



PLAN DE MEJORAMIENTO (AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN SOMOS RIONEGRO S.A.S.)

SG-FR-156

Versión 2 20/09/2022

NÚMERO	HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	CONDICIÓN PRONUNCIAMIENTO ENTDE DE CONTROL	PRONUNCIAMIENTO ENTIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA DE FINALIZACION	OBSERVACIONES	PORCENTAJE	EFICACIA	ESTADO
1	REUNION COMITÉ TÉCNICO DEL SISTEMA DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	ADMINISTRATIVO	Al revisar la información presentada en sistema de Rendición Electrónico de Cuentas "SIA Contraloría", en el reporte gestión financiera descentralizadas formato F22 CMR, numeral 10 informe de cobro por edades detallado por mes, se observa que el comité de sostenibilidad contable no realizó una reunión en el año 2023, lo que impide que el equipo auditor proceda a solicitar la información la cual diera cumplimiento con lo establecido para lo que la entidad certificó 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 del comité de sostenibilidad contable.	Nos acogemos a las recomendaciones a que haya lugar, presentando las acciones necesarias en el Plan de Mejora y desarrollo que se establecen en la vigencia 2024, las cuales se presentan en el numeral 01 de la resolución 027 del 2022, que se han venido desempeñando.	SE REALIZARÁ EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERO, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 027 DEL 2022.	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	29/11/24	29/11/25	SE REALIZA EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERO EL DÍA 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 027 DEL 2022. SE REALIZA UNA VERA AL AÑO	90%		ABIERTO
2	CUENTA 1110 DEPÓSITOS DE INSTITUCIONES FINANCIERAS - CONCILIACIONES BANCARIAS	ADMINISTRATIVO	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, Libros de Balance y Boletines de lectura) de 01 de enero a 31 de diciembre de la vigencia 2023, se observa que el equipo auditor no realizó la revisión de las conciliaciones bancarias, ya que se realizó el informe 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 establece en las siguientes tablas: Ver. Imagen 5: Documento soporte de conciliación de tesorería. Fuente: SIA CONTRALORIA. Elaboró: Equipo auditor.	De las 6 cuentas presentadas, de 4 de ellas no se anexo extracto bancario dado que ya no se moviliza dinero y cuentan con saldos bajos, motivo por el cual el equipo auditor ya no realizó la revisión de las conciliaciones bancarias hasta evidencia de la liquidación del contrato interadministrativo con el municipio, sin embargo, se realizó informes conciliatorios de las 6 conciliaciones. Referente a las conciliaciones bancarias se revisó detalladamente el procedimiento para su correcta ejecución.	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 RESOLUCIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS ANÁLISIS Y LOGRANDO REDUCIR LOS REGISTROS POR CONCLÍAR.	60%		ABIERTO
3	INCERTIDUMBRE EN CUENTAS CONTABLES GRUPO 1.3, CUENTAS POR COBRAR	ADMINISTRATIVO	Al verificar la información correspondiente a la cuenta contable del activo grupo 1.3 cuentas por cobrar, en el Balance General NICSP 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, numeral 10 informe de cobro por edades detallado por mes, se observa que el equipo auditor no realizó la conciliación de la cuenta por cobrar en incertidumbre en dicha cuenta debido a que presenta las siguientes diferencias en cada uno de los reportes: Ver. Imagen 6: formato gestión financieras descentralizadas F22_CMR, numerales 10 Fuente: SIA CONTRALORIA. Elaboró: Equipo auditor.	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 cometen 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.	DENTRO DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE, SE SOLICITÓ LOS TEMAS DE INCERTIDUMBRE EN CUENTAS POR COBRAR POR EDADES Y SE HARÁ UN COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE CARTERA Y ASÍ MISMO HACER LAS RELEVANTES CONCILIACIONES.	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	29/11/24	29/11/25	SE REALIZA EL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y FINANCIERO EL DÍA 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024, CONFORME A LA RESOLUCIÓN 027 DEL 2022. SE REALIZA UNA VERA AL AÑO SE ESTÁ VERIFICANDO LAS CUENTAS POR COBRAR INCLUIDAS LAS DISCONCENTRACIONES.	80%		ABIERTO
4	INFORMACION REPORTADA A CHIP CATEGORÍA CONTABLE PÚBLICA CONVERGENCIAS, OPERACIONES RECIPROCAS.	ADMINISTRATIVO	La empresa Sistema Operativo de Movilidad de Oriente Sostenible "SOMOS Rionegro S.A.S.", reportó en el Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) de la categoría "Contable pública convergencias" el formulario operaciones reciprocas de la vigencia 2023, donde se presentan algunas saldos que no tienen por falta de correspondencia entre filas comparadas, estas fueron clasificadas por los siguientes conceptos: Ver. Tabla 59: Inconsistencia en vendedores (entidad fuente – destino). Fuente: Reporte CGR formulario Conciliación de operaciones reciprocas periodo 2023. Elaboró: Equipo auditor.	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 sistemática cuando se va a revisar la información en la plataforma de CHIP, se hace la identificación de las cuentas reciprocas y finalmente con el saldo de mejora, se hará dicha conciliación de saldos por conciliar y se hará el plan de mejora.	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 SUSCRIPTOR DE LA PLATAFORMA CHIP DE LA ENTIDAD REVISARÁ Y CONCILIARA LOS SALDOS Y OPERACIONES RECIPROCAS 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 a la Página de Trámite PT-08-PF muestran con base en la información registrada en el Sistema de Cuentas SAI, que en el cuadro de presentación de la información se observa el cuadro numérico 35. Asimismo plantea emitido por la Oficina de los Comprobantes de Ingresos y egresos (el de egresos debe contener valor deducciones y cuenta bancaria), se evidencia que la empresa realizó un registro de movimiento de ingresos por 18,261.919 con base a un extracto bancario de marzo del año 2022, reflejando desdobladas en las actividades administrativas mínimas para el análisis de los saldos por considerar las operaciones contables.</p> <p>Ver. Tabla 53. Movimiento de ingresos consecutivo 912.</p>	<p>La observación realizada por el equipo auditor de la contraloría es válida sin embargo el movimiento de ingreso fue emitido en el cuadro de presentación a los ingresos en bancos, dato que fue el tiempo que se realizó las averiguaciones del origen del dinero, dado que no existían soportes, ni referencias de dicho ingreso, lo que impidió la realización de la conciliación, por lo que se procedió a realizar el ingreso al rubro de recursos no apropiados, sin embargo se revisó detalladamente el procedimiento de conciliaciones bancarias para su correcta ejecución.</p>	<p>SE REALIZARA REVISION DE NOTAS CONCILIATORIAS MES A MES, BUSCANDO NO TENER NOTAS CONCILIATORIAS DE MAS DE TRES MESES.</p>	MEJORA	Subgerencia Financiera	4/10/24	AL FINAL DE CADA MES LA SUSCRITA CONTADORA DE LA ENTIDAD REVISARÁ COMO CONS	SE REALIZA LA REVISION DE NOTAS DE CONCILIATORIAS MES A MES, BUSCANDO ASEGURAR QUE NO HAYA CANTIDAD DE NOTAS CONCILIATORIAS EN LOS INFORMES. EN EL AÑO 2024 SE REALIZARÁ UN AVANCE SUSTANCIAL EN LA RESOLUCION DE LOS REGISTROS MAS ANTIGUOS Y LOGRANDO REDUCIR LOS REGISTROS POR CONCILIAR.	50%	ABERTO
