

SOMOS moviendo futuro													SG-FR-156
PLAN DE MEJORAMIENTO (AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN SOMOS RIONEGRO S.A.S.)													Versión 2 20/09/2022
CONSECUTIVO:		FECHA:		27/09/24									
NÚMERO	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	CONDICION PRONUNCIAMIENTO ENTE DE CONTROL	PRONUNCIAMIENTO ENTIDAD	DESCRIPCION DE ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE FINALIZACION	OBSERVACIONES	PORCENTAJE	EFICACIA	ESTADO
											CUMPLIMIENTO		
1	REUNION COMITÉ TECNICO DEL SISTEMA DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	ADMINISTRATIVO	<p>Al revisar la información presentada en sistema de Rendición Electrónico de Cuentas "SIA Contraloría", en el reporte gestión financiera descentralizadas formato F22 CMR, numeral 3 acto administrativo de creación y actas de comité de sostenibilidad contable, se evidenció que la Entidad reporto unas actas del comité de sostenibilidad contable correspondientes a la vigencia 2022 y no las solicitadas en la vigencia por lo anterior el equipo auditor procedió a solicitar la información la cual diera cumplimiento con lo enunciado para lo que la entidad certifica que en la vigencia 2023 no se llevaron a cabo reuniones con el comité de sostenibilidad contable, como se evidencia en el siguiente certificado: Imagen 4. Certificación comité de sostenibilidad contable.</p> <p>Lo anterior refleja un incumplimiento en su totalidad al Artículo Quinto de la Resolución 027 de 2022 debido a que no se están llevando a cabo las reuniones del comité de sostenibilidad contable y financiero de la entidad lo que no garantiza la depuración de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel.</p>	<p>Nos acogemos a las recomendaciones a que haya lugar, para tomar las acciones necesarias en el Plan de Mejora y dejar las evidencias con la respectivas actas de comité de sostenibilidad del 2024 que se han venido desarrollando.</p>	SE REALIZARÁ EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERO, CONFORME A LA RESOLUCION 027 DEL 2022.	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	29/11/24	29/11/25	SE REALIZA EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERO EL DIA 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, CONFORME A LA RESOLUCION 027 DEL 2022. SE REALIZA UNA VEZ AL AÑO	90%		ABIERTO
2	CUENTA 1110 DEPOSITOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS - CONCILIACIONES BANCARIAS	ADMINISTRATIVO	<p>Al revisar la información presentada en sistema de Rendición Electrónico de Cuentas "SIA Contraloría", en el reporte gestión financiera descentralizadas formato F01 CMR, numeral 1. Balance General y formato F22 CMR, numeral 4 Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de la vigencia (Acompañado de Extractos Bancarios y Libros de Bancos), numeral 8. Boletines de tesorería de 01 de enero a 31 de diciembre de la vigencia el primero del día hablé de la vigencia siguiente, se evidenció que la Empresa no reportó el total de los extractos bancarios de las cuentas reportadas en el numeral 01 de la rendición y los presentados en su mayoría reflejaban diferencias por conciliar, notas créditos y notas no contabilizadas como se evidencia en las siguientes tablas: Ver. Tabla 47. Extractos bancarios no reportados en el formato F22 CMR, numeral 4. Fuente: SIA CONTRALORIA. Elaboró: Equipo auditor.</p> <p>Ver. Imagen 5. Documento soporte de conciliación de tesorería. Fuente: SIA CONTRALORIA. Elaboró: Equipo auditor</p>	<p>De las 6 cuentas presentadas, de 4 de ellas no se anexo extracto bancario dado que ya no se movilizó dinero y cuentan con saldos bajos, motivo por el cual el portal bancario ya no habilita extracto financiero, tampoco se pueden cancelar hasta evidencia de la liquidación del contrato interadministrativo con el municipio, sin embargo, se anexionaron informes conciliatorios de las 6 cuentas mencionadas. Referente a las conciliaciones bancarias se revisará detalladamente el procedimiento para su correcta ejecución.</p>	SE REALIZARÁ LA REVISIÓN DE NOTAS DE CONCILIATORIAS MES A MES, BUSCANDO ACERCAR A CERO, LA CANTIDAD DE NOTAS CONCILIATORIAS EN LOS INFORMES.	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	4/10/24	4/10/25	SE REALIZA LA REVISIÓN DE NOTAS DE CONCILIATORIAS MES A MES, BUSCANDO ACERCAR A CERO, LA CANTIDAD DE NOTAS CONCILIATORIAS EN LOS INFORMES. EN EL AÑO 2024 DETERMINANDO UN AVANCE SUSTANCIAL EN LA RESOLUCION DE LOS REGISTROS MAS ANTIGUOS Y LOGRANDO REDUCIR LOS REGISTROS POR CONCILIAR.	60%		ABIERTO
3	INCERTIDUMBRE EN CUENTAS CONTABLES GRUPO 13, CUENTAS POR COBRAR	ADMINISTRATIVO	<p>Al verificar la información correspondiente a la cuenta contable del activo grupo 1.3 cuentas por cobrar, en el Balance General NCSF Comparativo, en las notas y revelaciones a los estados financieros y en los reportes de la rendición de la cuenta en el Sistema electrónico de Cuentas "SIA Contraloría" del formato gestión financiera descentralizadas F22 CMR, numerales 10 Informe de Cartera por edades detallada por conceptos (cuentas y préstamos por cobrar) de la vigencia, se observó incertidumbre en dicha cuenta debido a que presenta las siguientes diferencias en cada uno de los reportes: Ver. Imagen 6. Formato gestión financiera descentralizadas F22_CM, numerales 10 Fuente: SIA CONTRALORIA. Elaboró: Equipo auditor.</p> <p>Ver. Tabla 48. Información contable pública - convergencia CHIP. Fuente: Reporte CGR formulario saldos y movimientos convergencia. Elaboró: Equipo auditor.</p> <p>Imagen 7. Formato F01_CM, numerales 01. Fuente: SIA CONTRALORIA. Elaboró: Equipo auditor</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, el equipo auditor procedió a solicitar a la empresa SOMOS, mediante correo electrónico el 27 de agosto del 2024 la información detallado correspondiente al certificado cargado en el formato gestión financiera descentralizadas F22_CM, numerales 10 como se evidencia en la siguiente imagen</p> <p>Ver. Imagen 8. Correo electrónico cuentas por cobrar por edades. Fuente: Solicitud de información equipo auditor</p> <p>La anterior información fue suministrada por el sujeto de control el día 28 de agosto de 2024 donde se evidenciaron las siguientes diferencias en comparación con el informe cargado en el formato gestión financiera descentralizadas F22_CM, numerales 10:</p> <p>Tabla 49. Informe cargado en el formato gestión financiera descentralizadas F22_CM, numerales 10. Fuente: SIA CONTRALORIA - Reporte CHIP - Información suministrada vía correo electrónico SOMOS. Elaboró: Equipo auditor.</p>	<p>De acuerdo a la solicitud realizada el 28 de agosto de 2024 de cuentas por cobrar a 31 de diciembre de 2023, desde contabilidad se cometieron el error y en vez de generar el documento de cuentas por cobrar, se envió un documento en excel con todas las facturas y cuentas de cobro generadas durante la vigencia 2023.</p> <p>Las diferencias que generan las cuentas por cobrar reportadas en SIA - Contraloría VS Balance de prueba y VS Notas Adicionales de los EEFF 2023, se relaciona la siguiente conciliación: Ver Cuadro. Respuesta Informe preliminar.</p> <p>La diferencia entre cuentas por cobrar que se montó a SIA CONTRALORIA VS balance de prueba no se cierran las cuentas No. 131729 ni tampoco de la cuenta No. 138460 las cuales suman \$1.010.251.028 esa diferencia obedece a cuentas por cobrar al municipio de Rionegro ya que son de DESCONCENTRACION, teniendo en cuenta que SOMOS no le cobra ninguna administración ni honorarios a la alcaldía, dicho valor no se factura ni tampoco se genera cuenta de cobro, por lo que está la relación y soportes de costos y gastos que tuvo dicho proyecto.</p>	DENTRO DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE, SE TRATARÁN LOS TEMAS DE CARTERA Y CUENTAS POR COBRAR POR EDADES Y SE HARÁ UN COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE CARTERA Y ASI MISMO HACER LAS RESPECTIVAS CONCLUSIONES Y SE LLEVARA A COMITE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA DESCONCENTRACIÓN YA QUE NO SE FACTURA NI SE EMITE CUENTA DE COBRO, SINO QUE SE HACE POR MEDIO DE UNA RESOLUCION.	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	29/11/24	29/11/25	SE REALIZA EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERO EL DIA 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, CONFORME A LA RESOLUCION 027 DEL 2022. SE REALIZA UNA VEZ AL AÑO SE ESTA VERIFICANDO LAS CUENTAS POR COBRAR INCLUIDAS LAS DISCONCENTRACIONES	80%		ABIERTO
