

	INFORME AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: FC-EC-09
		Versión: 1
		Fecha: 05/03/2025

TIPO DE INFORME: PRELIMINAR _____ FINAL X

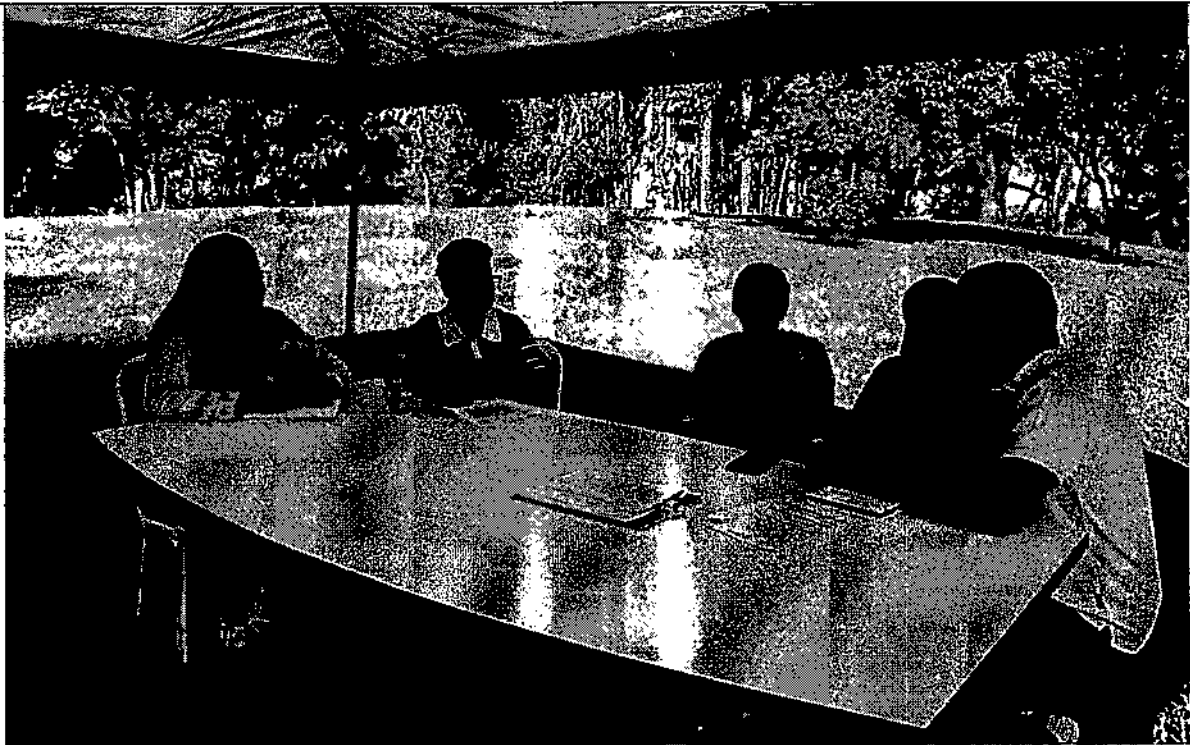
1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	
Proceso Auditado	Aspecto Evaluable (unidad auditable, proceso, proyecto, programa, área funcional, sistema o temática)
Gestión Humana	• Caracterización del Proceso de gestión, ejecución, supervisión e interventoría de proyectos • Procedimiento de Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de proyectos • Procedimiento Gestión Social, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
Auditor (s):	Auditado (s):
CAROLINA ORREGO OTÁLVARO	JOHN ALEXANDER OCHOA LÓPEZ JESSICA SIERRA SANTOS LAURA P. SANDOVAL GRANADOS MARIA ALEJANDRA GÓMEZ ROJAS
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Evaluar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de los controles definidos, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Gestión Humana de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDES0"	
ALCANCE DE LA AUDITORÍA: La auditoría, se realizará en las instalaciones de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDES0", al procedimiento de Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos y se enfocará en las operaciones que han realizaron desde el 1 de Enero de 2025 al 31 de Octubre de 2025 tomando como criterios de auditoría la regulación interna y externa., incluyendo entre otros aspectos: • Caracterización del Proceso de gestión, ejecución, supervisión e interventoría de proyectos	

- Procedimiento de Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de proyectos
- Procedimiento Gestión Social, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo SST.

Criterios de la Auditoría:

- Ley 489 de 1998: *"Por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, y se expiden disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política."*
- Ley 1474 de 2011: *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública."*
- Ley 1712 de 2014: *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional."*
- Decreto 1082 del 2015: *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*

REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA: Lunes 10 de Noviembre a las 10:00a.m



1. Asistentes

Nombre	Cargo
Carolina Orrego Otálvaro	Jefe de Control Interno
John Alexander Ochoa López	Subgerente Técnico
Jessica Sierra Santos	Líder de Proyectos
Laura P. Sandoval Granados	Líder de Supervisión
María Alejandra Gómez Rojas	PU Control técnico

2. Invitados

Nombre	Cargo
No aplica	No aplica

3. Orden del día

ORDEN DEL DÍA

- 1) Presentación
- 2) Desarrollo de la Reunión
- 3) Propositiones y Varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Presentación

La Jefe de la Oficina de Control Interno, CAROLINA ORREGO OTÁLVARO, expuso el objetivo de la auditoría, el alcance y el plan de trabajo. Así mismo, solicitó la colaboración a los servidores responsables del proceso auditado, con el suministro de información y demás requerimientos que se presenten en el desarrollo de la auditoría.

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de los controles definidos, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Gestión Humana de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS"

ALCANCE:

La auditoría, se realizará en las instalaciones de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS", al procedimiento de Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos y se enfocará en las operaciones que han realizaron desde el 1 de Enero de 2025 al 31 de Octubre de 2025 tomando como criterios de auditoría la regulación interna y externa., incluyendo entre otros aspectos:

- Caracterización del Proceso de gestión, ejecución, supervisión e interventoría de proyectos
- Procedimiento de Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de proyectos
- Procedimiento Gestión Social, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo SST.

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

- Ley 489 de 1998: *"Por medio de la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, y se expiden disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política."*
- Ley 1474 de 2011: *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, así como la efectividad del control de la gestión pública."*
- Ley 1712 de 2014: *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional."*
- Decreto 1082 del 2015: *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"*

LÍNEA DE AUDITORÍA

- Seguimiento de implementación y estructuración organizacional de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS" en el Proceso de gestión, ejecución, supervisión e interventoría de proyectos

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

La Auditoría tendrá el siguiente cronograma aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el pasado 25 de Agosto del 2025 como se detalla a continuación:

CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO SUBGERENCIA TÉCNICA		
Actividad	Fecha	Responsable
Inicio de la Planeación	2025-11-04	Jefe OCI
Fin de la Planeación	2025-11-07	Jefe OCI
Reunión de Inicio de Auditoría (Ejecución)	2025-11-10	Líder del Proceso y Jefe OCI
Informe Preliminar	2025-11-18	Jefe OCI
Contestación al Informe Preliminar	2025-11-25	Líder del Proceso
Emisión de Informe Final	2025-11-27	Jefe OACI
Registro de la Acciones (Entrega Plan de Mejoramiento)	2025-12-12	Líder del Proceso
Seguimiento Plan de Mejoramiento	2025-12-31	Jefe OACI

Modificación del Cronograma durante la Auditoría:

CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO SUBGERENCIA TÉCNICA

Actividad	Fecha	Responsable
Inicio de la Planeación	2025-11-04	Jefe OCI
Fin de la Planeación	2025-11-07	Jefe OCI
Reunión de Inicio de Auditoría (Ejecución)	2025-11-10	Líder del Proceso y Jefe OCI
Informe Preliminar	2025-11-21	Jefe OCI
Contestación al Informe Preliminar	2025-11-28	Líder del Proceso
Emisión de Informe Final	2025-12-01	Jefe OACI
Registro de la Acciones (Entrega Plan de Mejoramiento)	2025-12-12	Líder del Proceso
Seguimiento Plan de Mejoramiento	2025-12-31	Jefe OACI

Dado que para auditar los procesos contractuales fue necesario realizar reuniones con los supervisores se requirió invertir tanto tiempo, fue necesario prorrogar los tiempos de auditoría, lo cuál será notificado al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

2. Desarrollo de la Reunión

Una vez instalado en el sitio, es decir, en el DECK de la EDESO, se procede por parte del Líder Auditor a indicar que se concertarán entrevistas con los líderes de los procedimientos previa concertación de fechas durante la ejecución de la Auditoría.

Se le entrega a la Subgerencia técnica la Carta de Representación de la Auditoría para dar cumplimiento al Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4° del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, y respecto a su literal "b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad

de la entrega de la información presentadas a la Oficina de Control Interno” con el fin de que radique los siguientes documentos:

1. Manual de Supervisión e Interventoría
2. Plan de Acción recomendaciones FURAG.
3. Seguimiento a la Matriz de Riesgos del Proceso y los Procedimientos.
4. Plan de Acción con sus respectivas evidencias.
5. Verificación del Índice de Transparencia “ITA” de los puntos correspondientes al Proceso
6. Indicadores del proceso Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de proyectos
7. Base de datos de los **Contratos de Obra Pública** suscritos desde el 1 de Enero al 31 de Octubre del 2025 donde se detalle: Contratista, Objeto, Valor, Plazo, modificaciones del contrato (si las hubiere) y Supervisor.

De forma aleatoria a una muestra de los contratos que se realizará auditoría se solicitará:

- i. Cronogramas de trabajo
- ii. Actas de Comité Pre-operativo.
- iii. Evidencias punto de atención PQRSDF
- iv. Socialización de inicio de obra
- v. Plan de Gestión Social de Obra con su respectiva aprobación.
- vi. Plan de Manejo Ambiental de obra (PMA) con su aprobación por parte de los profesionales de la EDESOS.
- vii. Soporte de reporte de estándares mínimos ante la ARL y el Ministerio de trabajo en el último año.
- viii. Revisión y aprobación de requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ix. Visitas de inspección inicial de obra
- x. Visitas social de obra
- xi. Visitas de seguimiento avance de obra.
- xii. Visitas de inspección de Manejo Ambiental de Obra.
- xiii. Informe de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- xiv. Evidencias socialización de avance y cierre a la comunidad.

- xv. Actas de Comité de Obra
- xvi. Actas de Comités Operativos con sus respectivos listados de asistencia.
- xvii. Bitácoras
- xviii. Actas de Avance de Obra periódicas
- xix. Actas de Pago
- xx. AU discriminado
- xxi. Hojas de vida de personal
- xxii. Soportes de pago de la seguridad social del personal
- xxiii. Matriz de Identificación de peligros y valoración de riesgos
- xxiv. Acta de vecindad y acta de entorno.
- xxv. Evidencias de Socialización del proyecto.
- xxvi. Informes de obra.
- xxvii. Informes de Supervisión.
- xxviii. Informe final de Supervisión.
- xxix. Acta de recibo a satisfacción (en caso que el contrato haya finalizado)
- xxx. Acta de aprobación final (en caso que el contrato haya finalizado)
- xxxi. Acta de liquidación (en caso de que el contrato haya finalizado)
- xxii. Garantías pos-contractuales.