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://sosmosmovilidad.gov.co en la ruta transparencia, planeación presupuestos e informes en los links presupuesto general de ingresos, gastos e inversión y ejecución presupuestal se evidenció que la Empresa SOMOS publicó para los dos ítems un documento denominado Plan Anticipatorio 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 electrónica. Fuente: Página web Entidad. Elaboró: Equipo auditor</p>	<p>Se acepta la observación evidenciada por el equipo auditor y se realizará seguimiento a la actualización de la información presupuestal en la página web de la entidad, con el fin de que se cargue oportunamente.</p>	<p>SE PROCEDE A CARGAR LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL VIGENTE, DANDO EJECUCIÓN A LA ACTUALIZACIÓN INMEDIATA CARGANDO LA INFORMACIÓN CALARA Y PRECISA DEL PRESUPUESTO.</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 EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD	100%	ABERTO
7	DEFICIENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	ADMINISTRATIVO	<p>En revisión del "Procedimiento Presupuestal" en su versión uno (1) del 02 de noviembre del año 2023 mediante el formato interno SG-CP1PR-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 evidencia 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 "suelo 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>	<p>SE REALIZA LA PELA A PARTIR DE LA NOTIFICACION DE LA INFORMACION FINAL ENVIAIDA A LA EMPRESA SOMOS SE DEJARA DE IMPLEMENTAR Dicha PRACTICA, ESTABELECI CON SOLICITUD DE LA PRACTICA Y CLARIDAD EN LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.</p>	CORRECTIVA	Subgerencia Financiera	7/10/24	7/10/24	SE SOLICITA LA RESPECTIVA LIBERACION DE SALDOS Y LA SUBGERENCIA FINANCIERA REALIZA LAS LIBERACIONES DE LOS CDP	80%	ABERTO
8	REPORTE DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL AL CUIPO- CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACION PUBLICA Y SISTEMAS DE RENDICION ELECTRONICA DE CUENTAS SAI CONTRALORIA	ADMINISTRATIVO	<p>Al revisar la información presentada en el Consolidador de Hacienda e Información Pública CUIPO, en la categoría CUIPO y en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SAI Contraloría", en el reporte ejecución presupuestal de gastos F04_CMR formato_202401_104_cmr, en la columna presupuesto definitivo, se observa la suma de 30,467.713.310, descriptiva inconsistencias con lo reportado en la tabla CUIPO, en el cual se observa la suma de 30,755.763.032, diferencias que se observan en los reportes de 268,043.737, 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. Imagen 54. Reporte SAI Contraloria ejecución presupuestal de gastos F04_CMR. Fuente: Reporte SAI Contraloria ejecución presupuestal de gastos F04_CMR formato_202401_104_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 SAI-OBSEVRA es específica formato_202401_104-excel - observación de la información presupuestal 2023, especificando columnas de apropiación inicial movimientos en el presupuesto tales como adiciones, reducciones y traslados , seguido por la columna de CDPs CDPs, observación y pago, en el entorno de presupuestación, en la columna donde se hace la observación no corresponde al total de los CDPs expedidos en la vigencia 2023.</p> <p>SE PROCEDA A IMPLEMENTAR REVISIONES CONCRETAS A LA INFORMACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR SU OBSERVA.</p> <p>SE IMPLEMENTARÁ LA ACCIÓN DE MEJORA MEDIANTE LA VERIFICACION DE SALDOS TOTALES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA INFORMACION RENDIDA EN EL CATALOGO UNICO DE INFORMACION PRESUPUESTAL ORDINARIO, DICHA ACCIÓN SE REVISARÁ TRIMESTRALMENTE PARA EVIDENCIAR LA CLARIDAD Y CONSISTENCIA DE LA INFORMACION.</p>	<p>SE PROCEDA A IMPLEMENTAR REVISIONES CONCRETAS A LA INFORMACION DE FORMATOS REQUERIDOS POR SU OBSERVA.</p> <p>SE IMPLEMENTARÁ LA ACCIÓN DE MEJORA MEDIANTE LA VERIFICACION DE SALDOS TOTALES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA INFORMACION RENDIDA EN EL CATALOGO UNICO DE INFORMACION PRESUPUESTAL ORDINARIO, DICHA ACCIÓN 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 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA INFORMACION RENDIDA EN EL CATALOGO UNICO DE INFORMACION PRESUPUESTAL ORDINARIO	100%	ABERTO
9	DEFICIENCIAS EN EL CONTROL INTERNO EXISTENDO EN LA ENTIDAD.	ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	<p>Una vez realizada la prueba de reconciliación al área de control interno de la entidad el dia 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, la vez que se pidió que se realizara la auditoría, no se obtuvieron soportes suficientes del informe de la vigencia 2023, sin embargo, se lo requerido por la contraloría, son los puntajes obtenidos por la entidad, anexo puntajes furag y certificados correspondientes.</p> <p>Ver Cuadros. Respuesta Informe Preliminar.</p> <p>En cuanto a que no se obtuvieron soportes suficientes para constatar la ejecución y la información de las auditorias realizadas durante las vigencias 2023, estos al igual que los anteriores, fueron enviados en el mismo correo.</p> <p>Que se evidenciaron informes de PQRSOD sin detalle y con carencia de precisión en circunstancias de tiempo, modo y lugar, en prueba de reconciliación de la vigencia 2023, se observó que se realizó la auditoría, no se obtuvieron soportes suficientes del informe de la vigencia 2023, no se obtuvieron soportes suficientes que sustenten de manera clara los informes de las auditorias 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 reconciliación de la vigencia 2023, se observó que se realizó la auditoría, no se obtuvieron soportes suficientes del informe de la vigencia 2023, no se obtuvieron soportes suficientes que sustenten de manera clara los informes de las auditorias realizadas durante la vigencia 2023.</p> <p>Que 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 ambiental, ni se realizó seguimiento y control de los 17 procesos con los que cuenta la entidad solo se evaluaron dos (2) programas nombrados "Zona de promoción y desarrollo Regulado (ZER)" y "Programa de Bicicletas -BICIRIO-", 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 / jefes de capacitación</p> <p>Se le realizó seguimiento a los roles de establecimiento Regulado y Programa de Bicicletas -BICIRIO- 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, ASI 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%	ABERTO	