4	INFORMACION REPORTADA A CHIP CATEGORIA CONTABLE PUBLICA CONVERGENCIAS, OPERACIONES RECIPROCAS.	ADMINISTRATIVO	<p>La empresa Sistema Operativo de Movilidad de Oriente Sostenible "SOMOS Rionegro S.A.S", reportó en el Consolizador de Hacienda e Información Pública (CHIP) de la categoría "Contable pública convergencias" el formulario operaciones reciprocas de la vigencia 2023, donde se presentan algunos saldos por conciliar por falta de correspondencia entre cifras comparadas, éstas fueron clasificadas por los siguientes conceptos.</p> <p>Ver. Tabla 50. Inconsistencia en valores (entidad fuente - destino). Fuente: Reporte CGR formulario Conciliación de operaciones reciprocas periodo 2023. Elaboró: Equipo auditor</p> <p>Ver. Tabla 51 Operaciones con Entidades que no reporta la operación. Fuente: Reporte CGR formulario Conciliación de operaciones reciprocas periodo 2023. Elaboró: Equipo auditor.</p> <p>Ver. Tabla 52 Operaciones reportadas por la reciproca (entidad destino) y no evidenciados en el reporte de la empresa SOMOS (entidad fuente). Fuente: Reporte CGR formulario Conciliación de operaciones reciprocas periodo 2023. Elaboró: Equipo auditor.</p> <p>Lo anterior evidencia falta en la gestión a los saldos por conciliar de las operaciones reciprocas con la entidad destino.</p>	<p>Los saldos de operaciones reciprocas con las demás entidades públicas con las que SOMOS ha realizado operaciones o transacciones, sobre los saldos registrados en sus asientos contables se hace de manera trimestral cuando se va a rendir la información en la plataforma del CGN. Desde la identificación de las cuentas reciprocas y finaliza con el envío, se hará dicha conciliación de saldos por conciliar y se hará el plan de mejora.</p>	SE CONCILIARÁ LOS VALORES DE ACUERDO CON EL REPORTE DE LA PLATAFORMA CHIP CON LAS ENTIDADES QUE REGISTRAN PARTIDAS CONCILIATORIAS.	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	31/10/24	31/10/25	AL FINAL DE CADA MES LA SUSCRITA CONTADORA DE LA ENTIDAD REVISARA Y CONCILIARA LOS SALDOS Y OPERACIONES RECPOCAS COMO CONSTA EN OFICIO DIRIGIDO A SU JEFE INMEDIATO	50%		ABIERTO

5	GENERACION DE SOPORTES DE MOVIMIENTOS DE INGRESOS	ADMINISTRATIVO	<p>Al revisar el documento soporte del movimiento de ingresos consecutivo 912 del 31 de mayo de 2023, de acuerdo al Papel de Trabajo PT 08-PF muestro con base en la población registrada en el Sistema electrónico de Cuentas "SIA Controlaria" en el formato gestión financiera descentralizadas F22_CMR numeral 35. Archivos planos emitido por tesorería de los Comprobantes de Ingresos y egresos (el de egresos debe contener columnas de número de comprobante fecha artículo presupuestal cedula o NIT beneficiario concepto valor deducciones y cuenta bancaria), se evidencio que la empresa realizo un registro de movimiento de ingresos por 18.261.919 con base a un extracto bancario de marzo del año 2022, reflejando debilidades en las actividades administrativas mínimas para el análisis de los saldos por conciliar de las operaciones contables.</p> <p>Ver. Tabla 53. Movimiento de ingresos consecutivo 912.</p>	<p>La observación realizada por el equipo auditor de la controlaria es válida sin embargo el movimiento de ingreso fue realizado un año y dos meses posterior a su ingreso en bancos dado que fue el tiempo que se tomó realizando las averiguaciones del origen del dinero, dado que no existían soportes, ni referencias de dicho ingreso, tras el tiempo prudente de espera a reclamaciones se procedió a realizar el ingreso al rubro de recursos no apropiados, sin embargo se revisará detalladamente el procedimiento de conciliaciones bancarias para su correcta ejecución.</p>	MEJORA	Subgerencia Financiera	4/10/24	AL FINAL DE CADA MES LA SUSCRITA CONTADORA DE LA ENTIDAD REVISARA COMO CONS	SE REALIZA LA REVISIÓN DE NOTAS DE CONCILIATORIAS MES A MES, BUSCANDO ACERCAR A CERO, LA CANTIDAD DE NOTAS CONCILIATORIAS EN LOS INFORMES, EN EL AÑO 2024 DETERMINANDO UN AVANCE SUSTANCIAL EN LA RESOLUCION DE LOS REGISTROS MAS ANTIGUOS Y LOGRANDO REDUCIR LOS REGISTROS POR CONCILIAR.	50%		ABIERTO	
6	PUBLICACION DEL PRESUPUESTO GENERAL, EJECUCION PRESUPUESTAL HISTORICA ANUAL Y PLANES DE GASTO PUBLICO PARA CADA AÑO FISCAL.	ADMINISTRATIVO	<p>Al revisar la publicación en la página web de la Entidad https://somosmovilidad.gov.co en la ruta transparencia, planeación presupuestos e informes en los links presupuesto general de ingresos, gastos e inversión y en ejecución presupuestal se evidencio que la Empresa SOMOS público para los dos items un documento denominado Plan Anticontracción y de Atención al Ciudadano 2019 el cual no corresponde a la información informada en la página electrónica, como se evidencia en la siguiente imagen:</p> <p>Imagen 9. Ruta acceso página electronica. Fuente: Pagina web Entidad. Elaboró: Equipo auditor</p>	<p>Se acepta la observación evidenciada por el equipo auditor y se realizara seguimiento a la actualización de la información presentada en la pagina web de la entidad, con el fin de que se cargue oportunamente.</p>	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	8/10/24	8/10/24	SE PROCEDE A CARGAR LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENTE, DANDO EJECUCIÓN A LA OBSERVACIÓN INMEDIATA CARGANDO LA INFORMACIÓN CALARA Y PRECISA DEL PRESUPUESTO.	SE PROCEDE A CARGAR LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENTE, DANDO EJECUCIÓN A LA OBSERVACIÓN INMEDIATA, CARGANDO LA INFORMACIÓN CALARA Y PRECISA DEL PRESUPUESTO. EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD	100%		ABIERTO
7	DEFICIENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	ADMINISTRATIVO	<p>En revisión del 'Procedimiento Presupuesto' en su versión uno (1) del 02 de noviembre del año 2021 mediante el formato interno SG-GFP-PR-01 de la empresa SOMOS S.A.S se evidencia que la entidad dentro de las actividades de expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal no tiene estipulado la solicitud de la necesidad, justificación y documentos soporte previo de la generación del documento presupuestal como se evidencia en la siguiente imagen en su primer acápite.</p> <p>Ver. Imagen 10. Certificado anulación egreso. Fuente: Procedimiento Presupuestal. Versión Una (1). Elaboró: Equipo auditor.</p> <p>Además, se evidencio falta de control interno o debilidades en el procedimiento debido a las falencias en la necesidad expresa como se refleja en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal por dos (2) pesos el cual fue generado para la identificación presupuestal de "sueldo básico.</p> <p>Ver. Imagen 11. Certificado de Disponibilidad número 200 de la empresa SOMOS S.A.S.</p>	<p>Se acepta la observación evidenciada por el equipo auditor, la entidad tomará las acciones de mejora, en el proceso general de presupuesto con el fin de corregir las deficiencias frente a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal.</p>	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	7/10/24	7/10/24	SE REALIZA LA MEJORA A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINAL ENVIADA A LA EMPRESA SOMOS. SE DEJARÁ DE IMPLEMENTAR DICHA PRACTICA, ESTIPULADO CON SOLICITUD LA NECESIDAD Y CLARIDAD EN LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	SE SOLICITA LA RESPECTIVA LIBERACION DE SALDOS Y LA SUBGERENCIA FINANCIERA REALIZA LAS LIBERACIONES DE LOS CDP	80%		ABIERTO
8	REPORTE DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL AL CUPO. CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACION PUBLICA Y SISTEMAS DE RENDICION ELECTRONICA DE CUENTAS "SIA CONTROLARIA"	ADMINISTRATIVO	<p>Al revisar la información presentada en el Consolidador de Hacienda e Información Pública -CHIP-, en la categoría CUIPO y en el Sistema de Rendición Electrónico de Cuentas "SIA Controlaria", en el reporte ejecución presupuestal de gastos F04_CMR formato_202401_04_cmr, en la columna presupuesto definitiva la entidad reporto la suma de 30.467.713.310, devolviendo inconsistencias con lo reportado en la categoría CUIPO en el cual se registró la suma de 30.755.763.034, presentando una diferencia entre los dos reportes de 288.049.737, evidenciando debilidades en el control, seguimiento, evaluación, análisis, verificación, conciliación de la información reportada a los usuarios internos y externos como se evidencia en las siguientes imágenes:</p> <p>ver. Tabla 54. Reporte SIA Controlaria ejecución presupuestal de gastos F04_CMR. Fuente: Reporte SIA Controlaria ejecución presupuestal de gastos F04_CMR formato_202401_04_cmr. Elaboró: Equipo auditor.</p> <p>Tabla 55. Reporte categoría CUIPO C_PROGRAMACION DE GASTOS. Fuente: Reporte categoría CUIPO C_PROGRAMACION DE GASTOS. Elaboró: Equipo auditor.</p>	<p>No se acepta la observación, ya que la información enviada al sistema de rendición electrónico de cuentas SIA-OBSERVA específico formato_202401_04-excel , consolida toda la información presupuestal 2023, especificando columnas de apropiación inicial, movimientos en el presupuesto tales como adiciones, reducciones y transferencias , seguido por la columna de CDPs CDPs, obligaciones y pagos ; así entonces el reporte enviado en la columna donde se hace la observación no corresponde al total de presupuesto , si no que corresponde al valor total de los CDP expedidos en la vigencia 2023.</p> <p>El valor total del presupuesto \$30.755.763.032 se evidencia con los diferentes movimientos presupuestales. Ver Cuadros. Respuesta Informe Preliminar.</p> <p>Misma información que se envió en formato PDF para el formulario F27_CMR.2023. Evidenciando el equilibrio en el presupuesto de ingresos y egresos , específicamente en la columna total presupuesto \$ 30.755.763.032 misma información rendida en el catálogo unico de información presupuestal-CUIPO reporte ultimo trimestre de 2023.</p>	<p>SE PROCEDE A IMPLEMENTAR REVISIONES CONCRETAS A LA INFORMACIÓN DE FORMATOS REQUERIDOS POR SIA OBSERVA.</p> <p>SE IMPLEMENTARÁ LA ACCIÓN DE MEJORA MEDIANTE LA VERIFICACIÓN DE SALDOS TOTALES EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO Y LA INFORMACION RENDIDA EN EL CATALOGO UNICO DE INFORMACION PRESUPUESTAL ORDINARIO, DICHA MEJORA SE REVISARÁ TRIMESTRALMENTE PARA EVIDENCIAR LA CLARIDAD Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACION.</p>	MEJORA	Subgerencia Financiera	31/10/24	31/10/25	VERIFICACION DE SALDOS TOTALES EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO Y LA INFORMACION RENDIDA EN EL CATALOGO UNICO DE INFORMACION PRESUPUESTAL ORDINARIO	100%		ABIERTO