OBSERVACIÓN: De los contratos que se realice muestra de la auditoría, ésta información se deberá aportar de forma virtual en pdf o el link en el que se encuentra en el SECOP numerada como se enunció arriba.

- 8. Base de datos de los Contratos de Interventoría** suscritos desde el 1 de Enero al 31 de Octubre del 2025 donde se detalle: Contratista, Objeto, Valor, Plazo, modificaciones y Supervisor.
- De forma aleatoria a la muestra de los contratos que se realizará auditoría se solicitará:
- i. Cronogramas de trabajo
 - ii. Aprobación de las hojas de vida.
 - iii. Actas de Pago
 - iv. Informes de la interventoría.
 - v. Informes de Supervisión de los contratos de Interventoría.
 - vi. Informes de Seguimiento PQRSDF
 - vii. Soporte de reporte de estándares mínimos ante la ARL y el Ministerio de trabajo en el último año.

- viii. Acta de recibo a satisfacción (en caso que el contrato haya finalizado)
- ix. Acta de aprobación final (en caso que el contrato haya finalizado)
- x. Acta de liquidación (en caso de que el contrato haya finalizado)
- xi. Garantías pos-contractuales. (en caso de que el contrato haya finalizado)

OBSERVACIÓN: De los contratos que se realice muestra de la auditoría, ésta información se deberá aportar de forma virtual en pdf o el link en el que se encuentra en el SECOP numerada como se enunció arriba.

- 9. Informe del estado de los Contratos que están pendientes por liquidar de todas las vigencias.

La información deberá ser radicada ante la Ventanilla Única de Correspondencia **a más tardar el martes 11 de noviembre de 2025**. En caso de que dicha información se encuentre en un repositorio virtual (por ejemplo, matrices de riesgo, plan de acción, recomendaciones FURAG, entre otros), se deberá enviar un correo electrónico a **controlinterno@edeso.gov.co**, indicando la ruta o los enlaces correspondientes.

Adicionalmente, durante la ejecución de la auditoría, podré solicitar documentación complementaria si lo considero necesario.

Previo concertación, se podrán programar entrevistas con los líderes y profesionales de los procesos durante el desarrollo de la auditoría.

3. Propositiones y varios

La Jefe de la Oficina de Control Interno explica la metodología de la auditoría, el cual se orientará a evaluar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de los controles definidos, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Gestión Humana de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS"; seguimientos y cumplimiento de la normatividad aplicable del proceso.



REGISTRO DE ASISTENCIA

Código:	FO-GH-14
Versión:	2
Fecha:	10/10/2018
Horario:	10:00 AM - 11:00 AM
No. Consecutivo	

Logo:	DECK E DESO	Fecha:	10/Noviembre 1705			
Dependencia:	Control Interno	Hora inicio:	10:00 AM			
Objeto:	Apertura Auditoria Subgerencia Técnica	Hora final:	11:00 AM			
		No. Consecutivo				
Nº	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD / DEPENDENCIA	GRUPO	CONTRATO TECNICO	TELÉFONO
1	JENICA SIENGO	109039375	Proyecto	Lider de Proyecto	Lider proyecto	3006117
2	Maria Alejandra Gómez Pp	101998180	Técnica	PU Control Técnico	Contr. de Control Técnico	313699015
3	Laura P. Sánchez Coronado	1098624233	Técnica	Lider de obra	Supervisión de obra	313699015
4	CAROLINA ORDEGA OTÁVILA	1036929913	EDESO	Jefe QC	Control Interno	3006117
5	Jhon Alexander Ochoa López	1036961355	EDESO	Subgerente T.	Subgerencia Técnica	3006117
6						
7						
8						
9						
10						

• Radicación de documentos por parte de la Subgerencia Técnica.

El 11 de Noviembre del 2025 el Subgerente Técnico JHON ALEXANDER OCHOA LÓPEZ mediante correo electrónico envió la base de datos de los Contratos de Obra e Interventoría mediante la Circular 031 del 07 de Noviembre del 2025 como se detalla a continuación:



John Alexander Ochoa López

Para: @ Jefe de Control Interno



Responder

Responder a todos

Reenviar

Mar 11/11/2025 4:56 PM

BASE DE DATOS CONTRATAC...
327 KB

20251111155t.pdf
514 KB

2 archivos adjuntos (841 KB) Guardar todo en OneDrive - EDES0 Descargar todo

Cordial saludo Carolina,

En atención a los compromisos del inicio de auditoría se comparte la base de datos con los contratos del 2024 y 2025.

Atentamente,

John Alexander Ochoa López
Subgerente Técnico
Carrera 54 No. 56-162 Vía Fontibón
Rionegro - Antioquia
Teléfono 5204060 Extensión 1807
www.edeso.gov.co

El miércoles 12 de Noviembre del 2025 el Subgerente Técnico JHON ALEXANDER OCHOA LÓPEZ mediante correo electrónico envió el Manual de Contratación, y los link para el tema de Indicadores y plan de acción:



Supervisión e interventoría

Para: @ Jefe de Control Interno

CC: @ John Alexander Ochoa López



Responder



Responder a todos



Reenviar



MIÉ 12/11/2025 10:31 AM

MN-ESI-02 MANUAL DE SUP...
562 KB

Buenos días Carolina

en atencion a la solicitud se adjuntan link de los requerimientos:

link seguimiento:

Indicadores, <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1woWKLuQo8knm1la3QgM0bxemp2QCvUC/edit?gid=25335951#gid=25335951>

link plan de accion FURAG E ITA: el area de supervision, ejecucion e interventoria de proyectos no tiene actividades en este plan.

link plan de accion

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

FASE 1: Programación Anual Oficina Control Interno o quien haga sus veces:

- Conocimiento de la Entidad objeto de la auditoria y Alineación con la planeación estratégica de la entidad.

Para el desarrollo de la presente auditoría se estudiaron los siguientes procedimientos:

- Caracterización del Proceso de Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos. Código: CR-ESI-01
- Procedimiento de Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos. Código: PR-ESI-01.
- Procedimiento Gestión Social, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo SST. Código: PR-ESI-08.
- Formulación del Plan Anual de Auditorías:

El 25 de Agosto del 2025 se realizó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno donde se aprobó la modificación del Plan Anual de Auditorías II Semestre del 2025.

Título de la Auditoría	PROCESOS					Responsable del Proceso Auditado	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Seguimiento		
Auditorías Basadas en Riesgos (Rol de Evaluación y Seguimiento)							
Seguimiento Página Web basada en el anexo No. 2 Resolución 1712/2014	x					Líder de gestión social y comunicaciones	Pertenece al proceso de gestión social y comunicaciones
Auditoría Proceso de Gestión Jurídica y Contractual			x			Secretaría General	Pertenece a la Secretaría General - Proceso de Apoyo
Auditoría Subgerencia Administrativa y Financiera			x			Subgerente Administrativa y Financiera	Proceso de Apoyo
Auditoría Subgerencia Técnica		x				Líderes de políticas	Pertenece a Proceso Misional
Seguimiento MIPG-FURAG			x			Líder del procedimiento	Pertenece a gestión administrativa y financiera
Seguimiento Planes de Mejora							Toda la entidad
Seguimiento Comités Internos de la Entidad	x	x	x	x		Presidentes de los comités	Pertenece a todos los procesos
Seguimiento a implementación de los 12 planes de la resolución 612 de 2017.	x		x	x		Responsables de los 12 planes de la resolución 612 de 2017	Procesos de direccionamiento estratégico, gestión humana, gestión jurídica y contractual, Sistemas, gestión documental
Seguimiento del avance en la transición del plan anticorrupción a programa de transparencia y ética pública	x					Líder con funciones de planeación	Direccionamiento estratégico
Seguimiento a la estrategia de Rendición de cuentas	x					Líder de gestión social y comunicaciones	Pertenece al proceso de gestión social y comunicaciones

FASE 2: Planeación de la Auditoría.

✓ Objetivo y Alcance de la Auditoría:

OBJETIVO GENERAL: Evaluar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de los controles definidos, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Gestión Humana de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDES"O

ALCANCE:

La auditoría, se realizará en las instalaciones de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDES"O, al procedimiento de Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos y se enfocará en las operaciones que han realizaron desde el 1 de Enero de

2025 al 31 de Octubre de 2025 tomando como criterios de auditoría la regulación interna y externa., incluyendo entre otros aspectos:

- Caracterización del Proceso de gestión, ejecución, supervisión e interventoría de proyectos
- Procedimiento de Gestión, Ejecución, Supervisión e Interventoría de proyectos
- Procedimiento Gestión Social, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo SST.

✓ **Tiempo y Asignación de recursos:**

La Auditoría se realizará desde el 2025-10-11 hasta el 2025-12-12.

Para la presente auditoría solo se requerirá recurso de talento humano.

Para la Planeación de la Auditoría, se tomó como referencia los siguientes insumos de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente:

- Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado- Colombia Compra Eficiente.
- Guía para la Liquidación de los Procesos de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

Marco Jurídico:

- Constitución Política de Colombia de 1991: Artículos 6, 123, 124, y 209 (Responsabilidad de los servidores públicos).
- Ley 80 de 1993: "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 190 de 1995: "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".
- Ley 149 de 1998: "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"
- Ley 599 de 2000: "Por la cual se expide el Código Penal": en lo concerniente a los delitos contra la administración pública"

- Ley 1150 de 2007: "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1437 de 2011: Modificada por la Ley 2082 del 2021 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 2011: "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1712 de 2014:" Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1882 de 2018: "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1952 de 2019 "Modificada por la Ley 2094 de 2021, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011."
- Ley 2195 de 2022: "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Ley 4170 de 2011: "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente –, se determinan sus objetivos y estructura."
- Decreto 103 de 2015: "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto 2106 de 2019: "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".
- Decreto 1822 de 2019: "Por el cual se modifica parcialmente la estructura de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente –
- Decreto 1860 del 2021: "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
- Otros: manuales, guías, cartillas y conceptos emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, como también las demás disposiciones que adicionen, modifiquen o sustituyan las normas atrás enunciadas.

FASE 3: Ejecución de la Auditoría:

- Reunión de inicio: Se realizó el 10 de Noviembre a las 10:00a,m. como se detalló arriba.

- Solicitud de información:

Se realizó a través de la Circular 031 del 07 de Noviembre del 2025 como se detalló arriba.

- Se realizaron las reuniones durante la ejecución de la auditoría dando cumplimiento a lo programado.

Fase 4: Reunión de Cierre y Socialización de Informe Preliminar: 21 de Noviembre del 2025.



Listado de asistencia:

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible		REGISTRO DE ASISTENCIA		Código:	FO-GH-14		
				Versión:	2		
				Fecha:	10/10/2018		
Lugar: OFICINA		Fecha: 21/NOV/2015					
Dependencia: OFICINA CONTROL INTERNO		Hora inicio: 2:30 P.M.		Hora final:			
Objetivo: CIERRE AUDITORIA- ENTREGA INFORME PRELIMINAR					No. Consecutivo		
Nº	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CAROLINA ORRERO ORTIZ	103616943	EDSO	Tape OC1	controlintern@	300623001	
2	JERICO SERRA	10437375	EDSO	lder / Projecta	lder.projecta@	300621714	
3	Juan P. Sandoval G.	1048624233	EDSO	lder / SIA	secciona.intermedia	316805418	
4	John Alexander Ochoa Lopez	1036951856	EDSO	Subgerente 1	Subgerente1@	301576900	
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Una vez entregado el Informe Preliminar, se le dio traslado a la Secretaría Técnica con el fin de que en un término de cinco (5) días hábiles realicen observaciones o aclaraciones a que haya a lugar.