10	DISPOSICION EN CONTRA VIA DE DOCUMENTACION NORMATICA Y DEFICIENCIAS EN LA ESTRUCTURACION DEL "PROCEDIMIENTO ATENCION DE LAS PORSF EN SU VERSION No. 01 MEDIANTE LE FORMATO SG-EYC-PR-91.	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 PORSF". No obstante, para la vigencia del año 2023 se denota que este procedimiento en su versión número 01 mediante el formato SG-EYC-PR-91 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 58: Procedimiento de atención a PORSF</p> <p>Fuente: versión número 1' mediante el formato SG-EYC-PR-91, SOMOS S.A.S</p> <p>Además, en desglose del mencionado procedimiento, se describe un procedimiento normativo en contra vía, en acuerdo al artículo 1437 de 2011 en su artículo 69, específicamente al consignar el siguiente establecimiento 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 PORSF, versión número 1' mediante el formato SG-EYC-PR-91, 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 asistir en un control efectivo de los términos normativos para mejorar respuesta y la eficiencia de diseño y la materialización de la misma. Por último, la entidad no posee una documentación eficaz que provea la descripción que para el tratamiento de las peticiones 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 las PORSF. Queda establecido, Sugerencia: Implementar el "Procedimiento Atención de las PORSF", 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 acceso.</p> <p>Es por ello, que se definen las siguientes acciones de mejora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento de PORSF: Se ajustara el procedimiento establecido para la atención de las PORSF, de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento Atención de las PORSF, versión No. 2", donde se establezca la recepción, tipo de solicitud, medio de recepción, gestión o trámite y respuesta de las PORSF, así como la documentación que se debe adjuntar. 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. 3. Adicionalmente, se implementarán mecanismos de seguimiento que permitan aclarar sobre vencimientos de plazos. 4. PORSF Anónimas: Se indicará el establecimiento de un procedimiento para el año 69 de la ley 1437 de 2011, publicando la PORSF anónima en la página web de la entidad, con un término de cinco (5) días hábiles. 5. 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 términos de los ciudadanos y la importancia de cumplir con los plazos establecidos. 6. Sistema de Monitoreo y Mejora Continua: Se establecerá un sistema de monitoreo y evaluación continua para asegurar el cumplimiento del procedimiento de PORSF. Se respaldará justificadamente. 	<p>LA ENTIDAD, MODIFICARÁ EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR EL ÁREA DE CALIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LAS PORSF, ACTUALIZANDOLO A VERSIÓN N°. 02 INCLUYENDO LAS ACCIONES RECOMENDADAS POR EL EQUIPO AUDITOR.</p> <p>ADEMAS SE CAPACITARÁ EL PERSONAL PARA SU CONOCIMIENTO, APROPIACIÓN Y APLICACIÓN DE Dicho PROCEDIMIENTO AL MOMENTO DE RECIBIR UNA PORSF.</p>	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25		LA ENTIDAD ACTUALIZO EL PROCEDIMIENTO DE PORSF DURANTE LA VIGENCIA DE AÑO 2024 LLEVO UN CONTROL DE LAS PORS ALLEGADAS A LA ENTIDAD CON SU RESPECTIVA RESPUESTA COMO LO INFORMA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO	80%	ABIERTO
11	OMISION DE OTORGAR RESPUESTA A LAS PORSF ALLEGADAS A LA EMPRESA SOMOS RIONEGRO S.A.S.	ADMINISTRATIVO	<p>Se evidencia el incumplimiento de otorgar respuesta a las PORSF allegadas a la empresa Sistema Operador de Movilidad Ocupante Sistematico SOMOS S.A.S al denotarse peticiones adelantadas por terceros en 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 la PORSF para el año 2023, el Coordinador de Calidad al tránsito del formato FG-90 realiza una delimitación o acápite taxativo de peticiones presentadas frente a la comparativa de las manifestaciones resueltas por los usuarios, expresando que se otorgó la totalidad de respuestas a cuarenta y ocho (48) en razón a las PORSF 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 procedimiento de tiempo y respuesta establecido en la resolución 010 de 2023 (10) días hábiles contados desde su recepción, denotándose implícitamente, el incumplimiento de otorgar respuesta a las PORSF en los términos normativos de forma y fondo para la resolución de la petición, queja, reclamo o sugerencia que suscita 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. Hallazgo 9.</p>	<p>SE DARA EL MISMO MANEJO AL HALLAZGO ANTERIOR, Y SE INCLUIRA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO A ESTABLECER EL TÉRMINO DE RESPUESTA DEPENDIENDO DEL TIPO DE PETICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1755 DE 2015.</p>	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	LA ENTIDAD ACTUALIZO EL PROCEDIMIENTO DE PORSF DURANTE LA VIGENCIA DE AÑO 2024 LLEVO UN CONTROL DE LAS PORS ALLEGADAS A LA ENTIDAD CON SU RESPECTIVA RESPUESTA	80%	ABIERTO	