9	DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO EJERCIDO EN LA ENTIDAD.	ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	<p>Una vez realizada la prueba de recorridó al área de control interno de la entidad el día 28 de agosto de 2024 como consta en lista de asistencia, la evaluación de los reportes en la rendición de cuentas, la relación de los soportes de los procesos, auditorías y actividades ejecutadas por el área, se pudieron identificar deficiencias en la evaluación, ejecución y medición implementada por la oficina de control interno, toda vez que ha pesar que se solicitó durante la auditoría, no se obtuvieron reportes del último informe de FURAG de la vigencia 2023, no se obtuvo copia por parte de la entidad del informe de control interno contable de la vigencia 2023, no se obtuvieron soportes suficientes que sustenten de manera clara los informes de las auditorías realizadas durante las vigencias 2023, se evidenciaron informes de PQRS sin detalle y con carencia de precisión en circunstancias de tiempo, modo y lugar, en prueba de recordo se identificaron documentos de visitas ejecutadas por el área sin firmas, no se entregaron soportes de las visitas implementadas por el área a las diferentes dependencias, no se identificó seguimiento y control de los riesgos de corrupción sustentada en la matriz entregada. Con respecto al cronograma proyectado y ejecutado del Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2023, no se evaluaron procesos de gestión administrativa y financiera, no se realizó seguimiento a planes institucionales, de los 17 programas con los que cuenta la entidad solo se evaluaron dos (2) programas nombrados "zona de estacionamiento Regulado (ZER)" y "Programa de Bicicletas BICORRO" de la implementación de MPG no se relaciona ninguna ejecución de actividades de seguimiento y control; sustentando por otra parte la ejecución única durante todo el año de la revisión de informes de ley , desarrollo de roles de la oficina de control interno y jornadas de capacitación</p>	<p>En virtud de que no se obtuvieron soportes suficientes que sustenten de manera clara los informes de las auditorías realizadas durante las vigencias 2023, estos al igual que los anteriores, fueron enviados en el mismo correo.</p> <p>Que se evidenciaron informes de PQRS sin detalle y con carencia de precisión en circunstancias de tiempo, modo y lugar, aunque no me fue requerido por la controlaria, les envío cuatro resúmenes detallados de las diferentes PQRS presentadas durante la vigencia 2023.</p> <p>Que no se identificó seguimiento y control de los riesgos de corrupción sustentada en la matriz entregada, esta fue anexada en correo (removí) y en la última columna se relaciona los porcentajes de avance, teniendo en cuenta que aún están abiertas.</p> <p>Que no se evaluaron procesos de gestión administrativa y financiera, se le realizó auditoria al procedimiento de nómina y prestaciones sociales, incluida en el mismo correo.</p> <p>Que de la implementación de MPG no se relaciona ninguna ejecución de actividades de seguimiento y control, esta jefatura estuvo atenta a que la entidad desarrollará las políticas correspondientes a MPG estas están anexas en el correo antes mencionado.</p> <p>Se le realizó seguimiento a zona de estacionamiento Regulado" y Programa de Bicicletas BICORRO por ser los más susceptibles en la entidad, en el plan de mejora a realizar, se tendrá en cuenta para implementar</p>	<p>REALIZAR DE MANERA OPORTUNA, LOS REPORTES DE LEY (FURAG, CONTROL INTERNO CONTABLE), ANTE LOS ENTES DE VIGILANCIA Y CONTROL CORRESPONDIENTES.</p> <p>REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ CORRESPONDIENTE.</p> <p>REALIZAR AUDITORIAS A LOS PLANES INSTITUCIONALES ACTIVOS, ASÍ MISMO, A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.</p> <p>EVALUAR PROCESOS DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	MEJORA	Control Interno	1/11/24	1/11/25	EL JEFE DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD HA VENIDO CARGANDO LOS REPORTES CORRESPONDIENTES Y VIENE REALIZANDO CONTROLES A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN	80%		ABIERTO

10	DISPOSICION EN CONTRA VIA DEL ORDENAMIENTO JURIDICO Y DEFICIENCIAS EN LA ESTRUCTURACION DEL "PROCEDIMIENTO ATENCION DE LAS PQRSF" EN SU VERSION No. 01, MEDIANTE LE FORMATO SG-EYC-PR-01.	ADMINISTRATIVO	<p>La Empresa Industrial y Comercial del Estado SOMOS S.A.S posee un procedimiento establecido para la recepción, tratamiento y respuesta de las peticiones presentadas ante la entidad, denominado "Procedimiento Atención de las PQRSF". No obstante, para la vigencia fiscal del año 2023 se denota que este procedimiento en su versión número "1" mediante el formato SG-EYC-PR-01 posee deficiencias en cuanto se evidencia incompleto al describir formatos del procedimiento en las diferentes etapas de registro, seguimiento y control en espacios vacíos.</p> <p>Tabla 56. Procedimiento de atención a PQRSF</p> <p>Fuente: versión número "1" mediante el formato SG-EYC-PR-01, SOMOS S.A.S</p> <p>Asimismo, en descripción del mencionado procedimiento, se describe un procedimiento normativo en contravía de la ley 1437 de 2011 en su artículo 69, específicamente al consignar el siguiente tratamiento de las peticiones anónimas.</p> <p>"Las solicitudes anónimas recibidas en los buzones son contabilizadas en el informe mensual, mas no es posible responder por la falta de información"</p> <p>(Procedimiento Atención de las PQRSF, versión número "1" mediante el formato SG-EYC-PR-01, SOMOS S.A.S)</p> <p>Además, se identifica que para el año 2023 se haya realizado mención o descripción de instrumentos o herramientas que permita al funcionario asignado realizar un control efectivo de los términos normativos para otorgar respuesta y la prevención de riesgos y la materialización de estos. Por último, la entidad no posee una caracterización eficaz del procedimiento que permita el tratamiento interno de las solicitudes junto a la designación del personal responsable y competente de emitir la respuesta de acuerdo con las eventuales solicitudes objeto de diferentes materias y dependencias de la empresa.</p>	<p>Se acepta la observación encontrada por el equipo auditor. La entidad reconoce la importancia de implementar un procedimiento formal y eficiente para la atención de PQRSF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones), con el fin de garantizar una respuesta oportuna dentro de los términos legales establecidos, todo ello como parte de nuestro compromiso con la transparencia y la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos, específicamente el derecho de petición.</p> <p>Es por ello, que se define las siguientes acciones de mejora:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Procedimiento de PQRSF: Se ajustará el procedimiento actual a una nueva versión, (Procedimiento Atención de las PQRSF, versión No. 2), donde se estandarice la recepción, tipo de solicitud, medio de recepción, gestión o trámite y respuesta de las PQRSF, alineado con la normatividad vigente.2. Plazos y Tiempos de Respuesta: Se definirán plazos claros y específicos para la atención de cada tipo de solicitud, garantizando que todas las respuestas sean emitidas dentro de los términos legales establecidos. Adicionalmente, se implementarán mecanismos de seguimiento que permitan alertar sobre vencimientos de plazos.3. PQRSF Anónimas: Se indicará el tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 69 de la ley 1437 de 2011, publicando la PQRSF anónima en la página web de la entidad, por un término de cinco (5) días hábiles.4. Capacitación del Personal: Se realizará una capacitación intensiva para todo el personal encargado de la atención al ciudadano, con el objetivo de fortalecer el conocimiento sobre los derechos de los ciudadanos y la importancia de cumplir con los tiempos de respuesta.5. Sistema de Monitoreo y Mejora Continua: Se establecerá un sistema de monitoreo y evaluación continua para asegurar el cumplimiento del procedimiento de PQRSF. Se actualizará periódicamente.	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	80%	ABIERTO