Desde la Subgerencia técnica, enviaron por correo electrónico la respuesta al Informe Preliminar, como se evidencia a continuación:



John Alexander Ochoa López

😊 Responder Responder a todos

Para: @ Jefe de Control Interno

CC: @ Supervisión e Interventoría

respuesta informe preliminar...
387 KB

Anexo hallazgo 13 Acta de c...
294 KB

Anexo Hallazgo 22 Reinicio 4...
378 KB

Anexo Hallazgo 22 Suspensi...
378 KB

Anexo 2 hallazgo 27 Informe...
5 MB

Anexo hallazgo 27 Informe d...
3 MB

Plan de gestión Social Paisaji...
1 MB

Comite preoperativo Paisajis...
154 KB

8 archivos adjuntos (10 MB) Guardar todo en OneDrive - EDES0 Descargar todo

Buenos días,

Adjunto respuesta al informe preliminar.

Muchas gracias.

Feliz días.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

INFORME FINAL

- **Reunión de Liquidaciones de Contratos:** 12 de Noviembre del 2025, 2:00p.m



Listado de asistencia:

ed=so Empresa de Desarrollo Sostenible		REGISTRO DE ASISTENCIA		Código:	FD-GH-14
				Versión:	2
				Fecha:	10/10/2018
Lugar:	Oficina	Fecha:	12/10/2018		
Dependencia:	Oficina de Gestión Legal	Hora inicio:	2:00 P.M.	Hora final:	3:00 P.M.
Objeto:	Auxiliar - Liquidación de contrato			No. Consecutivo:	
Nº	IDENTIFICACIÓN	IDENTIDAD	DEPENDENCIA	FECHA	ASISTENCIA
1	Maria Alejandra Gómez Rojas	1836948300	Técnica	P.V. Control Interno	Asistió
2	CAROLINA ORRERO VILLALBA	1036928923	Técnica	Control Int.	Asistió
3					
4					
5					
6					

La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede **con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato.**

El marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales está previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de

2012. El trámite aplicable a la liquidación de los contratos estatales se encuentra en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

El Acuerdo No. 17 del 24 de Marzo del 2022 "Por medio del cual se deroga el acuerdo No. 012 de 2019, y se aprueba el Manual de Contratación de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente- EDESOS" desarrolla en el CAPÍTULO VI, Artículo 61 con respecto a la **ETAPA DE LIQUIDACIÓN**:

CAPITULO VIII ETAPA DE LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 61º: La liquidación de los contratos de obra debe constar en primer lugar de una acta de recibo final de obra suscrita por las partes donde se hará un recuento de la ejecución contractual y se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, además de plasmar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo y en segundo término el acta de liquidación que tiene como propósito hacer el ajuste final de cuentas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar para finiquitar el negocio contractual, mediante el reconocimiento de ser necesario de saldos a favor de alguna de las partes y así éstas puedan declararse a paz y salvo por concepto de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato.

Parágrafo 1º: Si, como producto del acta de recibo, aún quedaron temas pendientes por resolver, que aun correspondan a la ejecución del contrato y que no constituyan incumplimiento, el supervisor tendrá competencia para hacerlos exigibles, hasta cuando estas se cumplan y las partes se declaren a paz y salvo. Si, por el contrario, dichas actividades o compromisos suceden de la falta de acuerdo en otros aspectos, o están

relacionadas con incumplimientos, sanciones la Secretaría General de la Empresa será quien asuma la competencia hasta cuando se produzca la decisión del juez.

Parágrafo 1º: Los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, no requieren de liquidación, con la excepción de que, si su terminación fue anticipada por diversas circunstancias, se requiere liquidar.

HALLAZGO # 1: INCUMPLIMIENTO: Falta de claridad sobre los tiempos y tipos de liquidación de contratos en el Manual de Contratación de la EDESOS.

Condición:

Se evidenció que el Manual de Contratación de la EDESOS no establece con claridad los plazos o tiempos en los cuales debe realizarse la liquidación de los contratos estatales, ni diferencia los tipos de liquidación que aplican (bilateral, unilateral o en sede judicial). El documento únicamente menciona la necesidad de realizar la liquidación al finalizar la

ejecución contractual, sin especificar procedimientos, responsables ni términos definidos conforme a la normatividad vigente.

Es importante tener presente que la Empresa de Desarrollo Sostenible – EDESOS, por su naturaleza jurídica de empresa industrial y comercial del Estado de régimen exceptuado, se rige por las disposiciones contenidas en su propio Manual de Contratación. En consecuencia, **dicho manual debe establecer de manera clara y precisa el procedimiento aplicable y los términos para cada uno de los tipos de liquidación contractual** (bilateral, unilateral o en sede judicial), así como el debido proceso que debe observarse en los casos en que resulte necesario adelantar una liquidación unilateral

Criterio:

Se puede tomar como criterio el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales deben efectuar la liquidación de los contratos dentro de los plazos establecidos, diferenciando los tipos de liquidación y definiendo las responsabilidades de las partes.

Asimismo, la **Guía para la Liquidación de Contratos Estatales** de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, establece que los manuales de contratación deben contener directrices claras sobre los procedimientos y plazos para la liquidación contractual.

Causa:

La situación se presenta porque la entidad no ha actualizado su Manual de Contratación conforme a la normativa vigente y a las buenas prácticas recomendadas por los organismos rectores de la contratación pública, lo que genera vacíos en la orientación a los servidores encargados del proceso de liquidación contractual.

Efecto:

La falta de claridad sobre los tiempos y tipos de liquidación puede generar retrasos en el cierre de los contratos, riesgo de incumplimiento normativo, posibles observaciones de control fiscal o disciplinario, y limitaciones en la rendición de cuentas sobre la adecuada ejecución de los recursos públicos.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

ANÁLISIS DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS EN LA EDESOS:

Existe un Equipo de Liquidaciones liderado por la P.U Control Técnico, **MARIA ALEJANDRA GÓMEZ ROJAS**. El equipo está integrado por los componentes: Técnico, Jurídico, Financiero, Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo.

El Equipo de Liquidaciones cumple con las siguientes funciones: **COMPONENTE TÉCNICO:**

1. Revisar que los siguientes documentos se encuentren en el expediente del contrato:

DESCRIPCIÓN

Registro asistencia comité pre operativo

Actas de comité de obra realizados durante toda la ejecución del contrato (FIRMADAS)

Actas de todas y cada una de las reuniones realizados durante toda la ejecución de contrato

Comunicaciones enviadas y recibidas

Revisión y aprobación de las hojas de vida y los certificados que acrediten la experiencia requerida

Plan de inversión del anticipo revisado y aprobado por la interventoría o carta de renuncia a este de ser el caso.

APU de todos y cada uno de los ítems contractuales, revisados y aprobados por la interventoría y actas de convenio de obras extras con sus respectivos APUs.

Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le cancela sus salarios y prestaciones sociales, y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él. (obra o interventoría)

Certificación bajo gravedad de juramento que se encuentra a paz y salvo con todos y cada uno de los proveedores del contrato (firmado en original por el Representante Legal y revisor fiscal si está obligado a tenerlo)

Manual de funcionamiento y mantenimiento

Planos récord (cuando aplique)
Amarre geo referenciado del proyecto, con sus puntos y coordenadas visibles, incluye informe de topografía. (cuando aplique)
Registro fotográfico amplio, organizado y cronológico, en medio digital (referencia cruzada para el archivo – EDESOS)
Certificado RETIE y RETILAP - (cuando aplique)
Certificado de recibo de redes de EPM - (cuando aplique)
Certificado y legalización de SERVICIOS PÚBLICOS, de: (Energía, Acueducto y Alcantarillado, Gas, Telecomunicaciones) - (cuando aplique)
Certificado de paz y salvo, del recibido a satisfacción por la oficina de planeación y obras públicas del municipio. (cuando aplique)
INFORME FINAL DE OBRA E INTERVENTORÍA: Donde se reporte la información consolidada de la ejecución del contrato con el último balance financiero, el cumplimiento de garantías legales, e información técnica de la ejecución total de Proyecto, desde el acta de inicio hasta el final del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales descritas en la minuta
Actas de vecindad y entorno con sus respectivos cierres. (cuando sea imposible cerrar un Acta de vecindad, traer el respectivo cierre por Notaria, declarando la dificultad para tal trámite)
Resultados de ensayos de laboratorio de todo el contrato, donde se especifiquen puntualmente las resistencias de los diferentes materiales utilizados en la obra
Bitácora física o Digital, con reportes desde el Acta de inicio hasta la fecha de recibido a satisfacción de la obra y su respectiva tabla de registro de firmas. (Referencia cruzada para Archivo - EDESOS)
Documentos para el acta de inicio tanto de obra como de interventoría.
2. Revisar que estén las hojas de vida tanto del contratista de obra como de interventoría.

3. Revisar tanto los soportes de la administración como del factor multiplicador y reportarlos en una hoja de Excel donde se evidencie: la revisión del pago de la seguridad social, relación de las facturas que entregan como soporte de cada rubro del AU o factor multiplicador con su respectivo valor y fecha y certificados del contador cuando aplique.
4. Revisar las actas finales de la interventoría y verificar también que en las actas anteriores no se haya reconocido un mayor valor (revisar que los rubros pagados cuenten con sus respectivos soportes).
5. Revisar el componente técnico del informe final
6. Revisar proyección del acta de liquidación.
7. Para la liquidación de los contratos Interadministrativos apoyar en la búsqueda de la información y entrega a la Entidad que corresponda.

NOTA:

El apoyo técnico de liquidaciones deberá solicitar la información necesaria a los apoyos a la supervisión, asimismo, deberá solicitar tanto a los apoyos a la supervisión como a los contratistas la entrega de la información que haga falta y la subsanación de documentos cuando se requiera.