12	CONTROL DE ATENCION DE LAS PORSF POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA SOMOS RIONEGRO S.A.S.	ADMINISTRATIVO	<p>La información de atención de las PORSF fue objeto de rendición en la cuenta a través de la plataforma UN-Contraloria, en razón de su obligatoriedad de acuerdo con la Resolución N°. 010 del 3 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 PORSF allegadas, al no detallarse los medios de recepción, el contenido o motivo que originaron estas PORSF, peticiones resueltas, tiempo 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 expuestos por el Coordinador de Calidad a través del formato SG-PR-06 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 57 Informes de PORSF emitida.</p>	<p>Se acepta la observación.</p>	<p>EL SECRETARIO GENERAL DE LA ENTIDAD, EMITIRA OFICIO DIRIGIDO AL JEFE DE CONTROL INTERNO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN 010 DE 2023, Y CARGAR LAS PORSF, INDICANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR, EN CONCORDANCIA CON LA OFICINA DE CALIDAD.</p>	CORRECTIVA	Control Interno	1/11/24	1/11/25	SE ENVIO OFICO DESDE LA SECRETARIA GENERAL AL JEFE DE CONTROL INTERNO SOLICITANDO MANTENER LA CONGRUENCIA EN LA INFORMACION	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 se tienen 162 contratos, de los cuales 2 ya cuentan con extemporaneidad y en el archivo interno 180 contratos, por lo que se evidencia una diferencia de 18 contratos fallantes, teniendo en cuenta que de los 182 contratos antes mencionados, 2 ya se encontraron rendidos de forma extemporánea, en la siguiente tabla se encuentran 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 auditoria, el equipo auditor, planteo un beneficio cualitativo, donde se otorga la posibilidad de subsanar dicha situación, permitiendo la publicación de las órdenes de compra de manera extemporánea.</p> <p>Una vez otorgado el beneficio de la inspección, la auditoria indica que esta acción ha resultado en consecuencia en la mejoría continua de la gestión y también 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 comparación de la información de la entidad con la información de la plataforma, indica que esta acción ha resultado en consecuencia 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 acción no punitiva ha resultado en una mejora continua como un logro dentro del informe, ya que la omisión fue rectificada antes de la conclusión de la auditoria y bajo la autorización del equipo auditor, por lo que se solicita el</p>	<p>A PARTIR DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA, DONDE SE OTORGÓ EL BENEFICIO CUALITATIVO, LA EMPRESA SOMOS SE ACODE AL MISMO Y PROCEDE A LA RENDICION DE TODAS LAS ORDENES DE COMPRA EN LAS PLATAFORMAS DE LEY.</p>	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	SE SUBSANO EL HALLAZGO LA CONTRALORIA SANCIONO Y EL FUNCIONARIO SANCIONARIO GENERAL ATENDIO EN DEDICADA FORMA LA SANCION	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 cargo 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 efectivo del contrato, de lo que el pago cumplimiento obedece a la ausencia del cargo de los siguientes documentos: pagos o acta de cierre de procesos, entendidas por cierre Acta de Terminación o Acta de Liquidación.</p> <p>En algunas ocasiones, el proveedor o contratista no presenta la muestra y no cumple dentro de los plazos establecidos el contrato, situación que, en su caso, a la entidad, imposibilita la a la misma, con los trámites previos para el pago, generándose un retraso en la publicación o cierre en la plataforma.</p> <p>Otra circunstancia obedece al cargo 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 contrataciones (Arrendamiento, Contratos de Servicios, Suministros, Obras, ICI) Y comprende que la liquidación de dichos contratos cuenta con un término que excede la respectiva vigencia fiscal del año que fue suscrito, por lo tanto, la ejecución 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 cargo del Acta de liquidación, pues la legislación general establece en su manual de contratación, general 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% conociendo los motivos que dan origen a los</p>	A PARTIR DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA, DONDE SE DETERIORO EL BEMEFICIO, CUALITATIVO, LA EMPRESA SOMOS SE ACODE AL MISMO Y PROCEDE A LA RENDERACION INMEDIATA DE TODOS LOS SOPORTES DE DEDICACION ALiquidación PARA LOGRAR EL 100% Y EL CIERRE DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA.	MEJORA	Secretaria General	15/10/24	15/10/25	SE SUBSANO EL HALLAZGO LA CONTRALORIA SANCIONO Y EL FUNCIONARIO SECRETARIO GENERAL ATENDIO EN DERECHO POR LA SANCION Y SE CONTINUO RENDIENDO LO REUBERIDO.	80%		
15	SUSCRIPCION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO POR LA EMPRESA SOMOS S A SIN EL CORRESPONDIENTE ANALISIS DEL SECTOR EN LA VIGENCIA FISCAL 2022.	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 la vigencia fiscal 2023 no se realizó en los estudios de mercados realizados por la contraloría, lo que obviamente, no se evidencia un análisis de mercados y alternativas socio-económicas como referente 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 6 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 sustentan 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 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>La entidad considera que el análisis de mercados es un elemento fundamental para establecer el canon de arrendamiento, ya que el mismo debe basarse en la ejecución del contrato, en la cual se lleva a cabo un análisis juicioso sobre los precios del sector, en relación con el avaluo, ubicación, m2 y demás condiciones, evitando sobrecostos o condiciones desfavorables para la organización.</p> <p>Si la entidad en futuras ocasiones requiere de la elaboración de un nuevo Contrato de Arrendamiento, debe tener en cuenta que para la elaboración del mismo el análisis de mercados de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable, el análisis de mercado o avaluo comercial en la etapa previa a la suscripción del contrato, buscando garantizar que los contratos de arrendamiento se suscriban bajo condiciones de mercado, considerando factores 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 BICRIO, el cual era celebrado con la señora Diana del Socorro Pelez Gómez, para la vigencia 2024, no se suscribió una evaluación de mercados, ya que la ejecución de las bicicletas se realizó en las instalaciones propias en la Bodega del Transito, 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 se decide fue trasladada a las instalaciones de la sede de la Movi, en la Avenida Poblado.</p>	<p>A PARTIR DEL INFORME FINAL DE AUDITORIA, LA SECRETARIA GENERAL EXPEDIRÁ CIRCULAR DIRIGIDA A LAS SUBGERENCIAS ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, PARA QUE REALIZEN UNA ANALISIS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS, UN ANALISIS JUICIOSO DE LOS PRECIOS DE MERCADO, NO SOLO EN LAS TIPOLOGIAS DE ARRENDAMIENTOS, SI NO EN LAS DIFERENTES ALTERNATIVAS O CANONES QUE SE PRETENDAN ADELANTAR CON EL FIN DE QUE LA CONTRATACION SE REALICE BAJO CONDICIONES OPTIMAS EN VALORES, COMPETITIVAS Y AJUSTADAS A LA REALIDAD.</p>	MEJORA	Secretaria General, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera.	1/11/24	1/11/25	SE REALIZO CIRCULAR NÚMERO 10 SE PUBLICO Y SOCIALIZO, POR MEDIO DE LA CUAL SE SOLICITA UN ANALISIS DE LOS ESTUDIOS SOBRE LA DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR COMO REQUERIDO EN EL PROCESO PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS ADELANTADOS			