11	OMISION DE OTORGAR RESPUESTA A LAS PQRSF ALLEGADAS A LA EMPRESA SOMOS RIONEGRO S.A.S.	ADMINISTRATIVO	<p>Se evidencia el incumplimiento de otorgar respuesta a las PQRS allegadas a la empresa Sistema Operativo de Movilidad Oriente Sostenible SOMOS S.A.S al denotarse peticiones adelantadas por terceros sin la correspondiente resolución del derecho fundamental presentado en los términos normativos previsto en el artículo 14 de la ley 1755 de 2015.</p> <p>Frente al cumplimiento de las PQRS para el año 2023, el Coordinador de Calidad a través del formato SG-FR-00 realiza una delimitación o acapala tentativo de peticiones presentadas frente a la compañía de las manifestaciones resueltas por parte de los usuarios, expresando que se otorgó la totalidad de respuestas a cuarenta y ocho (48) en razón a las PQRS allegadas a la entidad. No obstante, seis (6) de esas peticiones allegadas fueron resueltas fuera de los términos normativos, afirmando que para el año 2023 el promedio de tiempo para las peticiones está direccionado dentro de los dieciséis (16) días hábiles contados desde su recepción, denotándose implícitamente, el incumplimiento de otorgar respuesta a las PQRS en los términos normativos de forma y fondo para la resolución de la petición, queja, reclamo o sugerencia que suscitó la presentación de este mecanismo constitucional y derecho fundamental.</p>	<p>Se acepta la observación encontrada por el equipo auditor. Se dará el mismo manejo del Hallazgo anterior.</p> <p>Hallazgo 9.</p>	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	80%	ABIERTO
12	CONTROL DE ATENCION DE LAS PQRSF POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA SOMOS RIONEGRO S.A.S.	ADMINISTRATIVO	<p>La información de atención de las PQRS fue objeto de rendición en la cuenta a través de la plataforma SIA-Contraloría, en razón de su obligatoriedad de acuerdo con la Resolución N.º 010 del 13 de enero del año 2023 emitida por la Contraloría Municipal de Rionegro. No obstante, el contenido de la información rendida por el Jefe de Control Interno carece de precisión en circunstancias de tiempo, modo y lugar de las PQRS allegadas, al no detallarse los medios de recepción, el contenido o motivo que originaron estas PQRS, peticiones resueltas, tiempos de respuesta, en contraposición del Coordinador de Calidad encargado de realizar seguimiento interno a estas peticiones en la entidad.</p> <p>Es así, como se denota no sólo una insuficiencia en la información, sino también datos incongruentes suministrados por parte del Jefe de Control Interno frente a los exuestos por el Coordinador de Calidad a través del formato SG-FR-00 publicado en la Página Web de la Empresa SOMOS S.A.S de Rionegro, Antioquia cuya fecha de realización es el 24 de julio de 2024.</p> <p>Ver: Tabla Tabla 57 Informes de PQRS entidad.</p> <p>Derivado de dicha obligación de constituir una oficina de Control Interno, le corresponde adelantar y ejercer acciones de vigilancia y control interno respecto de los procesos y procedimientos que se adelantan en la Empresa Industrial y Comercial del Estado. Para el presente caso, le compete realizar acciones y/o actividades que permita el cumplimiento y satisfacción del mencionado derecho fundamental de petición del Estado colombiano.</p> <p>Es así, como el principal instrumento de medición y verificación de la atención PQRS que se han presentado y adelantado por la Empresa SOMOS S.A.S correspondiente al año 2023 son los Informes de Control y Seguimiento correspondiente al primer y segundo semestre de dicha anualidad. No obstante, se debe enunciar que la dependencia de Control Interno sólo ha elaborado exclusivamente un informe objeto de rendición en la plataforma SIA-Contraloría por concepto de la vigencia de la 2023 en donde no se complementa o abunda en el análisis de las circunstancias que dan origen a la presentación de estas manifestaciones, incumplimiento la obligación por el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 de realizar un informe semestral de vigilancia y control de las PQRS adelantadas por la entidad.</p>	<p>Se acepta la observación.</p>	CORRECTIVA	Control Interno	1/11/24	1/11/25	60%	ABIERTO
13	RENDICION EXTEMPORANEA DE CONTRATOS	ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	<p>Al momento de revisar los contratos rendidos dentro de la plataforma SIA Observa y haciendo un comparativo con el archivo interno que tiene la entidad para su seguimiento, se evidencia que en la plataforma reposan 162 contratos rendidos, de los cuales 2 ya cuentan con extemporaneidad y en el archivo interno 180 contratos, por lo que se procede a solicitar la rendición de 18 contratos faltantes, teniendo en cuenta que de los 162 contratos antes mencionados, 2 ya se encontraban rendidos de forma extemporánea, en la siguiente tabla se encontrarán relacionados 20 contratos:</p> <p>Tabla 58. Relación de contratos extemporáneos. Informe final</p> <p>Inexistencia de seguimiento a las plataformas, realizando comparaciones de lo total ejecutado contra el total rendido, ocasiona una pérdida de control y falta de seguimiento a los procesos de la entidad.</p>	<p>Dentro de la auditoría, el equipo auditor, planea un beneficio cualitativo, donde se otorgó la posibilidad de subsanar dicha situación, permitiendo la publicación de las Órdenes de Compra de manera extemporánea.</p> <p>Una vez otorgado el beneficio cualitativo, la entidad asumió dicha oportunidad como un insumo valioso para la mejora continua de la gestión y tomó el compromiso de cargar todas las órdenes de compra, a partir de la fecha de la recomendación del equipo auditor, sobre la identificación de deficiencias en el procedimiento.</p> <p>El hecho de que el equipo auditor haya permitido la corrección de la omisión dentro del proceso de auditoría indica que esta acción fue tomada en consideración como una medida correctiva en beneficio de la entidad, y dentro de un marco de colaboración entre la entidad y los auditores. En consecuencia, esta corrección no puede ser considerada posteriormente como un hallazgo dentro del informe, ya que la omisión fue rectificada antes de la conclusión de la auditoría y bajo la autorización del equipo auditor, por lo que se solicita el otorgo de un beneficio cualitativo, como parte de la recomendación.</p> <p>A PARTIR DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA, DONDE SE OTORGÓ EL BENEFICIO CUALITATIVO, LA EMPRESA SOMOS SE ACOGE AL MISMO Y PROCEDE A LA RENDICION INMEDIATA DE TODAS LAS ORDENES DE COMPRA EN LAS PLATAFORMAS DE LEY.</p>	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	80%	ABIERTO

14	CONTROL DE LEGALIDAD	ADMINISTRATIVO	<p>Al realizar la revisión de la plataforma SIA Observa, se evidencia que en el control de legalidad se encuentran 180 contratos, pendientes por completar los documentos legales requeridos en la plataforma, todos estos contratos se encuentran pendientes por completar el cargue de documentos en cada una de sus etapas contractuales.</p> <p>Ver: Tabla 59 Control de legalidad. Informe final.</p> <p>No realizar un correcto seguimiento a las plataformas, realizando revisiones continuas, que permitan dar cumplimiento a la rendición en las diferentes plataformas desde las diferentes áreas.</p>	<p>La entidad quiere manifestar, que de la muestra de contratos que relaciona el equipo auditor 180 se encuentran pendientes por completar documentos legales requeridos por dicha plataforma, para que su cumplimiento sea del 100%, esto se debe a que dicho cumplimiento obedece a la ausencia del cargue de los siguientes documentos: pagos o acta de cierre de proceso, entendiéndose por cierre Acta de Terminación o Acta de Liquidación.</p> <p>En algunas ocasiones, el proveedor o contratista no presenta su factura y/o cuenta de cobro, dentro de los plazos establecidos en el contrato, situación que, siendo ajena a la entidad, imposibilita a la misma, a realizar los cálculos previos para el pago, generando un retraso en la publicación o cargue en la plataforma.</p> <p>Otra circunstancia obedece al cargue del acta de cierre, bien sea el Acta de terminación para los Contratos de prestación de servicios o el Acta de liquidación para las demás tipologías contractuales. (Arrendamiento, Servicios, Suministros, Obra, E.C.) Y entendiendo que la liquidación de dichos contratos cuenta con un término que excede la respectiva vigencia fiscal del año que fue suscrito, máxime cuando la mayoría de los contratos cuentan con un plazo hasta el 31 de diciembre, último día del año, se hace imposible contar con dicho documento y realizar el cargue del Acta de liquidación, pues la entidad se cñe a lo establecido en su manual de contratación, numeral 8.1. Acta de terminación y liquidación, que reza:</p> <p>(...) la liquidación bilateral deberá realizarse dentro de los 12 meses siguientes a la finalización de la ejecución contractual (...)</p> <p>Así, las cosas es imposible contar con un cumplimiento del 100% considerando los motivos que dan origen a los</p>	MEJORA	Secretaría General	15/10/24	15/10/25	80%	SE SUBSANO EL HALLAZGO LA CONTRALORIA SANCIONO Y EL FUNCIONARIO SECRETARIO GENERAL ATENDIO EN DEBIDA FORMA LA SANCION Y SE CONTINUA RINDIENDO LO REQUERIDO.
