específicas y asignar responsables correspondientes a fin de asegurar una ejecución eficaz y puntual de todas las labores contempladas en el contrato con ASEAR, particularmente en lo referente a las brigadas de aseo especiales, la recolección, clasificación y disposición final de residuos, labores de jardinería, control y prevención de plagas, así como la supervisión de los insumos necesarios. Lo anterior blinda a la entidad de un posible incumplimiento del principio de Planificación en la ejecución del contrato, contemplado en la Ley 80 de 1993, que evidencia la falta de una adecuada planificación, control y previsión para la correcta ejecución de los contratos.

Recomendación: Realizar seguimientos aleatorios del cumplimiento de los requerimientos técnicos plasmados en las especificaciones del contrato SASI0082024 por parte del supervisor del contrato, con el fin de evitar el inicio de un proceso sancionatorio al contratista para que cumpla efectivamente con esta obligación.

Recomendación: Complementar los informes de supervisión, con el seguimiento a los controles asociados a la plataforma "CONTROLLER" toda vez que es un sistema de control para el suministro de combustible, que genera reportes individuales,

generales, por consumo, por fechas, por horas, por estación de servicio etc., información insumo en la generación de estadísticas para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección.

se Recomienda registrar las actividades correspondientes a la totalidad de obligaciones pactadas en el contrato CD002, toda vez que no se evidencia el seguimiento de dos de las obligaciones contempladas en las especificaciones técnicas plasmadas en los estudios previos y en las actividades a desarrollar programadas en el Plan Anual de Adquisiciones, así las cosas, es necesario crear estrategias para que los supervisores fortalezcan el control sobre las especificaciones técnicas del contrato.

Se **Recomienda** complementar la evidencia de la acción para abordar riesgos No.548 asociada a las Capacitaciones a supervisores y apoyos a la supervisión sobre temas de contratación estatal, anexando el cronograma del curso o capacitación.

Se Recomienda actualizar Ficha Técnica del indicador “Gestión Contractual”, toda vez que se tiene registrado como dueño del indicador al anterior líder del proceso y al funcionario Técnico Operativo adscrito a la Secretaría General responsable de la medición, con el fin de facilitar su búsqueda.

Para determinar la eficacia global y su posterior cierre, la Oficina de Control interno **recomienda** registrar una actividad que dé cuenta del cumplimiento de la publicación de los documentos del proceso de contratación en sus diferentes etapas, teniendo en cuenta los términos establecidos por la norma, que demuestren la mitigación de la situación evidenciada.

6 CONCLUSIONES

El procedimiento Suministro de Bienes y Servicios en términos generales cumple con lo reglamentado en los lineamientos internos y externos, sin embargo, se presentan aspectos que se deben mejorar y que fueron identificados en esta auditoría de acuerdo con las observaciones y recomendaciones registradas en el presente informe, por lo tanto, se concluye:

Teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones de la CDM aprobado para la vigencia 2024, se observó que los procesos contractuales objeto de la muestra, se encuentran incluidos en dicho plan y se orientaron al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, adicionalmente, estos fueron revisados específicamente en la etapa de ejecución, de conformidad con el estado en que se encontraban a la fecha de la presente evaluación.

De conformidad con los objetivos propuestos se concluye:

Las actividades por desarrollar en cumplimiento del objeto contractual no pueden ser de ninguna manera, producto de la improvisación. La aplicación del principio de planeación en la ejecución de los contratos permite desarrollar todo contrato de acuerdo con lo programado.

Cuando se realiza una planeación diligente dentro de los procesos de contratación, no solo se cumple con los principios de interés general y legalidad, sino que cumple con la buena administración pública de los recursos.

Se deben planear las distintas actividades de ejecución de los contratos. Los contratistas y supervisores deben asumir desde sus funciones la planeación de manera práctica, dinámica e integral.

Cuando se trate de actividades de resultado exigir y aprobar el cronograma de actividades y vigilar que éstas se cumplan de acuerdo con lo programado, mediante controles periódicos de seguimiento.

Registrar en el seguimiento a las obligaciones de los contratos, la totalidad de las actividades pactadas y contempladas en las especificaciones técnicas de los estudios previos y en el Plan Anual de Adquisiciones, mediante la implementación de estrategias que fortalezcan la cultura del control por parte de los supervisores.

Las faltas disciplinarias cometidas por el indebido manejo de los recursos públicos se originan en gran mayoría por una indebida planeación contractual, lo que

ocasiona el incumplimiento de los principios establecidos en la constitución política como esenciales para un ejercicio adecuado de la función pública.

Sin una debida planeación en la ejecución del contrato, el mismo se contamina de una serie de vicisitudes que terminan viciándolo, generando obstáculos para una integral ejecución de las etapas contractuales y post - contractuales. Así entonces, la planeación se constituye en un principio y en un deber de la entidad.

Se gestionaron en su mayoría las acciones correctivas asociadas al Procedimiento Suministro de Bienes y Servicios, como elemento de control a través de los planes de mejoramiento, contribuyendo así al fortalecimiento, y compromiso para superar las brechas que permiten el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

En términos generales, se identifican y controlan los riesgos, no obstante, se debe continuar fortaleciendo los puntos de control, orientados al cumplimiento del principio de planeación en la ejecución de los contratos en cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los estudios previos y plasmadas en los respectivos clausulados.