16	RELACIONES CONTRACTUALES SUSCRITAS POR LA EMPRESA SOMOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022. 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 aboga la observación de manera parcial, toda vez que, para las tipologías señaladas en la muestra, puntualmente, como Contrato de Arrendamiento, Servicio y suministro, no se resalta el respectivo análisis del sector, como una etapa crucial para proporcionar un panorama claro sobre las condiciones de mercado, las tendencias y los precios ajustados, que permitieren a la entidad, tomar decisiones apropiadas, la asignación de recursos 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 condiciones de precios de mercado, ya que el foco principal de este análisis es centrarse 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 servicios y suministros, así como los contratos de adquisición de bienes, servicios y 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 específicas que no necesariamente dependen de las fluctuaciones y 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 no es que mediamos en la calidad del</p>	<p>LA ENTIDAD PROCEDERA A REALIZAR UN ANALISIS DETALLADO DEL MERCADO DE CONTRATACION EN LOS CASOS DE CONSIDERE NECESARIO, PROCEDERA A REALIZAR LAS MODIFICACIONES QUE SEAN NECESARIAS</p>	MEJORA	Secretaria General	1/10/24	1/10/25	SE REALIZA REUNION CON EL EQUIPO JURIDICO, DIRECTIVOS COMO EL PIN DE ESTAR, ACER DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE LAS FALENCIAS DE NUESTRO MANUEL PARA POSIBLEMENTE REALIZAR UNA VALIDACION CON UN EXPERTO TERCERO.	20%		

17	FALENCIAS EN EL ANALISIS PREVIO DE LAS RELACIONES CONTRATUALES 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 detalló el mandamiento de pago a un solo proveedor en el documento que fungo como orden de compra. Asimismo, no se realiza una justificación de la selección del contratista puesto que no se acciona a criterios de economía, eficiencia y eficacia respecto a las calidades, cantidades y garantías de respuesta a los objetivos propuestos 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 políticas 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 tanto a las órdenes de compra, emitidas por la entidad, estas, constituyen un mecanismo ágil y expedito para la adquisición de bienes y servicios de menor valor, que responden a necesidades operativas de ejecución inmediatas, 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 eficiente, sin la necesidad de una formalización de términos complejos o negociaciones extensas, facilitan una respuesta rápida ante necesidades específicas evitando retrasos que podrían afectar la operatividad de la entidad. 2. Sencillez del Procedimiento: Mientras que los contratos requieren de un proceso de análisis, negociación y formalización que incluye estudios de mercado, análisis de riesgos 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 amparan una formalización contractual extensa (ej. Pólizas). 3. Ámbito de Aplicación: Las órdenes de compra se utilizan generalmente para adquirir bienes o servicios de bajo costo que no cumplen 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 extensas 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 extensos, garantías extensas, o revisiones legales detalladas. Esto permite a que su ejecución sea expedita y transparente, limitada al cumplimiento de una compra o servicio en condiciones ya predefinidas. 	<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</p> <p>DENTRO DE LAS ORDENES DE COMPRA SE ESTA IDENTIFICANDO EL SUPERVISOR DE LA ORDEN Y DICHO DOCUMENTO VA ACOMPAÑADO DE TODOS LOS CERTIFICADO DE EL SUPERVISOR,ADMAS</p>	MEJORA	Secretaría General	1/10/24	1/10/24	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.	20%		
18	INAPLICACION DEL FORMATO DE SUPERVISION DESIGNADO POR LA ENTIDAD SOMOS SAS PARA LA RECEPCION DE BIENES O SERVICIOS EN LAS RELACIONES CONTRATUALES 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 contratación individual 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>Revisado el Manual de Contratación de la entidad, no se establece una norma 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 valido donde se detalló 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 han cumplido con la norma establecida en los contratos celebrados, por la entidad y los 6 restantes corresponden al pago de la Facturación electrónica o firmas digitales con FENALCO.</p>	<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</p>	MEJORA	Secretaría General	SE SUBSANO EL HALLAZGO, LA COMUNICACION, SANCION Y EL FUNCIONARIO SECRETARIO GENERAL SE DETERMINA EN DEBIDA FORMA LA SANCION	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.	20%			
19	DISPOSICIONES ADICIONALMENTE INTEGRADAS AL MANUAL DE CONTRATACION DE LA EMPRESA SOMOS SAS EN CONTRAVIA DEL ORDENAMIENTO JURIDICO.	ADMINISTRATIVO	<p>En el mes de febrero de 2021 se establece la siguiente disposición interna en contravía 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>(...)</p> <p>Para la legalización de los contratos que requieren la aprobación de las garantías (en caso de aplicar), 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 negilla y subrayado no corresponde al texto al letrado 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 del contrato, específicamente al acto posterior de la suscripción del contrato, dispone la facultad de realizar el acta de inicio e iniciar el contrato sin la constitución y aprobación de pólizas a pesar de ser estás requeridas para su ejecución.</p> <p>De acuerdo a dicho régimen de contratación aplicable a la empresa SOMOS S.A.S es un régimen establecido en el Código de Contratación Pública (ECP) y el que se establece en el Manual de Contratación, y se aplicable las disposiciones normativas en la contratación del derecho privado, ya que la regulación de las modalidades de contratación, se debe advertir que las disposiciones en el Manual de Contratación no deben vulnerar precios normativos en donde la normatividad no ha hecho distinción del régimen establecido en el Manual de Contratación y las disposiciones impuestas por la Comisión de Contratación y Comercial del Estado adscrito al ministerio de Hacienda y las autoridades de Empresarial y Comercial del Estado, pudiendo la entidad al momento de sus naturales actos de Empresarial y Comercial del Estado adscrito al ministerio de Hacienda adquirir 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 estable.