15	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO POR LA EMPRESA SOMOS S.A.S SIN EL CORRESPONDIENTE ANALISIS DEL SECTOR EN LA VIGENCIA FISCAL 2023.	ADMINISTRATIVO	<p>En las relaciones contractuales de arrendamiento de bienes inmuebles identificado con codificación CA-006-2023 y CA-001-2023 discriminadas en los cuadros en referencia, suscritas por la Empresa SOMOS S.A.S en la vigencia fiscal 2023 no se observó en los estudios previos un análisis del sector inmobiliario ni se evidenció un análisis comercial o alternativas jurídico-económicas como referencia para determinar el canon de arrendamiento, tal como lo señala el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4.11.</p> <p>Ver: Tabla 60 Relación de contratos sin estudio de mercado</p> <p>Fuente: Relación contractual SIA Observa.</p> <p>Elaboro: Equipo auditor.</p> <p>Es así, como la forma técnica en la cual debe establecerse el arriendo a pagar por parte de la empresa SOMOS S.A.S debe reposar en los estudios previos o en los documentos anexos que sustenten estos documentos precontractuales de la entidad en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.11.</p> <p>Es importante mencionar, que el mencionado imperativo normativo no realiza una distinción frente al tipo de entidad estatal objeto de obligación, por lo que, de acuerdo a la naturaleza y régimen jurídico de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado no son exceptuadas del cumplimiento de la presente disposición normativa en concordancia de los principios de la función administrativa.</p>	<p>Si la entidad en futuras ocasiones requiere de la celebración de un nuevo Contrato de Arrendamiento, asume el compromiso de realizar de manera aplicada, el análisis de mercado o análisis comercial en la etapa previa a la suscripción del contrato, buscando garantizar que los contratos de arrendamiento se suscriban bajo condiciones óptimas, competitivas y ajustadas a la realidad, evitando sobrecostos o circunstancias desfavorables, protegiendo los recursos de la entidad.</p> <p>Sin embargo, es importante mencionar que a la fecha la entidad no cuenta con Contratos de Arrendamiento de espacios, vigentes.</p> <p>El Contrato de Arrendamiento para la guarda y custodia de las bicicletas públicas del Programa BICICRO, el cual era celebrado con la señora Diana del Socorro Peláez Gómez, para la vigencia 2024, no fue suscrito, toda vez que la custodia de las bicicletas se está realizando en las instalaciones propias en la Bodega del Tránsito, ubicado en la salida para la Autopista Medellín Bogotá.</p> <p>Así mismo, el Contrato de Arrendamiento del local donde funcionaba la sede de la empresa SOMOS, finalizó el día 20 de agosto de la presente anualidad, toda vez que la sede fue trasladada a las instalaciones de la Finca La Mota, del sector El Porvenir, sede propia</p>	MEJORA	Secretaría General, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera.	1/11/24	1/11/25		SE REALIZO CIRCULAR NUMERO 10, SE PUBLICO Y SOCIALIZO, POR MEDIO DE LA CUAL SE SOLICITA UN ANALISIS DETALLADO SOBRE LA DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR COMO REQUISITO PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS ADELANTADOS
16	RELACIONES CONTRACTUALES SUSCRITAS POR LA EMPRESA SOMOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023 SIN EL CUMPLIMIENTO DEL ANALISIS DEL MERCADO ESTIPULADO EN EL MANUAL DE CONTRATACION.	ADMINISTRATIVO	<p>En las siguientes relaciones contractuales de muestra de auditoría, que se discriminan en la tabla, se evidencia que fueron objeto de suscripción contractual sin el cumplimiento del estudio de mercado por parte de la entidad SOMOS S.A.S en concordancia con el procedimiento interno consagrado en el Manual de Contratación – Acuerdo 001 del 16 de marzo del año 2021. * Por medio del cual se adopta un nuevo Manual de Contratación</p> <p>Tabla 61. Relación de contratos sin estudio de mercado.</p> <p>Fuente: Relación de contratos de muestra contractual</p> <p>Elaboro: Equipo Auditor.</p>	<p>La entidad acepta la observación de manera parcial, toda vez que para las tipologías señaladas en la muestra puntualmente, como Contrato de Arrendamiento, Servicios y suministro, no se realizó el respectivo análisis del sector, como herramienta crucial para proporcionar un panorama claro sobre las condiciones de mercado, las tendencias y los precios equitativos, que permitieran a la entidad, tomar decisiones garantizando la eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos en los procesos de contratación.</p> <p>Sin embargo, la entidad quiere hacer la claridad al equipo auditor, quien no podrá equiparar las tipologías contractuales de Servicios, Suministros, arrendamientos, frente a las contrataciones de prestación de servicios, toda vez que el el foco principal de esta modalidad está en la capacidad, idoneidad y experiencia del contratista para ejecutar las actividades requeridas, más que en un análisis exhaustivo del sector. Esto se debe a que los contratos de prestación de servicios, a diferencia de los contratos de adquisición de bienes, servicios o arrendamientos, se centran en las habilidades y competencias específicas del contratista, las cuales son esenciales para cumplir con los objetivos del contrato.</p> <p>Los servicios contratados suelen requerir conocimientos y habilidades especializadas que no necesariamente dependen de las fluctuaciones o condiciones del mercado. La experiencia y la idoneidad del contratista son los factores determinantes que aseguran el cumplimiento adecuado de las actividades contratadas, más que una comparación con otros oferentes del sector.</p> <p>A diferencia de los contratos que involucran bienes, donde el precio del mercado es un factor clave, en los contratos de servicios la clave recae en la calidad del</p>	MEJORA	Secretaría General	1/10/24	1/10/25	20%	SE REALIZA REUNION CON EL EQUIPO JURIDICO Y DIRECTIVOS CON EL FIN DE ESTABLECER DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE LAS FALENCIAS DE NUESTRO MANUEL PARA POSTERIONMENTE REALIZAR UNA VALIDACION CON UN EXPERTO TERCERO.

17	FALENCIAS EN EL ANALISIS PREVIO DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES DE "ORDENES DE COMPRA SUSCRITAS POR LA EMPRESA SOMOS S.A.S. EN LA VIGENCIA FISCAL 2023.	ADMINISTRATIVO	<p>En las 18 órdenes de compra objeto de muestra auditoria suscritas por la empresa SOMOS S.A.S en la vigencia fiscal 2023 relacionadas en la siguiente tabla, se denotan falencias en el marco del proceso precontractual, específicamente en lo referente a la elaboración y conformación del análisis del sector, en razón a las siguientes consideraciones.</p> <p>VER: Tabla 62. Relación de órdenes de compra.</p> <p>No se evidencian en un análisis de sector o comparativa de las ofertas allegadas por los proveedores, puesto que sólo se detalla el mandamiento de pago a un sólo proveedor en el documento que funge como orden de compra. Asimismo, no se realiza una justificación de la selección del contratista puesto que no se acude a criterios de economía, eficiencia y eficacia respecto a las calidades, cantidades y garantías de respuesta de los otros proponentes derivado de las obligaciones en el Manual de Contratación de la entidad.</p> <p>Además, no se realiza ningún pronunciamiento respecto a las garantías o pólizas requeridas de acuerdo al 'Estatuto del Consumidor' dispuesto en la Ley 1480 de 2011. Por último, en los expedientes contractuales no se plasma este análisis del estudio del sector y los documentos previos del proceso de contratación con fines de otorgar publicidad y transparencia a cualquier tercero interesado.</p>	<p>En cuanto a las Órdenes de Compra, emitidas por la entidad, estas, constituyen un mecanismo ágil y expedito para la adquisición de bienes y servicios de manera inmediata, responden a necesidades operativas de ejecución instantánea, con el objetivo de optimizar la eficiencia y garantizar la continuidad de los procesos institucionales.</p> <p>Es importante destacar que las órdenes de Compra, no requieren de los mismos requisitos previos ni cumplen el mismo rol que un contrato, debido a las siguientes razones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Naturaleza Ejecutiva Inmediata: Las órdenes de compra son instrumentos que permiten una adquisición directa de bienes o servicios, con un enfoque práctico y de corto plazo. Al no involucrar el cumplimiento de trámites complejos o negociaciones extensas, facilitan una respuesta rápida ante necesidades específicas, evitando retrasos que podrían afectar la operatividad de la entidad.2. Simplicidad del Procedimiento: Mientras que los contratos requieren de un proceso de análisis, negociación y formalización que involucra múltiples pasos, aprobación de cláusulas, y garantías, las órdenes de compra son mucho más simples y se circunscriben a una transacción puntual. Este procedimiento simplificado está diseñado para compras que no ameritan una formalización contractual extensa (pólizas).3. Ámbito de Aplicación: Las órdenes de compra se utilizan generalmente para adquisiciones rutinarias o de bajo valor que no requieren la formalidad o complejidad de un contrato. Son emitidas en el marco de procesos que no comprometen a la entidad a largo plazo, a diferencia de los contratos, que implican obligaciones más complejas y de mayor alcance.4. No requieren los mismos requisitos contractuales: A diferencia de los contratos, las órdenes de compra no requieren estudios de mercado extensivos, garantías contractuales, o revisiones legales previas. Esto se debe a que su naturaleza es ejecutiva y transaccional, limitada al cumplimiento de una compra o servicio en condiciones ya predefinidas.	LA ENTIDAD PROCEDERA A REALIZAR UN ANALISIS DETALLADO DEL MANUAL DE CONTRATACION, Y EN LOS CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO, PROCEDERA A REALIZAR LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS	MEJORA	Secretaría General	1/10/24	1/10/24	20%	SE REALIZA REUNIO CON EL EQUIPO JURIDICO Y DIRECTIVOS CON EL FIN DE ESTABLECER DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE LAS FALENCIAS DE NUESTRO MANUAL PARA POSTERIORMENTE REALIZAR UNA VALIDACION CON UN EXPERTO TERCERO.	