COMPONENTE JURÍDICO:

1. Revisar que los siguientes documentos se encuentren en el expediente del contrato:

Copia Contrato Interadministrativo; Copia Actas de inicio OTROSÍ (Prórrogas, adiciones, suspensiones, aclaraciones y modificaciones, actas de cambio y/o aprobación de obra)

NECOP

Invitación al proceso de contratación

Acta de audiencia de adjudicación de riesgos y visita el sitio de la obra

Propuestas (ganadoras y perdedoras) y demás documentos generados en el proceso precontractual

Acta de evaluación de las propuestas

Acta de adjudicación del contrato

Minuta del contrato (obra o interventoría)

Acta de inicio (obra o interventoría)

Pólizas originales de acuerdo a las garantías establecidas para el proceso y las actualizaciones de las mismas **tener en cuenta:** *Como beneficiarios deben aparecer EDESOS "y" entidad contratante (obra o interventoría)*

Comprobante de pago de las pólizas

Acta de aprobación de pólizas

Soporte de publicación en el SECOP

Acta de designación de supervisor

Oficio de apoyo a la supervisión

Justificación de Otro Si, con su respectivo informe

Actas de OTROSI, contrato de obra e interventoría: (Prórrogas, adiciones, suspensiones, aclaraciones y modificaciones, actas de cambio y/o aprobación de obra)

CDP del contrato a los que haya lugar de acuerdo a adiciones y vigencias (obra o interventoría)

CRP del contrato a los que haya lugar de acuerdo a adiciones y vigencias (obra o interventoría)

Acta de terminación de plazo contractual por parte de la EDESOS tanto a la Interventoría como al contratista de Obra

Acta de Recibo a Satisfacción del contrato de obra, por parte de la INTERVENTORÍA, con todas las firmas originales

Acta de Recibo a Satisfacción del contrato de interventoría, por parte de la EDESOS, con todas las firmas originales.

2. Revisar los documentos precontractuales para identificar que lo que presentó el contratista para obtener puntaje en la evaluación si haya sido entregado durante la ejecución y que se haya dado cumplimiento a todas las obligaciones.
3. Revisar todas las pólizas y verificar que las actas de aprobación de dichas pólizas reposen en el expediente.
4. Apoyar al componente técnico en cuanto a la revisión y aprobación de los soportes entregados para el AU y factor multiplicador.
5. Revisar la proyección del acta de liquidación.
6. Revisar el componente jurídico del informe final.

7. Apoyar la redacción para incluir cláusulas en el acta de liquidación.
8. Proyectar oficios a los contratistas reiterando la entrega de información para la liquidación a los contratos.
9. Apoyar en la revisión del acta de liquidación de los Contratos Interadministrativos.

NOTA:

Es importante tener en cuenta, que el apoyo jurídico a las liquidaciones deberá llevar el seguimiento de todos los contratos que terminen y generar una alerta de los contratos que están próximos a perder competencia, con el fin de que se puedan tomar las medidas necesarias y evitar que esto no ocurra.

COMPONENTE FINANCIERO

1. Revisar que los siguientes documentos se encuentren en el expediente del contrato:

Certificación de la cuenta bancaria actualizada y original – **Donde se realizó el Anticipo.**

Comprobantes y/o soporte de los gastos realizados con recursos del anticipo según el plan de inversión del anticipo.

Certificado del contratista que reembolsó a la EDESOS los rendimientos de la fiducia o cuenta de ahorros del manejo exclusivo del anticipo, a través de transferencia o consignación, indicando el valor reembolsado y fecha de transacción.

Soporte de consignación o transferencia con el cual se reembolsa a la EDESOS de rendimientos de la cuenta de ahorros o la Fiducia según aplique y copia de extractos bancarios donde se evidencie dichos rendimientos

Cierre de Fiducia o la cuenta Bancaria donde se manejó los recursos del anticipo

Informe final de la fiducia

2. Revisar el valor de los impuestos deducido en cada comprobante de Egreso y verificar que el valor corresponda al plasmado en el AU (informar al componente

técnico en el caso de que se deba realizar algún descuento por mayores valores reconocidos)

3. Si el contrato tuvo anticipo revisar los rendimientos generados y el reintegro de estos.
4. Revisar en el informe final el componente financiero.
5. Revisar la proyección del acta de liquidación.
6. Realizar el cierre financiero del contrato.
7. Apoyar en la realización del cuadro en Excel en el cual se relacionan las estampillas e impuestos reintegrados a los Municipios.
8. Apoyar en la revisión de los soportes de las fichas financieras de los Contratos Interadministrativos, asimismo, cuando se requiera deberá apoyar en la búsqueda de los soportes de dichas fichas y organizarlos.

COMPONENTE SOCIAL:

1. Revisar que en el expediente reposen las actas de vecindad y entorno (tanto de inicio como de cierre), los listados de asistencia y reuniones de socialización y formatos de visita de seguimiento a obra.
2. Verificar el cierre de las PQRSF.
3. Revisar en el informe final el componente social.

COMPONENTE AMBIENTAL:

1. Revisar que en el expediente repose los permisos de disposición del material, certificados de botaderos oficiales y demás permisos que apliquen.
Para el caso en que el material haya sido dispuesto en predios privados o del Municipio, dejar registro fotográfico del predio luego de la disposición y un acta de recibo firmada por el propietario.
2. Revisar en el informe final el componente ambiental.
3. Apoyar en la revisión de los soportes que entrega el contratista para el PMA y PMT.
4. Verificar que los documentos que corresponden al componente ambiental reposen en el expediente.

COMPONENTE SST:

1. Apoyar en la revisión de las planillas de seguridad social.
2. Verificar que los documentos que corresponden al componente de SST reposen en el expediente.
3. Verificar que los formatos de visita a la obra si estén en el expediente.
4. Apoyar en la revisión de los soportes que entrega el contratista para el PAPSO cuando aplique.

HALLAZGO# 2: INCUMPLIMIENTO: Ausencia de acto administrativo que formalice la conformación y funciones del equipo de liquidación contractual

Condición:

Se evidenció que la entidad ha conformado de manera informal un equipo de trabajo encargado de adelantar las actividades de liquidación de los contratos. Sin embargo, no existe un acto administrativo que formalice su creación, ni que defina las funciones, roles y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo. En la práctica, las labores relacionadas con la liquidación contractual se distribuyen de manera empírica, lo que ha generado que el supervisor contractual asuma en la mayoría de los casos la totalidad de las responsabilidades asociadas al proceso de liquidación.

Criterio:

De acuerdo con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia establecidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales deben garantizar una adecuada organización interna para la gestión contractual. Asimismo, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 disponen que las entidades deben definir claramente las competencias y responsabilidades de los servidores públicos involucrados en los procesos de contratación y liquidación, asegurando trazabilidad y control. En igual sentido, el Manual de Contratación y los procedimientos internos deben contemplar la formalización de los equipos de apoyo o grupos de trabajo mediante acto administrativo debidamente motivado.

Causa:

La situación se presenta debido a la falta de formalización de la estructura interna del proceso de liquidación contractual y a la ausencia de lineamientos claros en el Manual de Contratación que definan la conformación y funciones del equipo responsable de dicha actividad.

Efecto:

La inexistencia de un acto administrativo que respalde la conformación del equipo de liquidación genera debilidades en la asignación de responsabilidades, riesgos de omisión o duplicidad de funciones, y falta de respaldo jurídico para las actuaciones realizadas por los funcionarios involucrados.

Además, esta situación sobrecarga al supervisor contractual, quien termina asumiendo la totalidad de la responsabilidad sobre el proceso, incrementando el riesgo de errores administrativos y observaciones de los entes de control.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO# 3: FORTALEZA: Herramienta eficiente para el seguimiento de contratos pendientes de liquidación

Se destaca que el equipo de liquidaciones cuenta con una herramienta en Excel robusta y funcional que permite realizar un seguimiento y monitoreo oportuno de los contratos pendientes de liquidar. La matriz en excel consolida información fundamental, como se desarrolla a continuación:

- ✓ Contrato Interadministrativo.
- ✓ Contrato derivado (contrato interno).
- ✓ Vigencia en que se suscribió el contrato.
- ✓ Objeto.
- ✓ Tipología Contractual.
- ✓ Estado de la liquidación.
- ✓ Fecha de terminación del contrato.
- ✓ Meses contados después de la terminación.
- ✓ Fecha límite donde se vencen los términos.
- ✓ Diferencia en días.
- ✓ Semáforo riesgo
- ✓ Supervisor.
- ✓ Apoyo a la Supervisión.
- ✓ Fecha de compromiso para liquidar.
- ✓ Fecha de ingreso información de liquidación.
- ✓ Fecha real de la liquidación

- ✓ Fecha de revisión y aprobación del componente técnico.
- ✓ Porcentaje de revisión del componente técnico.
- ✓ Fecha de revisión y aprobación del componente jurídico.
- ✓ Porcentaje de revisión del componente jurídico.
- ✓ Fecha de revisión y aprobación del componente financiero.
- ✓ Porcentaje de revisión del componente financiero.
- ✓ Observaciones
- ✓ Seguimiento.

Nº	AP Contratación/liquidación	AP Contrato	Vigencia	Objeto	Tipo	Estado	Fecha de Terminación del contrato	Nº de recibos de pago de Termino	Fecha final para entrega de término
31	C177 de 2011	01 de mayo de 2011	2011	INTERVENCIÓN TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA EL MANEJO Y REPARACIÓN DE VÍAS EN LOS SECTORES DE LAS VEREDAS LA CONVENCIÓN, SAN LUIS EN EL MUNICIPIO DE MONTECITO, ANTIOQUIA	Intervención	En proceso de liquidación	24/12/2024	27.57 Meses	14/04/2026
32	C183 de 2012	01 de mayo de 2012	2012	CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO, ESTACIÓN DE BOMBEO E IMPULSIÓN DE AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS DEL CENTRO URBANO GALICIA PARTE ALTA SECTOR LA VIE DEL MUNICIPIO DE MONTECITO, ANTIOQUIA	Otra	En proceso de liquidación	14/04/2024	15.18 Meses	14/12/2026

Referencia (Ola)	Señalero (Ola)	Supervisor	Asp. Supervisor	Fecha de cumplimiento para liquidación	1/ingreso información de liquidación	1/Acta liquidación	Fecha revisión y aprobación del componente técnico	Porcentaje de revisión del componente técnico
140.0 Olan	Rafael Martínez	Alejandra Gómez	María Arbeláez	20/01/2025				
380.0 Olan	Rafael Martínez	Juan Carlos Castaño	Luis Duque					
311.0 Olan	Rafael Martínez	Alejandra Gómez	Jorge García	20/01/2024				

Fecha revisión y aprobación del componente jurídico	Porcentaje revisión componente jurídico	Fecha revisión y aprobación del componente financiero	Porcentaje revisión componente financiero	Observaciones	Seguimiento
					1. Se primariamente de la firma del convenio de obras en las por parte de Alcaldía Municipal. Pendiente enviar el cronograma de obra a la liquidación para los documentos de la liquidación 20/01/2025.

La Matriz en Excel facilita la trazabilidad de las actuaciones, genera alertas para la gestión oportuna de los procesos de liquidación y permite a los responsables contar con datos actualizados para la toma de decisiones. Igualmente, contribuye significativamente al fortalecimiento del control interno, mejora la eficiencia administrativa y reduce el riesgo de vencimiento de términos o incumplimientos relacionados con la liquidación contractual.

Hallazgo # 4: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Análisis jurídico del semáforo de riesgos aplicado a los contratos pendientes por liquidar

Situación encontrada:

Durante la revisión de la matriz utilizada por el equipo de liquidaciones para el seguimiento y monitoreo de los contratos pendientes por liquidar, se observó que el semáforo de riesgo incorporado en dicha herramienta no contempla un análisis jurídico integral que permita valorar adecuadamente los riesgos **fiscales, disciplinarios y penales** asociados a la gestión contractual a cargo de los supervisores. La valoración actual se basa principalmente en criterios operativos, de avance documental, o con respecto a los términos para perder la competencia para liquidar, sin integrar elementos que anticipen posibles responsabilidades derivadas de omisiones, retrasos o incumplimientos en las actividades de supervisión y liquidación.