</p> <p>La entidad al relacionar en el documento precontractual de estudios previos mediante la descripción de riesgos en el instrumento de la "Mátrix 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 2.2.1.1.6.3 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 contratastas 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 entiende que existe un desfase entre la teoría y la práctica, ya que, que la norma establece la práctica legalización en caso de presentarse, pues el dar inicio a un contrato sin la respectiva aprobación de garantías, pondrá a la entidad en riesgo y la dejaría expuesta a la responsabilidad de las sanciones que se puedan ocurrir 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 perjudicar gravemente el patrimonio de la misma, afectando la integridad del precio de contratos. Sin embargo, la entidad se apresura a dicha situación, todos los contratos cuentan con sus respectivas garantías aprobadas y posterior a ello su inicio, como lo pone en el Manual de Contratación en las carpetas fiscales de cada proceso con la respectiva publicación de la ejecución del contrato.</p> <p>La discrepancia entre la disposición legal y la práctica real en la constitución y aprobación de pólizas requiere una revisión urgente, es por ello dicha condición será tenida en el estudio que se realice con el fin de modificar el Manual de Contratación, para que las prácticas reales estén en concordancia con la normativa, 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>	<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</p>	MEJORA	Secretaría General, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera	1/10/24	1/10/25	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.	20%		
20	INAPLICACION DEL ACTA DE CONTRATACION DE LAS RELACIONES CONTRATUALES 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 de acuerdo al Acta de terminación y liquidación de los contratos, el cual establece que las relaciones 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 Sis Osevna</p>	<p>Se establece que para la respuesta responder, cada vez que la entidad se encuentra dentro del término establecido para realizar el Acta de Terminación o liquidación de los contratos, entendiendo que la misma cuenta con un término de 1 (1) año, mismo que excede la respectiva duración fiscal del año que fue establecida la respectiva contratación, se procederá en el número 8.1. Acta de terminación y liquidación, del Manual de Contratación, 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, la entidad se encuentra dentro del término para realizar las actas de terminación y/o liquidación de los contratos.</p> <p>No obstante, todo contrato liquidado se procederá a</p>	<p>LA ENTIDAD LIQUIDARA LOS CONTRATOS DENTRO DEL TERCERIO DE UN (1) AÑO, COMO MAXIMO, DENTRO DE LOS 12 MESES SIGUIENTES A LA FINALIZACION DE LA EJECUCION CONTRACTUAL Y UNA VEZ ESTE SUSCRITA POR AMBAS PARTES, PROCEDER AL CARGUE INMEDIATO EN LAS PLATAFORMAS PARA DAR CIERRE AL PROCESO.</p>	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	31/12/24	SERIALIZAR CIRCULAR Y SE ENVIA CORREO POR MEDIO DE LA CAL SOLICITA LA LIQUIDACION Y CIERRE DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES	40%		

21	VERIFICACION DE LA CAPACIDAD DE EJERCICIO LEGAL COMO ABOGADO PARA LA SUSCRIPCION CONTRACTUAL CON LA EMPRESA SOMOS S.A.S.	ADMINISTRATIVO	<p>En las siguientes relaciones contractuales de prestación de servicios profesionales suscritas por la empresa SOMOS S.A.S en los documentos contractuales redactados por el proveedor se suscita la ausencia del elemento o certificado de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial en donde se expresa si el profesional autorizado posee la capacidad jurídica para el ejercicio de la profesión libera del derecho y si correspondientemente, no resposa una sanción disciplinaria vigente que expresa una incapacidad técnica y/o jurídica para el cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> CDPS-008-2023 Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la asesoría jurídica y el seguimiento legal de los diferentes programas y proyectos adelantados por la empresa SOMOS Rionegro S.A.S. CDPS-019-2023 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-029-2023 Acompañamiento Jurídico y financiero del proceso y puesta en marcha del sistema inteligente integrado de transporte del municipio de Rionegro SITRIO. CDPS-057-2023 Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento jurídico en la gestión precontractual del proyecto tren ligero fase 1 del municipio de Rionegro. <p>Por tanto, recar 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 directamente la capacidad, habilidad o conocimientos que pueda requerir el ejercicio de la profesión, así, 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 apoyando 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 ejercicio. La Comisión Nacional de Disciplina Judicial es la entidad que el profesional abogado posee la capacidad jurídica para el ejercicio de la profesión libera del derecho y si correspondientemente, no resposa una sanción disciplinaria vigente que expresa una incapacidad técnica y/o jurídica para el cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas.</p> <p>Sin embargo, la entidad muga el riesgo de contratar un profesional que no cumpla con los requisitos establecidos en la legislación, evitando 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 la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, con el fin de corroborar que el profesional no responde con sanciones o antecedentes que puedan afectar la relación profesional, como una práctica sancionada para evitar problemas futuros, asegurando que se ha tomado medidas preventivas en la selección del profesional.