18	INAPLICACION DEL FORMATO DE SUPERVISION DESIGNADO POR LA ENTIDAD SOMOS SAS PARA LA RECEPCION DE BIENES O SERVICIOS EN LAS RELACIONES CONTRACTUALES ORDENES DE COMPRA.	ADMINISTRATIVO	<p>En las 18 órdenes de compra objeto de muestra auditoria suscritas por la empresa SOMOS S.A.S en la vigencia fiscal 2023 relacionadas en la siguiente tabla, se denotan falencias en el marco del proceso de ejecución contractual y recibo de bienes o servicios, específicamente en lo referente a la elaboración y conformación del formato definido por la entidad, en razón a las siguientes consideraciones.</p> <p>VER: Tabla.</p> <p>En las relaciones contractuales descritas, se denota que si bien existe un formato de recepción de bienes y/o servicios en las relaciones contractuales de 'Orden de compra' en fundamento del Manual de Contratación de la empresa SOMOS S.A.S, la entidad no consigna en ningún documento el recibo del bien o la efectiva prestación del servicio, ocasionando afectaciones en la supervisión contractual por parte del supervisor del contrato, puesto que no se establece las circunstancias de tiempo, modo y lugar del cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>	<p>Respecto al Manual de Contratación de la entidad, no se encuentra indicación alguna sobre los informes para las órdenes de compra donde se indique la recepción de los bienes y/o servicios, el formato que hoy se maneja es el establecido por la entidad como documento válido donde se detalla el bien o el servicio prestado.</p> <p>Frente a las 18 Órdenes de compra suscritas en la vigencia 2023, podemos evidenciar que 12 de ellas, se tratan de Pólizas cuyo fin es amparar los contratos celebrados por la entidad y los 6 restantes, corresponden al pago de la Facturación electrónica o firmas digitales con FENALCO.</p> <p>Para el caso de los garantías o Pólizas, las mismas fueron expedidas por una Compañía Aseguradora, se encuentran firmadas por el representante legal de la entidad y reposan en cada uno de los expedientes contractuales, mismas que fueron evidenciadas al equipo auditor, que más prueba de ello, para dar fe de la entrega del servicio contratado, y para el caso de la firmas o certificados digitales, obra como prueba la respectiva factura y .</p> <p>No se podrá equiparar la suscripción de órdenes de compra con las demás tipologías contractuales, puesto que estas últimas cuentan con un procedimiento distinto, donde de manera mensual los supervisores realizan informes que dan fe del recibo de los bienes o servicios y hasta se allega un registro fotográfico.</p>	LA ENTIDAD PROCEDERA A REALIZAR UN ANALISIS DETALLADO DEL MANUAL DE CONTRATACION, Y EN LOS CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO, PROCEDERA A REALIZAR LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS	MEJORA	Secretaría General	SE SUBSANO EL HALLAZGO LA CONTRALORIA SANCIONO Y EL FUNCIONARIO SECRETARIO GENERAL ATENDIO EN DEBIDA FORMA LA SANCION	20%	SE REALIZA REUNIO CON EL EQUIPO JURIDICO Y DIRECTIVOS CON EL FIN DE ESTABLECER DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE LAS FALENCIAS DE NUESTRO MANUAL PARA POSTERIORMENTE REALIZAR UNA VALIDACION CON UN EXPERTO TERCERO.	EN LAS ORDENES DE COMPRA ADELANTADAS , POSTERIOR AL PROCESO DE AUDITORIA, SE ESTA IDENTIFICANDO EL SUPERVISOR DE LA MISMA, ADIMAS SE REALIZA INFORME DE RECIBO A SATISFACCION DEL BIEN , OBRA O SERVICIO.	
19	DISPOSICION PROCEDIMENTAL INTERNA CONSGRADA EN EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOMOS SAS EN CONTRAVIA DEL ORDENAMIENTO JURIDICO.	ADMINISTRATIVO	<p>En el Manual de Contratación de la empresa SOMOS S.A.S aprobado por el Acuerdo 001 del 16 de marzo del año 2021 se establece la siguiente disposición interna en contra de los imperativos normativos del ordenamiento jurídico del estado colombiano.</p> <p>1.Etapa Contractual</p> <p>7.1. Elaboración y legalización del contrato / orden de compra. (---)</p> <p>Para la legalización de los contratos que requieren la aprobación de las garantías (en caso de aplicarse), se requerirá la misma para suscribir el acta de inicio, pudiendo excepcionalmente iniciar el contrato con un margen de siete días para constituir y aprobar las garantías.</p> <p>(La negrilla y subrayado no corresponde al texto al texto original)</p> <p>(Manual de Contratación de SOMOS S.A.S aprobado por el Acuerdo 001 del 16 de marzo 2021)</p> <p>Esta disposición establecida por el Sujeto de Control regula el procedimiento interno referente al acta de inicio de la etapa contractual, específicamente al acto posterior de la suscripción del contrato, disponiendo la facultad de realizar el acta de inicio e iniciar el contrato sin la constitución y aprobación de pólizas a pesar de ser estas requeridas para su ejecución.</p> <p>A pesar de dicho régimen de contratación aplicable a la empresa SOMOS S.A.S es un régimen exceptuado del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (EGCAP) y le son aplicables las disposiciones normativas de la contratación del derecho privado junto a la regulación de sus modalidades de contratación, se debe advertir que las disposiciones en el Manual de Contratación no deben vulnerar preceptos normativos en donde la normalidad no ha hecho distinción del régimen aplicable junto a la aplicación de los principios de la función administrativa y las disposiciones imperativas de la Contratación Estatal, puesto que la entidad al poseer en su naturaleza como Empresa Industrial y Comercial del Estado adscrita al municipio de Rionegro adquiere la calidad de entidad estatal, estructurándose así la imperiosa necesidad de realizar la constitución y aprobación de garantías previo a iniciar la ejecución del contrato estatal.</p> <p>La entidad al relacionar en el documento precontractual de estudios previos mediante la evaluación de riesgos en el instrumento de la 'Matriz de riesgos' debe identificar las garantías a solicitar de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato en concordancia con el artículo el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Por lo anterior y otros aspectos desarrollados por el Decreto 1082 de 2015 estas garantías deben ser verificadas por las entidades estatales, para determinar si los amparos constituidos por los contratos en cumplimiento de la obligación se ajustan o no a lo exigido en los estudios previos, específicamente respecto del objeto y valor del contrato previo a iniciar la ejecución del contrato.</p>	<p>Si bien esta premisa esta plasmada dentro del Manual de Contratación, la entidad nunca hace uso de ella y entiendo que existe un desfase entre la teoría y la realidad operativa, que dicha situación constituye una práctica peligrosísima en caso de presentarse, pues el dar inicio a un contrato sin la respectiva aprobación de garantías, pondría a la entidad en riesgo y la dejaría descubierta frente a posibles daños o perjuicios que se puedan ocasionar en la ejecución de los contratos, yendo en contravía del ordenamiento jurídico.</p> <p>Esta desviación de la normativa no solo compromete la seguridad de la empresa, sino que también podrá perturbar gravemente el patrimonio de la misma, afectando la integridad del proceso de contratación. Sin embargo, es importante reiterar que ningún contrato celebrado por la entidad se le es aplicada dicha situación, todos los contratos cuentan con sus respectivas garantías aprobadas y posterior a ello su inicio, como lo pudo verificar el equipo auditor, tanto en las carpetas físicas de cada proceso como en las plataformas de publicación de la gestión contractual de ley.</p> <p>La discrepancia entre la disposición teórica y la práctica real en la constitución y aprobación de pólizas requiere una revisión urgente, es por ello que dicha condición será tenida en el estudio que se realizará con el fin de modificar y ajustar el Manual de Contratación a unas prácticas reales en concordancia con la norma, con el fin de mitigar riesgos asociados y asegurar el cumplimiento de la ley, eliminando el margen de siete días y asegurar que las pólizas estén en vigor antes del inicio de los contratos, reforzando mejores prácticas en la gestión contractual.</p>	LA ENTIDAD PROCEDERA A REALIZAR UN ANALISIS DETALLADO DEL MANUAL DE CONTRATACION, Y EN LOS CASOS QUE CONSIDERE NECESARIO, PROCEDERA A REALIZAR LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS	MEJORA	Secretaría General, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera.	1/10/24	1/10/25	20%	SE REALIZA REUNIO CON EL EQUIPO JURIDICO Y DIRECTIVOS CON EL FIN DE ESTABLECER DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE LAS FALENCIAS DE NUESTRO MANUAL PARA POSTERIORMENTE REALIZAR UNA VALIDACION CON UN EXPERTO TERCERO.	EN LAS ORDENES DE COMPRA ADELANTADAS , POSTERIOR AL PROCESO DE AUDITORIA, SE ESTAN SOLICITANDO LOS CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.