Criterio:

- Ley 80 de 1993, artículos 4, 5 y 26, que establecen los deberes de vigilancia y control de la actividad contractual y la responsabilidad de los servidores públicos.
- Ley 1474 de 2011, artículos 84 y siguientes, que refuerzan la obligación de adoptar mecanismos preventivos para la gestión de riesgos en la contratación estatal.
- Normas internas de control interno y administración del riesgo, que exigen la identificación, valoración y tratamiento de riesgos que puedan generar responsabilidades fiscales, disciplinarias o penales.
- Manuales de supervisión y de contratación de la entidad, que asignan a los supervisores obligaciones cuyo incumplimiento puede generar responsabilidad.

Causa:

No se han incorporado criterios jurídicos específicos en la metodología de análisis del semáforo de riesgo, lo que limita la valoración integral de los riesgos inherentes al proceso de liquidación contractual y a las funciones de los supervisores.

Efecto:

La ausencia de un análisis jurídico robusto puede generar:

- Subvaloración de riesgos que podrían derivar en investigaciones fiscales, disciplinarias o penales contra los supervisores o la entidad.
- Debilidades en la prevención de posibles afectaciones patrimoniales al Estado.

- Retrasos o deficiencias en el proceso de liquidación contractual sin una adecuada advertencia de su impacto legal.
- Falta de información completa para la toma de decisiones oportunas por parte de los responsables de la gestión contractual.

Recomendación:

Incorporar en el semáforo de riesgo criterios jurídicos que permitan valorar las posibles consecuencias fiscales, disciplinarias y penales relacionadas con la gestión de los supervisores en el cierre contractual. Esto incluye definir indicadores de riesgo jurídico, capacitar a los supervisores en la identificación temprana de situaciones críticas y ajustar la metodología de análisis de riesgos para integrar estos elementos en la matriz institucional.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

Hallazgo # 5: INCUMPLIMIENTO: Gestión parcial en la actividad de liquidación de contratos definida en el Proceso PR-ESI-01

Situación encontrada:

En el marco de la auditoría al Proceso **Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos – Código PR-ESI-01**, se evidenció que, aunque este proceso establece de manera expresa la actividad de **LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS**, su ejecución no se está desarrollando de forma integral.

En reunión sostenida con P.U Control Técnico quien lidera el proceso de liquidación de contratos, se identificó que las acciones de seguimiento, control y gestión de liquidaciones se concentran exclusivamente en los contratos derivados de la Subgerencia Técnica, omitiendo los contratos suscritos por la Secretaría General y la Subgerencia Administrativa y Financiera. Esta práctica genera una visión fragmentada del estado real de las obligaciones pendientes de liquidar, afectando la integralidad del proceso en toda la empresa EDESOS.

Asimismo, se observó que no se están incorporando en el análisis y seguimiento las

liquidaciones de los contratos interadministrativos, lo cual limita la disponibilidad de información completa y dificulta la oportuna recuperación de recursos, afectando el flujo de caja de la entidad y la prevención del daño antijurídico.

Criterio:

- Proceso PR-ESI-01, que establece la obligación institucional de gestionar de manera integral la liquidación de todos los contratos.
- Ley 80 de 1993, artículo 26, que impone a las entidades estatales el deber de realizar la liquidación contractual dentro de los términos legales y con la debida diligencia.
- Ley 1474 de 2011, que refuerza las obligaciones de control interno y la adopción de mecanismos que garanticen la correcta gestión contractual.
- Manuales internos de contratación y procedimientos de la entidad, que exigen el cumplimiento uniforme y transversal de los procesos definidos.

Causa:

No existen mecanismos de supervisión interna que garanticen que la actividad de liquidación abarque la totalidad de los contratos de la entidad, ni una asignación clara de responsabilidades para integrar los contratos de todas las dependencias, incluyendo los Contratos Interadministrativos.

Efecto:

El incumplimiento identificado genera:

- Un seguimiento incompleto del universo contractual pendiente por liquidar.
- Riesgo de vencimiento de términos sin adelantar la liquidación correspondiente.
- Falta de información integral para la toma de decisiones de la alta dirección.
- Afectaciones al flujo de caja de la entidad por no depurar oportunamente las obligaciones contractuales.
- Incremento del riesgo de daño antijurídico por omisiones en la gestión de cierre contractual.

Recomendación:

Se recomienda a la Subgerencia Técnica, en articulación con la Secretaría General y la Subgerencia Administrativa y Financiera, ajustar los procedimientos de liquidación de contratos para garantizar el alcance integral del Proceso PR-ESI-01. Esto incluye incorporar todos los contratos de la entidad —incluidos los de la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Secretaría general y los Contratos interadministrativos—

y establecer controles que verifiquen su cumplimiento dentro de los términos legales y procedimentales.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO #6: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Ausencia de una matriz integral para el seguimiento y control de pólizas pos-contractuales en contratos liquidados.

Situación encontrada:

Durante la revisión del proceso de cierre y pos-contractual de los contratos de la entidad, se evidenció que no existe una matriz o herramienta sistematizada que consolide de manera integral la información de los contratos que ya se encuentran liquidados y, en particular, la vigencia y estado de las pólizas pos-contractuales asociadas a dichos contratos.

La ausencia de esta matriz limita la capacidad institucional para realizar un seguimiento, monitoreo y control adecuado del cumplimiento de las garantías poscontractuales, e impide que los supervisores desarrollen informes de supervisión en la fase poscontractual, orientados a prevenir la materialización de siniestros por incumplimiento de las obligaciones garantizadas.

Criterio:

- Ley 80 de 1993, artículos 4 y 5, que imponen a las entidades el deber de vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento contractual.
- Ley 1474 de 2011, artículos 83 y 84, que fortalecen los mecanismos de control interno y gestión del riesgo en la contratación estatal.
- Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación de administrar adecuadamente los riesgos derivados de la actividad contractual, incluidos los asociados a garantías.

- Manual de supervisión y de contratación de la entidad, que establece la responsabilidad del supervisor de efectuar seguimiento al cumplimiento de garantías durante la etapa poscontractual.

Causa:

La entidad no ha desarrollado una herramienta formal o mecanismo de consolidación de la información contractual que permita identificar, controlar y gestionar oportunamente la vigencia y el estado de las garantías poscontractuales, ni ha definido lineamientos para la elaboración de Informes de supervisión en esta fase.

Efecto:

La ausencia de una matriz centralizada genera:

- Riesgo de vencimiento de pólizas poscontractuales sin verificación oportuna del cumplimiento de las obligaciones garantizadas.
- Debilidades en la gestión del riesgo fiscal, disciplinario y patrimonial, por la posible omisión en la activación de las garantías.
- Imposibilidad de ejercer un control efectivo y preventivo sobre la materialización de siniestros.
- Falta de trazabilidad y evidencia documental del seguimiento poscontractual por parte de los supervisores.
- Mayor exposición a la ocurrencia de daño antijurídico para la entidad.

Recomendación:

Diseñar e implementar una matriz integral de control poscontractual que consolide la información de todos los contratos liquidados, incluyendo la vigencia, tipo, amparos y estado de las pólizas poscontractuales. Esta matriz debe permitir alertas tempranas, trazabilidad y generación de reportes para que los supervisores elaboren **LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN POSCONTRACTUAL**, garantizando un seguimiento proactivo orientado a prevenir la materialización de siniestros y protegiendo el patrimonio público.

HALLAZGO # 7: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Diseñar para la fase Pos-Contractual Manual de Usuario y Manual de Mantenimiento en las Obras Ejecutadas

Condición:

Se recomienda para las obras ejecutadas por la entidad entregar a los usuarios finales un **Manual de Usuario** y **Manual de Mantenimiento**. Actualmente, los expedientes de obra no incluyen información detallada respecto a los profesionales intervinientes, el

diseño arquitectónico y técnico, la descripción de la ejecución, ni las instrucciones para el uso y conservación de las instalaciones. Asimismo, no se consignan lineamientos respecto a la periodicidad de mantenimiento, materiales utilizados ni procedimientos específicos de conservación.

Criterio:

Las buenas prácticas de gestión de proyectos y obras civiles, así como los estándares técnicos aplicables, recomiendan que toda obra concluida debe acompañarse de documentación que permita garantizar su correcto uso, operación y mantenimiento, con el fin de prolongar su vida útil y reducir riesgos por un uso inadecuado o falta de conservación.

Causa:

No existen procedimientos internos que establezcan la obligatoriedad de entregar dichos manuales al finalizar las obras, ni formatos estandarizados que orienten su elaboración.

Efecto:

La ausencia de esta documentación puede generar:

- Uso incorrecto o indebido de las instalaciones.
- Dificultades para realizar un mantenimiento adecuado y oportuno.
- Incremento en los costos de reparación y en la ocurrencia de fallas prematuras.
- Pérdida de trazabilidad respecto a los materiales y procesos empleados en la obra.

Recomendación:

Se recomienda que, para todas las obras ejecutadas, la entidad implemente la entrega obligatoria de:

1. **Manual de Usuario**, que incluya como mínimo:
 - Profesionales responsables del diseño y ejecución.
 - Descripción del diseño arquitectónico y técnico.
 - Especificaciones generales de la obra.
 - Indicaciones de uso adecuado de las instalaciones.
2. **Manual de Mantenimiento**, que detalle:
 - Periodicidad y calendario recomendado para cada tipo de mantenimiento.
 - Materiales empleados en la obra y sus características técnicas.
 - Procedimientos específicos para la conservación de los componentes.
 - Requisitos de seguridad durante las labores de mantenimiento.

Asimismo, se sugiere ajustar el procedimiento interno y formatos estándar que aseguren la elaboración, revisión y entrega de estos manuales como parte de la fase de cierre de cada obra.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

INFORME DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

AL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2025.

La Profesional Universitaria de Control Técnico **MARIA ALEJANDRA GÓMEZ ROJAS** realiza el siguiente informe ejecutivo de la liquidación de los contratos con corte al 14 de Noviembre del 2025:

El presente informe tiene como finalidad relacionar los contratos de la Subgerencia Técnica que se encuentran en proceso de liquidación, los contratos que están pendientes por liquidar y el motivo por el cual no ha iniciado su trámite de liquidación.