</p> <p>Por tanto, la entidad presume la buena fe del profesional, al entender que con la presentación de la tarjeta profesional 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 se elimina la presente observación a un criterio sujeto a una exigencia legal que debe 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>	<p>SE MODIFICARÁ LA LISTA DE CHEQUEO, CON EL FIN DE INCLUIR, LA PRESENTACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, incluyendo que las partes interesadas y tercero 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 planeación 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 trabaja esta situación a través de un Plan de mejora, que permite 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>	<p>SE ELABORARÁ UN OFICIO DIRIGIDO AL AUXILIAR DE CONTRATACIÓN, QUIEN ES EL ENCARGADO DE LA RENDICIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN LAS PLATAFORMAS CON EL FIN DE QUE SE ALINEEN LOS PROCEDIMIENTOS Y SE DEDICAR LUEGO DE CARGAR LA NOVEDAD EN EL SECOP II, PROCEDER SIMULTÁNEAMENTE AL CARGUE EN SIA OBSERVA.</p>	CORRECTIVA	Secretaría General	1/11/24	1/11/25	SE REALIZA ACTA DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y SE SOLICITA A LA AUXILIAR DE CONTRATACIÓN LA ALINEACIÓN DE LOS PORCES RENDIDOS EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS		
23	AUSENCIA DE PUBLICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN SECOP 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 SECOP II y SIA Observa. El detalle de los documentos faltantes se define en la Tabla 58. Ver. Tabla 65. Relación de contratos con ausencia de documentos en SECOP II y SIA Observa. Informe final. Fuente: Relación de documentos disponibles en expedientes, SIA Observa y SECOP II.</p>	<p>La entidad acepta la observación y entiende la importancia de cumplir con la publicación oportuna de las actuaciones contractuales, incluyendo los papeles con sus respectivos soportes, permitiendo que las partes interesadas, estén al tanto de los avances presupuestales y que al momento de realizar una revisión detallada se evidencia el valor real y precio del contrato.</p> <p>La publicación de los papeles realizados a los contratos en las plataformas de ley es una práctica esencial para asegurar la transparencia, el cumplimiento normativo y la integridad en el gestión de contratos. Esta práctica no solo facilita la rendición de cuentas y prevene la corrupción, sino también mejora la eficiencia en la gestión financiera y fortalece la confianza en la entidad.</p> <p>Es por ello, que se trabaja esta situación a través de un Plan de mejora, que permite la publicación oportuna de las actuaciones contractuales y el seguimiento adecuado.</p>	<p>ELABORAR UN PROCEDIMIENTO APROBADO POR EL ÁREA DE CALIDAD, DONDE SE ESTABLEZCAN TIEMPOS DE ENTREGA, DESARROLLO Y DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ACTUOS CONTRACTUALES, ORDEN DE PAGO, EGRESO Y DEMAS SOPORTES, DESDE EL ÁREA DE TESORERIA HASTA EL ARGOTERIO, A SU TESORERIA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL PARA LA RENDICIÓN Y CARGUE DE MANERA INMEDIATA A LAS PLATAFORMAS.</p>	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 y eficiente, que responde a las necesidades 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 trabaja esta observación a través de un Plan de mejora, el cual se implementa a partir de un informe, con el fin de que la entidad cuente con una buena descripción de la necesidad al momento de realizar una contratación, como eje crucial para garantizar el propósito del contrato y que esto le permita establecer pautas claras y precisas en su ejecución.</p>	<p>CIRCULAR DIRIGIDA A LAS SUBGERENCIAS TÉCNICA, SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y DEMAS LÍDERES DE PROCESO Y SUBSECCIONES, EN EL CUAL SE MENCIONA LA NECESIDAD DE EXPLICAR LOS ESTUDIOS PREVIOS, DE MANERA CLARA, DETALLADA Y SUFFICIENTE, CUAL ES LA NECESIDAD DE CONTRATAR DE LA OBRA, EL BIEN O EL SERVICIO REQUERIDO POR LA ENTIDAD.</p>	MEJORA	Secretaría General	1/11/24	1/11/24	SE REALIZO CIRCULAR, PUBLICO Y SOCIALIZO CIRCULAR NÚMERO 10 POR MEDIO DE LA CUELLA SE SOLICITA A LOS VÁLESSE UN ESTUDIO SOBRE LA DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR COMO REQUISITO PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS ADJULADOS	80%	

25	INDEBIDA RELACION DE RETENCIONES, CONTRIBUCION E IMPUESTOS EN ESTUDIOS PREVIOS	ADMINISTRATIVO	<p>En la revisión de la muestra contractual se evidenció la indebida estructuración y/o condonación de las retenciones, contribuciones e impuestos a los que había lugar en la relación contractual, todo vez que las mismas se sustentaban mediante un recuento 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.</p> <p>En cuanto al contexto de estampillas y/o retenciones aplicables al contrato estatal y frente a las obligaciones de ambas partes, particular y estatal, se evidenció que, a la evidencia de que la obligación de pagar las retenciones se realizaba en el marco de la relación contractual sobre las estampillas o contribuciones que son aplicables en la jurisdicción o municipio y recuadrar en debida forma las mismas. Por otra parte, el contrato tiene la responsabilidad de pagar las retenciones y entender las obligaciones fiscales y administrativas relacionadas con su actividad comercial. Esto incluye este al tanto de los tipos de estampillas que le son aplicables y su monto. Y ambas partes deberán garantizar que se cumplen las obligaciones que se establecen.</p> <p>Esta información, constituye la obligación que le asiste a la entidad, como responsable de regular el pago de estampillas fiscales y/o administrativas, que le aplican al contratista, de acuerdo al tipo de contrato celebrado y al tipo de empresa, actividad económica demandada y tipo de actividad que se realizó en 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.</p> <p>La aplicación de estampillas está regulada por normativas específicas que establecen claramente los tipos de estampillas, monto y procedimientos a seguir. Estas normativas son de conocimiento público y deben ser cumplidas por ambas partes, la entidad estatal y el contratista.</p>	<p>Se acuerda en la estructuración de la muestra contractual que se establezca todo y cada una de las obligaciones, pero si es fundamental para garantizar una visión clara y completa del cumplimiento general y los aspectos clave relacionados con las obligaciones.</p> <p>El informe debe enfocarse en las expectativas críticas y más relevantes del cumplimiento de las obligaciones, el detallar todas y cada una de ellas, puede ser excesivo y poco práctico, especialmente en informes que deben ser claros y concisos.</p> <p>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.