20	INAPLICACION DEL ACTA DE TERMINACION DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES SUSCRITAS POR SOMOS SAS EN FUNDAMENTO DEL MANUAL DE CONTRATACION.	ADMINISTRATIVO	<p>En el Manual de Contratación de la empresa SOMOS S.A.S aprobado por el Acuerdo 001 del 16 de marzo del año 2021 se establece la disposición interna en el capítulo número ocho (8) de realizar el documento contractual correspondiente al 'Acta de Terminación'. No obstante, en las siguientes relaciones jurídicas contractuales objeto de referencia en la siguiente tabla, no se denota el uso o aplicación de este documento consignado en los expedientes contractuales de acuerdo a los procedimientos internos establecidos por la entidad.</p> <p>Ver: Tabla 63. Relación de contratos sin acta de terminación. Informe final.</p> <p>Fuente: Rendición contractual Sia Observa</p>	<p>Se evidencia el cumplimiento de la obligación de la entidad, puesto que la entidad no ha iniciado la ejecución del contrato.</p> <p>La discrepancia entre la disposición teórica y la práctica real en la constitución y aprobación de pólizas requiere una revisión urgente, es por ello que dicha condición será tenida en el estudio que se realizará con el fin de modificar y ajustar el Manual de Contratación a unas prácticas reales en concordancia con la norma, con el fin de mitigar riesgos asociados y asegurar el cumplimiento de la ley, eliminando el margen de siete días y asegurar que las pólizas estén en vigor antes del inicio de los contratos, reforzando mejores prácticas en la gestión contractual.</p>	LA ENTIDAD LIQUIDARÁ LOS CONTRATOS DENTRO DEL TERMINO DE UN (1) AÑO, COMO LO ESTABLECE EL CAPITULO 8 DEL MANUAL DE CONTRATACION, Y UNA VEZ ESTE SUSCRITO POR AMBAS PARTES, PROCEDER AL CARGUE INMEDIATO EN LAS PLATAFORMAS PARA DAR CIERRE AL PROCESO.	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	31/12/24	40%	SERIALIZA CIRCULAR Y SE ENVA CORREO POR MEDIO DE LA CUAL SE SOLICITA LA LIQUIDACION Y CIERRE DE LOS PROCES CONTRACTUALES	

21	VERIFICACION DE LA CAPACIDAD DE EJERCICIO LEGAL COMO ABOGADO PARA LA SUSCRIPCION CONTRACTUAL CON LA EMPRESA SOMOS SAS.	ADMINISTRATIVO	<p>En las siguientes relaciones contractuales de prestación de servicios profesionales suscritas por la empresa SOMOS S.A.S en los documentos habilitantes aportados por el proveedor se denota la ausencia del documento o certificado de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial en donde se exprese si el profesional abogado posee la capacidad jurídica para el ejercicio de la profesión liberal del derecho y si correspondientemente, no reposa una sanción disciplina vigente que exprese una incapacidad técnica y/o jurídica para el cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas.</p> <ul style="list-style-type: none">• CDPS-008-2023 Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asesoría jurídica el seguimiento legal de los diferentes programas y proyectos adelantados por la empresa SOMOS Rionegro S.A.S• CDPS-018-2023 Prestación de servicios profesionales como abogado para la asesoría jurídica y adecuada aplicación de la norma y el control legal de los diferentes asuntos de la empresa Somos Rionegro S.A.S.• CDPS-091-2023 Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar el desarrollo de las acciones y estrategias de la subsecretaría de movilidad del municipio de Rionegro.• CDPS-029-2023 Acompañamiento jurídico y financiero del proceso y puesta en marcha del sistema inteligente integrado de transporte del municipio de Rionegro SITIRO.• CDPS-057-2022 Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en la gestión precontractual del proyecto tren ligero fase 1 del municipio de Rionegro. <p>Por lo tanto, recae sobre la empresa SOMOS S.A.S el deber de verificar los compromisos, declaraciones, acreditaciones o documentos que habiliten al contratista para el cumplimiento de las obligaciones ejerciendo el control directo respecto a la capacidad, inhabilidad o incompatibilidad que pueda recaer sobre el contratista. Es así, como en el presente caso, se identifica la necesidad que la persona natural o por intermedio de la persona jurídica que ejerce la profesión liberal de abogado posea la capacidad jurídica de realizar el ejercicio de la profesión aportando el correspondiente certificado expedido de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la verificación por parte de la entidad.</p>	<p>En Colombia, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial es un organismo encargado de la vigilancia y control disciplinario sobre la conducta de los jueces y funcionarios judiciales, no directamente sobre los abogados en general. La regulación de la profesión de abogado en Colombia está principalmente bajo la supervisión del Consejo Superior de la Judicatura y el Colegio de Abogados, es por ello que carece de sentido la presente observación.</p> <p>Sin embargo, la entidad mitiga el riesgo de contratar un profesional no idóneo o con impedimentos en el ejercicio del Derecho, exigiendo la presentación de su Tarjeta profesional y de oficio la verifica en el Consejo Superior de la Judicatura, además solicita la presentación del Certificado de Antecedentes disciplinarios, con el fin de cerciorarse de que el abogado no cuente con sanciones o antecedentes que puedan afectar la relación profesional, como una práctica sana para evitar problemas fiscales, asegurando que se ha tomado medidas proactivas en la selección del profesional.</p> <p>Por otra parte, la entidad presume la buena fe del profesional, al entender que con la presentación de la oferta de servicios que aporta junto con los demás requisitos legales, el futuro contratista manifiesta indirectamente su habilidad para ejercer su profesión libre de algún vicio.</p> <p>Es por lo anterior que se solicita sea eliminada la presente observación en el informe final, toda vez que la misma obedece a un criterio subjetivo y no una exigencia legal que deba ser cumplida por la entidad, máxime cuando ésta en su procedimiento para la contratación de prestadores de servicio, cuenta con otras herramientas igualmente suficientes para determinar la integridad del profesional contratado.</p>	SE MODIFICARÁ LA LISTA DE CHEQUEO, CON EL FIN DE INCLUIR LA PRESENTACION DE: - TARJETA PROFESIONAL (APLICA PARA DIFERENTES PROFESIONES). - CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL.	CORRECTIVA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	SE MODIFICA LA LISTA DE CHEQUEO	80%		
22	RENDICION EXTEMPORANEA DE NOVEDADES CONTRACTUALES.	ADMINISTRATIVO	<p>Al momento de revisar los contratos rendidos dentro de la plataforma SIA Observa se observa que para los contratos relacionados en la siguiente tabla se registraron novedades contractuales de forma extemporánea.</p> <p>VER: Tabla 64. Relación de contratos con novedades extemporáneas. Informe Final.</p>	<p>La entidad acepta la observación y entiende la importancia de cumplir con la publicación oportuna de las actuaciones contractuales, permitiendo que las partes interesadas y terceros estén al tanto de las acciones celebradas en la ejecución del contrato, reforzando la confianza y asegurando que la entidad actúa conforme al principio de transparencia.</p> <p>La gestión eficaz de los contratos asegura que todas las modificaciones sean implementadas correctamente y que se ajusten a los términos acordados. Esto facilita una mejor planificación y ejecución de los compromisos contractuales, evitando retrasos y problemas operativos que pueden surgir de la falta de seguimiento.</p> <p>Es por ello, que se trabajara esta situación a través de un Plan de mejora, que permita la publicación oportuna de las actuaciones contractuales y el seguimiento adecuado de los contratos, como prácticas esenciales para una gestión efectiva y transparente de la contratación.</p>	SE ELABORARÁ UN OFICIO DIRIGIDO AL AUXILIAR DE CONTRATACION, QUIEN ES EL ENCARGADO DE LA RENDICIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS PLATAFORMAS, CON EL FIN DE QUE SE ALINEEN LOS PROCEDIMIENTOS, ES DECIR LUEGO DE CARGAR LA NOVEDAD EN EL SECOPI II, PROCEDER SIMULTANEAMENTE AL CARGUE EN SIA OBSERVA.	CORRECTIVA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	SE REALIZA ACTA DE DELEGACION DE FUNCIONES Y SE SOLICITA A LA AUXILIAR DE CONTRATACION LA ALINEACION DE LOS PROCESOS RENDIDOS EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS			
23	AUSENCIA DE PUBLICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN SECOPI II Y SIA OBSERVA	ADMINISTRATIVO	<p>Revisada la muestra contractual seleccionada por el equipo auditor correspondiente a la vigencia 2023, se identificó la ausencia de publicación de documentos que sustenten la actividad contractual en las plataformas de SECOPI II y SIA Observa. El detalle de los documentos faltantes se define en la Tabla 58.</p> <p>Ver: Tabla 65. Relación de contratos con ausencia de documentos en SECOPI II y SIA Observa. Informe final.</p> <p>Fuente: Relación de documentos disponibles en expedientes, SIA Observa y SECOPI II.</p>	<p>La entidad acepta la observación y entiende la importancia de cumplir con la publicación oportuna de las actuaciones contractuales, incluyendo los pagos con sus respectivos soportes, permitiendo que las partes interesadas, estén al tanto de los avances presupuestales y que al momento de realizar una relación detallada se evidencie el valor real y preciso del contrato.</p> <p>La publicación de los pagos realizados a los contratos en las plataformas de ley es una práctica esencial para asegurar la transparencia, el cumplimiento normativo y la integridad en la gestión de contratos. Esta práctica no solo facilita la rendición de cuentas y previene la corrupción, sino que también mejora la eficiencia en la gestión financiera y fortalece la confianza en la entidad.</p> <p>Es por ello, que se trabajara esta situación a través de un Plan de mejora, que permita la publicación oportuna de las actuaciones contractuales y el seguimiento adecuado de los contratos, como prácticas esenciales para una gestión efectiva y transparente de la contratación.</p>	ELABORAR UN PROCEDIMIENTO APROBADO POR EL AREA DE CALIDAD, DONDE SE ESTABLEZCAN TIEMPOS DE ENTREGA, PROCESAMIENTO Y DEVOLUCION DE LA INFORMACION DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL, ORDEN DE PAGO, EGRESO Y DEMAS SOPORTES, DESDE EL AREA DE TESORERIA HASTA EL ARCHIVO Y ESTE A SU VEZ SUMINISTRE LA INFORMACION DA LA SECRETARIA GENERAL PARA LA RENDICION Y CARGUE DE MANERA INMEDIATA A LAS PLATAFORMAS.	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	DESDE EL AREA DE TESORERIA SE ACTUALIZO EL PROCEDIMIENTO	80%		ABIERTO