- CONTRATOS PENDIENTES POR LIQUIDAR:

A la fecha se tienen 66 contratos pendientes por liquidar, discriminados por tipo de contrato de la siguiente manera:

TIPO DE CONTRATO	TOTAL
Obra	32
Interventoría	22
Consultoría	4
Plataforma Catastral	3
Prestación de servicios	1
Suministro	4
TOTAL	66

- CONTRATOS EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN:

De los 66 contratos pendientes por liquidar, se tienen a la fecha 5 contratos en proceso de liquidación, discriminados por tipo de contrato de la siguiente manera:

TIPO DE CONTRATO	TOTAL
Obra	1
Interventoría	3
Plataforma Catastral	1
TOTAL	5

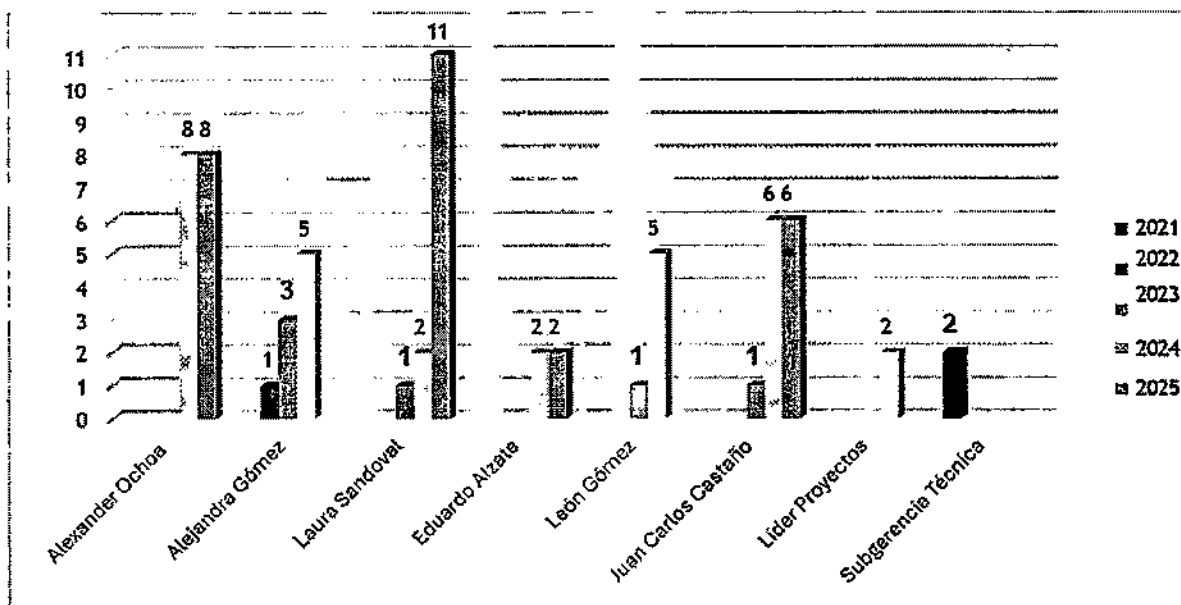
- MOTIVO POR EL CUAL NO SE HAN LIQUIDADO LOS CONTRATOS:

A continuación, se relacionan los motivos por los cuales no se han liquidado algunos contratos:

- Pendiente entrega de información por parte de los contratistas.
- Pendientes en obra por subsanar.
- Para el caso de las interventorías primero debe liquidarse el contrato de obra.
- Para el caso de los contratos de mejoramientos de vivienda del año 2023, está pendiente el recibo a satisfacción de las obras, toda vez que la empresa VIVA debe realizar visitas y en algunos casos quedan observaciones que se deben subsanar y por ende no pueden iniciar el debido trámite de liquidación.
- Hay contratos de obra que se encuentran en proceso de incumplimiento, por lo cual se están surtiendo los trámites técnicos y jurídicos para iniciar su debido proceso.

- VIGENCIA EN QUE LOS CONTRATOS PIERDEN COMPETENCIA

En el siguiente gráfico se relacionan las vigencias en que pierden competencia los contratos:



NOTA: los contratos de vigencia 2021 y 2022 no perdieron competencia, toda vez que se encuentran en proceso jurídico.

LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS EN PROCESO JURÍDICO

No.	PARTES	MEDIO CONTROL	RADICADO	DESPACHO	TEMA	ESTADO Y PENDIENTE
1	EDESOS VS CONINGECON	Controversias contractuales	05001233300020230095600.	Tribunal Administrativo de Antioquia / Magistrada Susana Nelly Acosta	Liquidación judicial - Contrato IP 016 de 2019. CICLO RUTAS	21 de julio de 2025, se solicita nuevamente la suspensión del proceso por 3 meses más, 23/07/2025 Tribunal suspendió proceso SUSPENDIDO HASTA EL 13 DE OCTUBRE DE 2025
2	EDESOS VS CONSORCIO VIAL RIONEGRO Vinculado: Rionegro	Controversias contractuales	05001233300020220064600.	Tribunal Administrativo de Antioquia / Magistrado Jorge León Arango Franco	Declaratoria de incumplimiento del Contrato No. IP 028 de 2021. Que se declare el incumplimiento. Multa por \$533,166,482. Cláusula penal \$874 043 413 EL CAP. IV	Pende probatorio. Se presentaron todos los testimonios, está pendiente el dictamen pericial solicitado por el demandado.
3	EDESOS VS CONSORCIO VIAL LA PAMPA 2021	Controversias contractuales	05001233300020240103700.	Tribunal Administrativo de Antioquia / Magistrado Jorge León Arango Franco	Liquidación judicial del Contrato IP 025 de 2021 (LA PAMPA)	El 7 de julio de 2025 se llevó a cabo la audiencia, el 8 de julio se notifica sobre el cese en el cual se solicitaba diferentes documentos sobre el contrato interadministrativo No. 1080-06-09-039-2021 y el 22 de julio se contesto dicho oficio.
4	Constructora Sumos & Restas SAS vs EDESOS	Controversias contractuales	05001233300020250064400.	Tribunal Administrativo IP. (PENDIENTE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE EDESOS)	El litigio surge debido a los incumplimientos graves y retrasados de la Empresa de Desarrollo Sostenible Océano (EDESOS) en la ejecución del Contrato No. IP023-2021, afectando de manera directa y significativa los derechos económicos y contractuales de la Constructora Sumos & Restas S.A.S. Los incumplimientos incluyen negligencia administrativa, falta de buena fe contractual y ausencia de medidas oportunas de supervisión y liquidación del contrato, con la colaboración activa de la Interventoría designada, SONFOS	El 9 de junio de 2025, mediante notificación procesal se notifica demanda al correo electrónico de la entidad, dando así el traslado de 30 días hábiles, 10 y 11 de junio, días de traslado común, el día 12 de junio finalizó el traslado de los 30 días, finalizando el término el 26 de junio 2025. Se ha radicado su solicitud con el número 18953335 para expediente judicial en canal, su solicitud con esta No. 1904009. EHNVO de comatado de ejecución.

HALLAZGO # 8: FORTALEZA: Cumplimiento en la Entrega de Información Requerida

Condición:

Se verificó que el equipo auditado demostró cumplimiento con los requerimientos de información solicitados durante el proceso de auditoría, proporcionando la evidencia necesaria de manera adecuada y dentro de los plazos establecidos.

Criterio:

Según las buenas prácticas de auditoría y los lineamientos establecidos en el plan y cronograma de auditoría, el equipo auditado deben entregar información veraz, completa y oportuna para facilitar el desarrollo eficiente del proceso.

Efecto:

El cumplimiento oportuno y adecuado por parte del equipo auditado favoreció el desarrollo normal de las actividades planificadas y permitió mantener el cronograma de auditoría sin retrasos.

Conclusión:

El comportamiento observado por el equipo auditado constituye una buena práctica que contribuye a la eficiencia y calidad del proceso de auditoría.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO 9: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Seguimiento y cumplimiento al Plan de Acción Integrado al Decreto 612 de 2018. El Plan de Acción se encuentra en el Onedrive en la siguiente ruta: PL-DE-01 Plan de Acción Integrado Decreto 612 de 2018.xlsx
https://edeso-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/gestiondelconocimiento_edeso_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B95626D39-9B18-4FEF-AED7-346C5F8FA446%7D&file=PL-DE-01%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20Integrado%20Decreto%20612%20de%202018.xlsx&action=default&mobileredirect=true

Impacto Positivo: Se evidencia que realizan seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Plan de Acción lo que permite evidenciar una gestión organizada y orientada a resultados. Sin embargo se evidencia incumplimiento o cumplimiento parcial de algunas actividades.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO #10: INCUMPLIMIENTO: Falta de Seguimiento a la Matriz de Riesgos y a los Controles Definidos

La matriz de riesgos del proceso encuentra en el siguiente link:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1INMNRrZ9GDs_XIG22gQDWQhcxUtO-Cmf/edit?gid=1231502545#gid=1231502545

Condición:

Durante la revisión del sistema de gestión de riesgos, se identificó que la Primera Línea de Defensa no está realizando un seguimiento sistemático a la Matriz de Riesgos. No se encontraron evidencias documentales que respalden la ejecución, monitoreo o actualización del estado de los controles definidos en dicha matriz. Tampoco se evidenciaron registros formales de análisis, reportes de seguimiento o validaciones periódicas.

En cumplimiento del Plan de Auditoría y de las funciones asignadas a la Tercera Línea de Defensa, se realizó la evaluación del seguimiento a los controles definidos en la Matriz de Riesgos del proceso **Ejecución, Supervisión e Interventoría (ESI)**.

El objetivo fue verificar la adecuada implementación de los controles, la trazabilidad de las actividades de mitigación, y el cumplimiento de los roles asignados a la Primera, Segunda y Tercera Línea de Defensa en el marco del Sistema de Control Interno y el Modelo de Tres Líneas.

La auditoría comprendió la verificación documental y técnica del seguimiento realizado a los **cinco (5)** riesgos vigentes en la Matriz de Riesgos del proceso, incluyendo:

- Evidencias de ejecución y monitoreo de controles.
- Registros del seguimiento por parte de la Primera y Segunda Línea de Defensa.
- Determinación de riesgos materializados.
- Identificación de incumplimientos y brechas en el control.

Criterio:

Las buenas prácticas de gestión de riesgos, así como los lineamientos del Modelo de las Tres Líneas de Defensa, establecen que la Primera Línea es responsable de implementar y monitorear los controles, documentar su funcionamiento y mantener actualizada la información relacionada con los riesgos y su mitigación. Se requiere que el seguimiento sea documentado, trazable y realizado con la periodicidad definida por la organización.

Causa:

No se cuenta con un procedimiento claro o con mecanismos formales que aseguren el registro y documentación del seguimiento a la Matriz de Riesgos por parte de la Primera Línea de Defensa.

Efecto:

La ausencia de seguimiento y evidencias documentales puede generar:

- Falta de visibilidad sobre la efectividad real de los controles.
- Riesgo de ocurrencia de eventos no detectados o no gestionados oportunamente.
- Dificultad para evaluar el desempeño de la gestión de riesgos.
- Retrasos o inconsistencias en la actualización y evaluación general del sistema de control interno.

Recomendación:

Se recomienda que la organización:

1. Establezca y formalice un procedimiento para el seguimiento periódico de la Matriz de Riesgos por parte de la Primera Línea de Defensa.
2. Implemente formatos y mecanismos de registro que permitan documentar la ejecución y efectividad de los controles establecidos.
3. Defina responsables, periodicidad y métodos de verificación que aseguren la trazabilidad y actualización continua de la información.
4. Realice capacitaciones para reforzar la responsabilidad de la Primera Línea en la gestión y seguimiento del riesgo.
5. Hallazgo general (transversal): Ausencia de evidencias del seguimiento a los controles definidos en la Matriz de Riesgos por parte de la Primera Línea de Defensa.
6. En cuatro de los cinco riesgos revisados, **no se evidenció ejecución, documentación ni reporte de los controles**, lo cual limita el ejercicio de supervisión de la Segunda Línea y afecta la evaluación independiente de esta Tercera Línea.