</p> <p>Detallar el cumplimiento de cada obligación puede ser un proceso intensivo en términos de tiempo y recursos. En lugar de detalladamente evaluar cada obligación en 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.</p> <p>El no detallar cada una de las obligaciones en un contrato, sino evaluar el cumplimiento de manera general, no necesariamente conlleva un peligro ni implica resultados que se desvían de la estrategia estructurada y enfocada. Este enfoque permite una supervisión más efectiva, optimiza el uso de recursos.</p>	<p>A PARTIR DEL 01/01/2025, LA ENTIDAD PROCEDERA A RETIRAR DE ESTUDIO PREVIO TOTALIDAD DE IMPUESTOS, RETENCIONES Y TASAS QUE APLICA EL MUNICIPIO DE RIONEGRO DE ACUERDO A SU ESTATUTO TRIBUTARIO Y PROCEDERA A DETALLAR A CARGA IMPORTANTE Y REACUERDAR A CADA CONTRATISTA, A CADA CONTRATISTA, SIN EMBARGO SE DEJARA UNA OBSERVACION CLARA SOBRE LA OBLIGACIONES QUE LE ASISTEN A LA CONTRATISTA EN CASO DE QUE LA ASISTEN LAS ESTAMPILLAS QUE LE APLIQUEN DEPENDIENDO DE SU NATRUELA Y FACTURACION.</p>	MEJORA	Subgerencia Administrativa y Financiera.	1/01/25	31/12/25	<p>CIRCULAR INFORMATIVA NÚMERO 11 MEDIANTE LA CUAL SE FACILITA EL PROCESO AL CONTRATISTA PARA DETALLAR LAS ESTAMPILLAS QUE LE SEAN APLICABLES CON AYUDA DE LA CONTADORA DE LA ENTIDAD</p>	80%		
26	DEBILIDADES EN LA SUPERVISION DE CONTRATOS	ADMINISTRATIVO	<p>En los contratos que se relacionan a continuación el equipo auditor observó que los supervisores de estos contratos no cumplían con todas las obligaciones establecidas en las disposiciones legales con referencia de la supervisión, establecidas en los estudios previos, minuta del contrato, manual de supervisión y obligaciones específicas de los contratos por parte para cada uno de los supervisores.</p> <p>Ver. Tabla 67. Relación de contratos con debilidades en la supervisión. Informe final.</p> <p>Fuente: Expedientes contractuales de muestra de auditoría.</p> <p>Elaborado: Equipo Auditor.</p>	<p>La entidad considera que, en el informe de supervisión, no es suficiente evaluar la ejecución total y cada una de las obligaciones, pero si es fundamental para garantizar una visión clara y completa del cumplimiento general y los aspectos clave relacionados con las obligaciones.</p> <p>El informe debe enfocarse en las expectativas críticas y más relevantes del cumplimiento de las obligaciones, el detallar todas y cada una de ellas, puede ser excesivo y poco práctico, especialmente en informes que deben ser claros y concisos.</p> <p>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.</p> <p>Detallar el cumplimiento de cada obligación puede ser un proceso intensivo en términos de tiempo y recursos. En lugar de detalladamente evaluar cada obligación en 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.</p> <p>El no detallar cada una de las obligaciones en un contrato, sino evaluar el cumplimiento de manera general, no necesariamente conlleva un peligro ni implica resultados que se desvían de la estrategia estructurada y enfocada. Este enfoque permite una supervisión más efectiva, optimiza el uso de recursos.</p>	<p>CAPACITACION A LOS SUPERVISORES DE LOS CONTRATOS</p>	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	<p>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.</p> <p>Ver. Tabla 68 Relación de contratos con debilidades en etapa de planeación. Informe final.</p> <p>Fuente: Contratos revisados de muestra contractual.</p> <p>Elaboro: Equipo Auditor.</p>	<p>Se acepta la observación</p>	<p>SE SOLICITA UNA CAPACITACION A LA CONTRALORIA MUNICIPAL O EN SU DEFECTO SE BUSCARA LA FORMACION PARA EVITAR INCIURRIR EN FALTAS Y DEFICIENCIAS EN LA PLANEACION CONTRACTUAL.</p>	MEJORA	Secretaría General, Subgerencia Técnica y Subgerencia Administrativa y Financiera.	1/11/24	1/11/25	SE REALIZA SEMINARIO DEDICADO AL EQUIPO JURIDICO Y TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD PARA IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE FORMACION PARA PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES TEMAS: ESTUDIOS PREVIOS, SUPERVISION, PLANEACION SUPERVISION ENTRE OTROS.	80%		
28	CONTROL Y GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVO	<p>Una vez revisada de la muestra contractual, a través de los expedientes y el archivo documental, el equipo auditor evidenció que el equipo de control no realiza una óptima gestión documental, todo 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 que no cumplen lo establecido en la norma, medios magnéticos mal archivados, con utilización de material abrasivo (ganchos) y documentos sin firmas de los responsables.</p> <p>A continuación, se relacionan algunos casos particulares evidenciados en la revisión de expedientes contractuales.</p> <p>Ver. Tabla 69 Relación de contratos con inconsistencias en gestión de archivo. Informe final.</p> <p>Fuente: Contratos revisados de muestra contractual.</p> <p>Elaboro: Equipo Auditor.</p>	<p>La adecuada gestión documental es un componente fundamental para el buen funcionamiento de cualquier organización, ya que permite la administración eficiente de la información, el cumplimiento de la normativa y la preservación del patrimonio documental.</p> <p>La identificación de que la entidad no realiza una óptima gestión documental revela una serie de riesgos y debilidades que deben ser corregidos para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades legales, operativas y éticas de la organización, así como, que la entidad se comprometa a realizar un Plan de mejora, donde se subsanen dichas inconsistencias, que implemente un verdadero sistema de gestión documental, que contempla la clasificación, archivo, conservación y disposición final de los documentos.</p> <p>1. EL ARCONDO PODRANTE, LA FORMACION Y DEDICACION DE PERSONAL CON LA SUFFICIENTE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA RELACIONADA.</p> <p>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.</p> <p>TODO ELLO, DANDO CUMPLIMENTO A LA LEY 594 DE 2000. .</p>	<p>LA ENTIDAD RECOMIENDA LA REESTRUCTURACION DEL PROCESO DE SU GESTION DOCUMENTAL, ES POR ELLA QUE PARA LA VIGENCIA 2025, INICARA LAS SIGUIENTES CONTRATACIONES, COMO PLAN DE MEJORA:</p>	MEJORA	Subgerencia Técnica	1/01/25	31/12/25	SE CONTINUO EL ARCHIVO RODANTE DE LA ENTIDAD SE REALIZO LOS ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR A LA EMPRESA ENCARGADA DE LA DEDICACION Y CONVALIDACION DE LOS DOCUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LA ENTIDAD.-	40%		