24	DEBILIDADES EN LA JUSTIFICACION Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.	ADMINISTRATIVO	<p>Verificados los estudios previos de los contratos relacionados en la tabla 59, se identifica que la descripción de la necesidad a contratar carece de argumentos claros y suficientes que justifiquen dicha necesidad.</p> <p>Ver: Tabla 66. Relación de contratos con debilidades en estudios previos. Informe final.</p>	<p>La entidad acepta la observación y se hace cargo de la responsabilidad de mejorar en sus estudios previos la descripción de la necesidad, de manera clara, precisa y coherente, lo que se traduce en una contratación transparente en línea con las metas y objetivos de la entidad, entendiendo que el objetivo final de cualquier contratación es satisfacer una necesidad y si esta no se describe correctamente, es probable que el contrato no cumpla con su propósito.</p> <p>Es por lo anterior, que se trabajará dicha observación a través de un Plan de mejora, el cual se implementará a partir del presente informe, con el fin de que la entidad cuente con una buena descripción de la necesidad al momento de realizar una contratación, como es crucial para garantizar el propósito del contrato y que esto le permita establecer observaciones concretas y específicas.</p>	CIRCULAR DIRIGIDA A LAS SUBGERENCIAS TECNICA, SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DEMAS LIDERES DE PROCESO Y SUPERVISORES, DONDE SE RETIENE LA NECESIDAD DE EXPONER EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, DE MANERA CLARA, DETALLADA Y SUFICIENTE, CUAL ES LA NECESIDAD DE CONTRATAR DE LA OBRA, EL BIEN O EL SERVICIO REQUERIDO POR LA ENTIDAD.	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/24	SE REALIZO CIRCULAR, PUBLICO Y SOCIALIZO CIRCULAR NUMERO 10 POR MEDIO DE LA CUAL SE SOLICITA UN ANALISIS DETALLADO SOBRE LA DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR COMO REQUISITO PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS ADENLATAADOS	80%		

26	INDEBIDA RELACION DE RETENCIONES, CONTRIBUCION E IMPUESTOS EN ESTUDIOS PREVIOS	ADMINISTRATIVO	En la revisión de la totalidad de la muestra contractual se evidenció la indebida estructuración y conformación de las retenciones, contribuciones e impuestos a los que habita lugar en la relación contractual, toda vez que las mismas se sustentaban mediante un recuadro de manera general describiendo la totalidad de estampillas y retenciones a las que puede haber lugar y no se discriminaba para cada proveedor las que aplicaban.	Al tener en cuenta la reestructuración basada por bases, donde se refieren a estampillas, tasas y contribuciones (impuestos territoriales), es necesario tener en cuenta que dichos impuestos y contribuciones a los que están sujetos dependen del rubro presupuestal del que provengan los recursos, toda vez que el 80% de los contratos que suscribe SOMOS provienen de recursos que se administran del municipio de Rio Negro y/o desconcentración, los cuales si estarán sujetos a todas las estampillas, tasas y contribuciones que proviene del Estado Tributario del municipio de Rio Negro. En cuanto al contenido de estampillas y/o retenciones aplicables al contrato estatal y frente a las obligaciones de ambas partes, particular y estado, se entiende que, a la entidad estatal, le asiste el deber de informar al contratista sobre las estampillas o contribuciones que son aplicables en la jurisdicción o municipio y recaudar en debida forma las mismas. Por otra parte, el contratista tiene la responsabilidad de conocer y entender las obligaciones fiscales y administrativas relacionadas con su actividad comercial. Esto incluye estar al tanto de los tipos de estampillas que le son aplicables y su monto. Y ambas partes deberán ser garantes de que el cumplimiento sea adecuado. Esta afirmación, no desconoce la obligación que le asiste a la entidad, como responsable de recaudar el pago de estampillas fiscales y/o administrativas, que le apliquen al contratista, de acuerdo al tipo de contrato celebrado y al tipo de empresa y actividad económica derivada del ejercicio de su actividad y no es este el caso de análisis, pues no se cuestiona por parte del equipo auditor un mal recaudo, si no que cuestiona la mención de la totalidad de las estampillas o contribuciones. La aplicación de estampillas está regulada por normativas específicas que establecen claramente los tipos de estampillas, montos y procedimientos a seguir. Estas normativas son de conocimiento público y deben ser cumplidas por ambas partes, la entidad estatal y el contratista.	A PARTIR DEL 01/01/2025, LA ENTIDAD PROCEDERA A RETIRAR DEL ESTUDIO PREVIO LA TOTALIDAD DE IMPUESTOS Y RETENCIONES Y DEMAS QUE APLICA EL MUNICIPIO DE RIONEIRO DE ACUERDO A SU ESTATUTO TRIBUTARIO Y PROCEDERA A DIFERENCIAR LA CARGA IMPOSITIVA, DEACUERDO A CADA TIPOLOGIA CONTRACTUAL, SIN EMBARRO SE DECLARA UNA OBSERVACION CLARA SOBRE LA RESPONSABILIDAD QUE LE ASISTE A CADA CONTRATISTA EN TENER EN CUENTA LAS ESTAMPILLAS QUE LE APLICUEN DEPENDIENDO DE SU NATURALEZA Y FACTURACION.	MEJORA	Subgerencia Administrativa y Financiera.	10/1/25	31/12/25		CIRCULAR INFORMATIVA NUMERO 11 MEDIANTE LA CUAL SE FACILITA EL PROCESO AL CONTRATISTA PARA DETERMINAR LAS ESTAMPILLAS QUE SEAN APLICABLES CON AYUDA DE LA CONTADORA DE LA ENTIDAD	80%			
26	DEBILIDADES EN LA SUPERVISION DE CONTRATOS	ADMINISTRATIVO	En los contratos que se relacionan a continuación el equipo auditor observó que los supervisores de estos contratos no cumplen con todas las obligaciones enunciadas en las disposiciones legales con referencia de la supervisión, estipuladas en los estudios previos, minuta del contrato, manual de supervisión u obligaciones específicas de los contratos por parte para cada uno de los supervisores. Ver. Tabla 67. Relación de contratos con debilidades en la supervisión. Informe final. Fuente: Expedientes contractuales de muestra de auditoría Elaborado: Equipo Auditor-	La entidad considera que, en el informe de supervisión, no es estrictamente necesario detallar toda y cada una de las obligaciones, pero sí es fundamental proponer una visión clara y completa del cumplimiento general y los aspectos clave relacionados con las obligaciones. El informe debe enfocarse en los aspectos críticos y más relevantes del cumplimiento de las obligaciones, el detallar todas y cada una de ellas, puede ser receptorio y poco práctico, especialmente en informes que deben ser claros y concisos. Es así como en el ejercicio de la verificación de contratos, el supervisor considera que no es necesario detallar el cumplimiento de cada una de las obligaciones individuales, sino más bien enfocarse en una evaluación general del cumplimiento del objeto y alcance del contrato. Detallar el cumplimiento de cada obligación puede ser un proceso intensivo en términos de tiempo y recursos. En lugar de dedicar esfuerzos a verificar cada detalle, el supervisor puede utilizar su tiempo y recursos de manera más eficiente al enfocarse en el cumplimiento general del contrato, como una supervisión centrada en los resultados y la efectividad general. El no detallar cada una de las obligaciones en un contrato, sino evaluar el cumplimiento de manera general, no necesariamente constituye un peligro ni implica riesgos significativos si se realiza de manera estructural y enfocada. Este enfoque permite una supervisión más efectiva, optimiza el uso de recursos,	CAPACITACION A LOS SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS	MEJORA	Secretaría General, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera.	1/11/24	1/11/25		SE REALIZO LA PRIMER CAPACITACION A LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS POR PARTE DEL AREA JURIDICA DE LA ENTIDAD				
27	DEBILIDADES EN LA ETAPA DE PLANEACION CONTRACTUAL, EN LOS CONTRATOS DE OBRA	ADMINISTRATIVO	En los contratos que se enuncian a continuación, el equipo auditor observó deficiencias y faltas al principio de planeación, considerando las obligaciones y responsabilidades de la entidad. Ver. Tabla 69 Relación de contratos con debilidades en etapa de planeación. Informe final. Fuente: Contratos revisados de muestra contractual. Elabora: Equipo Auditor.	Se acepta la observación	SE SOLICITARA UNA CAPACITACION A LA CONTRALORIA MUNICIPAL O EN SU DEFECTO SE BUSCARA LA FORMACION PARA EVITAR INCURRIR EN FALTAS Y DEFICIENCIAS EN LA PLANEACION CONTRACTUAL.	MEJORA	Secretaría General, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera.	1/11/24	1/11/25		SE REALIZA REUNION DESDE EL EQUIPO JURIDICO Y TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD PARA IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE FORMACION PARA PROFUNDIZAR LOS SIGUIENTES TEMAS: ESTUDIOS PREVIOS, SUPERVISION, PLANEACION SUPERVISION ENTRE OTROS.	80%			
28	CONTROL Y GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVO	Una vez revisada de la muestra contractual, a través de los expedientes y el archivo documental, el equipo auditor evidenció que el sujeto de control no realiza una debida gestión documental, toda vez que en la revisión de la totalidad de los expedientes contractuales de muestra se identificó que no se encuentran en orden cronológico, existen documentos que no corresponden al expediente, expedientes mal foliados y/o sin foliación, expedientes que superan el máximo de folios establecidos por la ley, carpetas y/o expedientes que cumplen lo establecido en la norma, medios magnéticos mal archivados, con utilización de material abrasivo (ganchos) y documentos sin firmas de los responsables. Adicional a esto no cuentan con documento o referencia cruzada que permita conocer las rutas de los informes y entregables de los procesos. A continuación, se relacionan algunos casos particulares evidenciados en la revisión de expedientes contractuales. Ver. Tabla 69 Relación de contratos con inconsistencias en gestión de archivo. Informe final. Fuente: Contratos revisados de muestra contractual. Elabora: Equipo Auditor.	La adecuada gestión documental es un componente fundamental para el buen funcionamiento de cualquier organización, ya que garantiza la administración eficiente de la información, el cumplimiento normativo y la preservación del patrimonio documental. La identificación de que la entidad no realiza una debida gestión documental revela una serie de riesgos y debilidades que deben ser corregidos para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades legales, operativas y estratégicas de la organización, es por ello que la entidad se compromete a realizar un Plan de mejora, donde se subsanen dichas inconsistencias, que implemente un verdadero sistema de gestión documental que contemple la clasificación, archivo, conservación y disposición final de los documentos.	LA ENTIDAD REALIZARA LA REESTRUCTURACION DEL PROCESO DE SU GESTION DOCUMENTAL, ES POR ELLO QUE PARA LA VIGENCIA 2025, INICIARA LAS SIGUIENTES CONTRATACIONES, COMO PLAN DE MEJORA: 1. EL ARCHIVO RODANTE 2. CONTRATACION DE PERSONAL CON LA SUFICIENTE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA RELACIONADA TODO ELLO, CON EL FIN DE CONTAR CON UNA CLASIFICACION, ORGANIZACION Y LOCALIZACION DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA ENTIDAD, DE MANERA SEGURA Y EXPEDITA. TODO ELLO, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DE 2000.	MEJORA	Subgerencia Técnica	10/1/25	31/12/25		SE CONTRUYO EL ARCHIVO FRENTE A LA ENTIDAD SE ESTA REALIZANDO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR A LA EMPRESA ENCARGADA DE LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LA ENTIDAD.	40%			