7. Cuatro de los cinco riesgos presentan incumplimiento por parte de la Primera Línea de Defensa, reflejado en ausencia de reportes, evidencias y trazabilidad del seguimiento a los controles establecidos.
 8. La Segunda Línea de Defensa ejecutó su rol, pero sus verificaciones resultaron limitadas debido a la falta de insumos proporcionados por la Primera Línea.
 9. Se evidenció materialización de riesgos en los Riesgos 1, 3, 4 y 5, afectando la gestión contractual y la oportunidad en la toma de decisiones.
 10. El único riesgo con controles operativos y sin materialización fue el Riesgo 2, por la actuación coordinada de las áreas técnicas, ambientales y de SST.
- MIPG, Política de Gestión del Riesgo, numeral 4.2 – Obligación de implementar controles y monitorear su eficacia para evitar materialización de riesgos.
 - MECI – Elemento “Valoración del Riesgo”, que exige mitigar el riesgo mediante controles implementados y evaluados periódicamente.

Recomendaciones de la Tercera Línea de Defensa

1. Activar planes correctivos inmediatos para los riesgos materializados

- ✓ Asignar responsables y plazos.
- ✓ Realizar seguimiento en comité hasta cierre efectivo.

2. Capacitar a los supervisores y responsables del proceso ESI

- ✓ En roles del Modelo de Tres Líneas.
- ✓ En la correcta documentación de evidencias y controles.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO # 11: FORTALEZA: INDICADORES- PROCESO Ejecución, Supervisión e Interventoría (ESI)

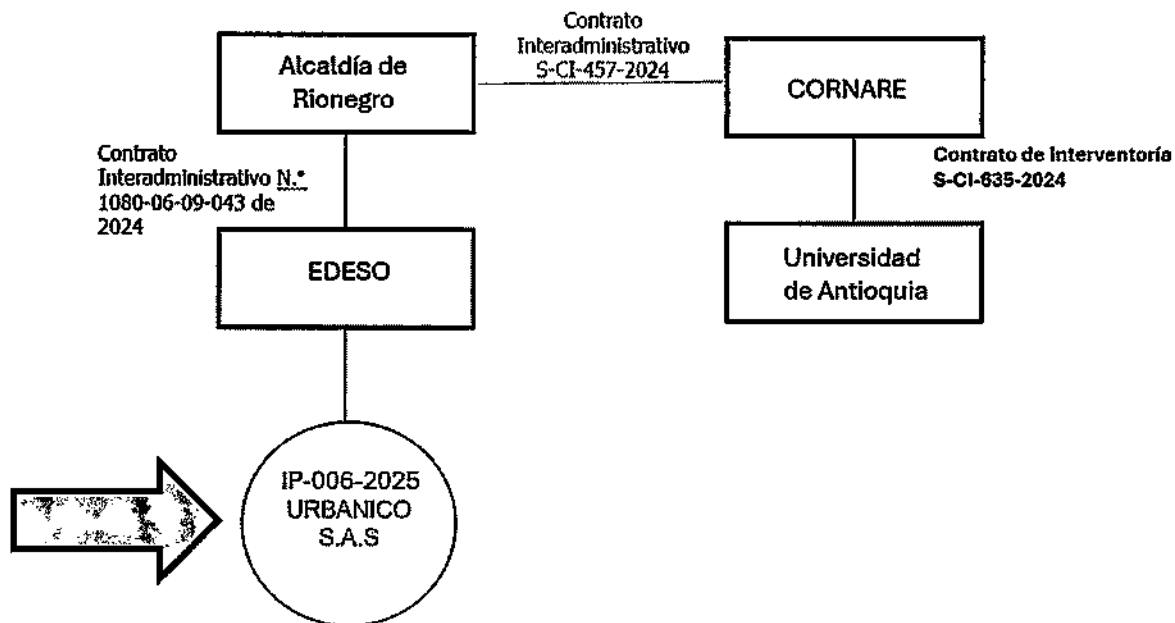
Los indicadores (5) muestran **un desempeño positivo**, con cumplimiento cercano o superior a la meta en la mayoría de los casos.

Recomendaciones generales:

- ✓ Continuar la supervisión y seguimiento de avances, SST y gestión ambiental.

- ✓ Mantener capacitaciones y comunicación constante con contratistas e interventoría.
- ✓ Priorizar proyectos con resultados por debajo de la meta para fortalecer controles y seguimiento.

IP-006-2025

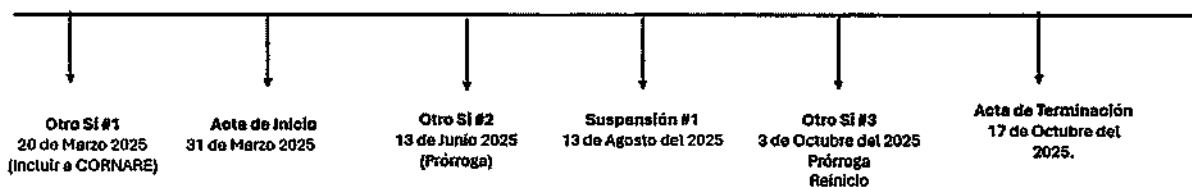


Contratista: URBANICO S.A.S

OBJETO: LA CONSTRUCCIÓN DEL PAISAJISMO DEL PARQUE PAISAJES DEL AGUA ZONA I ÁMBITO JARDÍN Y DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

FECHA DE LA ADJUDICACIÓN: 20/02/2025

Línea de tiempo: IP-006-2025



Link SECOP:

community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NT.C.7527685&isFromPublicArea=True&isModal=False

FECHA DE INICIO: 31 de Marzo del 2025

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 14 de Junio del 2025.

VALOR DEL CONTRATO: \$3.122.217.891

SUPERVISOR: JUAN CARLOS CASTAÑO

APOYO A LA SUPERVISIÓN:

- NATALIA MARTÍNEZ JURADO - Contratista.
- MARIA FERNANDA GARCÍA - Contratista.
- LILIANA GUACANEME – Seguridad y Salud en el trabajo
- LYNDIA ECHEVERRI - Componente Ambiental
- GLADIS HERRERA HINESTROZA - Componente Social.

El Municipio de Rionegro suscribió con la EDESO el Contrato Interadministrativo N°1080-06-09-043 de 2024, cuyo objeto es: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA CONSTRUCCION DEL PAISAJISMO PAISAJES DEL AGUA ZONA I AMBITO JARDÍN Y DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO" es así que para dar cumplimiento al contrato interadministrativo la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente "EDESOS" tiene la obligación de cumplir con los compromisos adquiridos contractualmente con la Alcaldía de Rionegro, es por este motivo que se debe iniciar un proceso de selección acorde al Manual de Contratación de la entidad y de esta manera se puedan obtener el contratista que cumpla las condiciones específicas

técnicas de cada una de las actividades a desarrollar, de allí se derivó la necesidad de realizar la **IP-006-2025** cuyo objeto es: LA CONSTRUCCIÓN DEL PAISAJISMO DEL PARQUE PAISAJES DEL AGUA ZONA I ÁMBITO JARDÍN Y DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

• **OTRO SI No. 1: 20 de Marzo del 2025.**

MODIFICAR la cláusula VIGESIMA TERCERA: GARANTIAS del contrato de obra No. IP-006 de 2025, en el sentido de incluir como beneficiario/asegurado a CORNARE, por lo que la cláusula quedara así:

"CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: GARANTIAS: El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de "LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE –EDESOS, EL MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA Y LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE" NIT: 890.985.138-3, una garantía de cumplimiento tal y como se solicitó en los pliegos de condiciones de la Invitación Privada No - 006 de 2025, así:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO - ASEGURADOS/BENEFICIARIOS: EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE – EDESOS IDENTIFICADA CON NIT 900.974.762-8, MUNICIPIO DE RIONEGRO IDENTIFICADO CON NIT 890.907.317-2, LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE" NIT: 890.985.138-3 así:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.	100% de la suma establecida como anticipo. (10%)
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y hasta su liquidación.	20% del valor del contrato
Calidad del servicio	Igual a su plazo y seis (6) meses más	20% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	Plazo del contrato y tres (3) años más.	10% del valor del contrato

laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato

Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción

Dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de entrega y recibo definitivo de la obra.

20% del valor del contrato.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL – ASEGURADOS: EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE – EDESO IDENTIFICADA CON NIT 900.974.762-8, MUNICIPIO DE RIONEGRO IDENTIFICADO CON NIT 890.907.317-2, LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE "CORNARE" NIT: 890.985.138-3 Y EL CONTRATISTA. **BENEFICIARIOS:** TERCEROS AFECTADOS, EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE – EDESO IDENTIFICADA CON NIT 900.974.762-8, MUNICIPIO DE RIONEGRO IDENTIFICADA CON NIT 890.907.317-2.

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Responsabilidad Civil Extracontractual	Igual al período de ejecución del contrato	300 SMMLV

(...)"

OTRO SI #2: 13 de Junio del 2025.

MODIFICAR LA CLÁUSULA TERCERA "PLAZO DEL CONTRATO", del contrato No. IP-006-2025, prorrogándolo por el término de DOS (02) MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DEL 14 DE JUNIO DE 2025, quedando como fecha de culminación final, el CATORCE (14) DE AGOSTO DE 2025.

SUSPENSIÓN #1: 13 de Agosto del 2025.

Suspender el plazo del contrato IP-006-2025, a partir del 13 de agosto de 2025.

EL REINICIO de la ejecución del plazo del contrato IP-006-2025 será el 13 de septiembre de 2025 o hasta tanto se formalice por parte del componente jurídico de CORNARE el aval a la justificación del modificadorio y se realicen los ajustes correspondientes en la plataforma BPJA-C. y por ende se dé reinicio al contrato interadministrativo No 1080-06-09-043-2024.

OTRO SI #3: 3 de Octubre del 2025.

REINICIAR el contrato IP-006-2025, desde el 03 de octubre de 2025.

MODIFICAR LA CLÁUSULA TERCERA "PLAZO DEL CONTRATO", del contrato No. IP-006-2025, prorrogándolo HASTA EL 17 DE OCTUBRE DE 2025.

MODIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS. El contratista deberá modificar las garantías, en las coberturas y términos establecidos en el contrato primigenio, teniendo en consideración la prórroga efectuada por medio de este documento.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO # 12: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Deficiencias en la gestión documental de los expedientes contractuales

Situación encontrada:

Durante la Auditoría se encontró que de las actividades a cargo de la supervisión contractual, se evidenció que no se está llevando a cabo una gestión documental adecuada de los expedientes contractuales. Se identificaron inconsistencias en la organización, actualización y completitud de los documentos soporte de la ejecución; así como ausencia de registros obligatorios relacionados con informes de supervisión, comunicaciones con el contratista, actas parciales, evidencias de seguimiento, y demás documentos requeridos para la trazabilidad del contrato. Esta situación refleja un manejo insuficiente y no sistemático del expediente contractual.

Criterio:

De acuerdo con lo establecido en:

- **Ley 80 de 1993**, artículos 4 y 26, que imponen a las entidades estatales el deber de vigilancia y control sobre la ejecución contractual.
- **Decreto 1082 de 2015**, artículos 2.2.1.1.1.5.5 y siguientes, que regulan la obligación de conformar, actualizar y custodiar el expediente contractual.
- Las obligaciones específicas de supervisión contenidas en los manuales internos de contratación y en los actos administrativos de designación de supervisores, que exigen documentar integralmente las actuaciones contractuales.

Causa:

Se identificó falta de rigor en el cumplimiento de las funciones asignadas a los supervisores en materia de gestión documental, así como ausencia de controles internos que aseguren la actualización oportuna y completa del expediente contractual.

Efecto:

La falta de una gestión documental adecuada genera riesgos para la entidad, tales como:

- Dificultad para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Debilidad en la trazabilidad y transparencia del proceso contractual.
- Riesgo de inconsistencias o vacíos probatorios ante eventuales auditorías, requerimientos de control externo o procesos disciplinarios, fiscales o judiciales.
- Potenciales afectaciones al principio de responsabilidad y a la correcta defensa institucional.

Recomendación:

Implementar medidas que garanticen la gestión documental integral y oportuna del expediente contractual, entre ellas:

1. Exigir al supervisor el registro, archivo y actualización sistemática de todos los documentos derivados del seguimiento contractual.
2. Establecer controles internos y listas de verificación para asegurar la completitud documental.
3. Capacitar a los supervisores sobre sus obligaciones documentales y los lineamientos institucionales de archivo.
4. Realizar revisiones periódicas del cumplimiento de la gestión documental durante la ejecución del contrato.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO 13: INCUMPLIMIENTO: Falta de coherencia contractual y riesgo jurídico y financiero

Situación encontrada

En la revisión del Contrato Interadministrativo N.º 1080-06-09-043 de 2024, celebrado entre el Municipio de Rionegro y la Empresa de Desarrollo Sostenible (EDESOS), se evidenció que el 31 de Julio del 2025 se suscribió ACTA DE CONVENIO DE PRECIOS DE OBRA EXTRA, aprobado con el MODIFICATORIO No. 2 al Convenio Interadministrativo CORNARE. Municipio de Rionegro Número S-CI-457-2024 por la Interventoría ejercida por la Universidad de Antioquia en el marco del Contrato de Interventoría S-CI-635-2024 fueron autorizadas 18 obras adicionales para su ejecución.

No obstante, dichas obras adicionales, aunque incorporadas formalmente al Contrato Interadministrativo principal, no fueron objeto de un otrosí o modificación contractual en el contrato derivado IP-006-2025 cuyo objeto es: LA CONSTRUCCIÓN DEL PAISAJISMO DEL PARQUE PAISAJES DEL AGUA ZONA I ÁMBITO JARDÍN Y DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO., pese a que este instrumento es el que materialmente soporta la ejecución y pago de las actividades autorizadas en el contrato principal.

Criterio

Conforme a los principios de planeación, responsabilidad, economía y transparencia previstos en la Ley 80 de 1993 y en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, toda modificación contractual que altere el alcance, cantidad o condiciones de ejecución debe formalizarse en el respectivo contrato para garantizar su validez y eficacia jurídica. Adicionalmente, la ejecución de obras o actividades no previstas contractualmente desconoce los principios de legalidad del gasto y de gestión fiscal.

Causa

Falta de articulación y control entre el Municipio de Rionegro, EDESOS y la interventoría para asegurar la coherencia jurídica entre las modificaciones del contrato interadministrativo principal y los ajustes necesarios en el contrato derivado IP-006-2025.

Efecto o Riesgo

La omisión de suscribir el correspondiente otrosí al contrato derivado IP-006-2025 genera:

- **Riesgo jurídico**, al ejecutarse y/o pagarse obras no amparadas formalmente por dicho contrato, lo que podría implicar nulidades, controversias contractuales o reparos por parte de entes de control.
- **Riesgo financiero y fiscal**, al ocasionar posibles pagos sin soporte contractual válido, comprometiendo la legalidad del gasto y la adecuada protección de los recursos públicos.
- **Afectación a la trazabilidad contractual**, debido a la incongruencia entre el contrato principal y su contrato derivado.

Recomendación

Se recomienda que la Supervisión, proceda a formalizar mediante el mecanismo contractual correspondiente (otrosí o acto equivalente) la inclusión de las 18 obras adicionales en el contrato derivado IP-006-2025, asegurando la coherencia jurídica de los instrumentos contractuales y mitigando los riesgos identificados. Asimismo, fortalecer los mecanismos de coordinación y revisión previa entre las entidades y la interventoría para evitar que se repitan inconsistencias de esta naturaleza.

RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

- **HALLAZGO 13: INCUMPLIMIENTO:** Falta de coherencia contractual y riesgo jurídico y financiero

Frente al hallazgo_13, correspondiente al contrato IP 006 de 2025, se aclara que el documento mencionado si fue firmado, pero estaba mal archivado y se adjunta para su revisión.

Anexan CONVENIO DE PRECIOS UNITARIOS con fecha del 31 de Julio del 2025, mencionado documento hace parte integral de la Respuesta al Informe Preliminar.

Página 52 | 106

folios 655 a 657, mediante el cual se modificó la Cláusula Vigésima Tercera — Garantías, con el fin de incluir como beneficiario/asegurado a CORNARE.

No obstante, al verificar la totalidad del expediente físico, no se encontró el acta de aprobación de las pólizas asociadas a la modificación contractual, documento obligatorio para acreditar la validez, suficiencia y vigencia de las garantías exigidas por la Administración.

Criterio

- **Ley 80 de 1993**, arts. 4, 5 y 25: principios de responsabilidad, transparencia y obligación de exigir garantías adecuadas.
- **Ley 1150 de 2007**, art. 7: requisitos de las garantías únicas en la contratación estatal.
- **Decreto 1082 de 2015**, arts. 2.2.1.2.3.1 y siguientes: requisitos, aprobación y registro de garantías contractuales.

Causa

Deficiencia en el control documental y en el proceso de verificación y archivo de la información relacionada con las garantías exigidas al contratista, particularmente respecto de la aprobación formal de las pólizas modificadas por el Otrosí No. 1.

Efecto / Riesgo

La ausencia del acta aprobatoria de las pólizas genera:

- **Riesgo jurídico**, al ejecutarse el contrato sin acreditación de la validez y aceptación de las garantías exigidas, pudiendo afectar la protección del interés público frente a posibles incumplimientos.
- **Riesgo financiero**, por la posibilidad de que la EDESOS no cuente con respaldo real frente a siniestros, afectando la cobertura de los riesgos asociados al objeto contractual.
- **Riesgo administrativo**, por incumplimiento de los procedimientos de archivo, custodia y seguimiento de garantías contractuales.
- **Riesgo de responsabilidad disciplinaria**, de conformidad con el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), por la omisión en la verificación y conservación de documentos esenciales del contrato.

Conclusión del hallazgo

La existencia del Otrosí No. 1 que modifica la cláusula de garantías sin que obre en el expediente físico el acta de aprobación de las pólizas constituye una inconsistencia grave en la gestión contractual, pues impide demostrar que la Administración validó la suficiencia y validez de la garantía a favor de CORNARE en los términos exigidos por la norma.

Recomendación

1. **Requerir al supervisor del contrato y al contratista** para que alleguen el acta aprobatoria de las pólizas modificadas y asegurar su incorporación al expediente físico y digital.
2. **Fortalecer los controles internos** del proceso contractual para garantizar el registro, archivo y trazabilidad de la aprobación de garantías.

RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

- = **HALLAZGO 14: INCUMPLIMIENTO: — Falencia en la gestión y control de garantías contractuales**

Frente al Hallazgo #14, correspondiente al contrato IP 006 de 2025, se indica que las pólizas en cuestión fueron solicitadas al contratista por parte del apoyo a la supervisión, y estas fueron actualizadas, como evidencia se presenta las pólizas mencionadas.



**ACTA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y
RESPONSABILIDAD CIVIL DEL CONTRATO No. IP 006 - 2025**

**SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE -
EDES0- Y URBANICO S.A.S. (SUSPENSIÓN N°1, OTROSI N°3 Y ACTA DE
TERMINACIÓN)**

A los veintidós (22) días del mes de octubre del año 2025, se procede a revisar y aprobar la Póliza No. de Cumplimiento No. M-100256868 (ANEXO 6), y de Responsabilidad Civil Extracontractual No. M-100063552 (ANEXO 7), expedida por la COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. a favor de la EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE -EDES0-, EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA Y LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE -, CORNARE.

CLASE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA					
		DESDE			HASTA		
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	\$ 624.443.578	20	02	2025	17	02	2026
BUEN MANEJO DEL ANTICIPO	\$ 312.221.789	20	02	2025	17	02	2026
PRESTACIONES SOCIALES	\$ 312.221.789	20	02	2025	17	10	2028
CALIDAD DEL SERVICIO	\$ 624.443.578	20	02	2025	17	04	2028
ESTABILIDAD DE LA OBRA	\$ 624.443.578	17	10	2025	17	10	2027
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	\$ 427.050.000	20	02	2025	17	10	2025

El Acta de Aprobación hace parte integral de la Respuesta al Informe Preliminar.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: El Hallazgo cambia de Estado de INCUMPLIMIENTO a OPORTUNIDAD DE MEJORA.

HALLAZGO#15: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Duplicidad documental en el archivo contractual del Otrosí No. 2

Situación encontrada

En la revisión del expediente físico del **Contrato No. IP-006-2025**, se identificó el **Otrosí No. 2**, mediante el cual se modifica la Cláusula Tercera — Plazo del Contrato, prorrogando su ejecución por dos (2) meses adicionales, contados a partir del 14 de junio de 2025, estableciendo como fecha de terminación el 14 de agosto de 2025.

Sin embargo, se evidenció que dicho Otrosí se encuentra archivo duplicado en el expediente físico, apareciendo dos veces, a saber:

- Folios 942 a 945, y
- Folios 949 a 952.

Esta duplicidad no está justificada en el expediente ni cuenta con anotaciones, actas o referencias que permitan establecer la razón de la doble incorporación del mismo documento contractual.

Criterio

- Ley 80 de 1993, art. 3 y 25: principios de responsabilidad y transparencia, y obligación de adecuada gestión contractual.
- Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): obligación de custodiar, organizar y conservar adecuadamente los documentos del archivo de gestión.
- Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.1.5: integridad y trazabilidad documental de los expedientes contractuales.
- Tablas de retención documental y procedimientos internos de la EDESOS.

Causa

Deficiencias en los controles de organización, foliación y archivo del expediente contractual, que permitieron la incorporación duplicada del Otrosí No. 2 sin un proceso adecuado de verificación documental.

Efecto / Riesgo

La duplicidad documental genera:

- **Riesgo administrativo**, al afectar la integridad, secuencia y confiabilidad del expediente contractual.
- **Riesgo de trazabilidad**, pues dificulta la certeza sobre la validez y unicidad de los documentos contractuales, y puede generar confusión en las actuaciones de supervisión, interventoría o control fiscal.
- **Riesgo jurídico**, dado que inconsistencias en el archivo pueden impactar procesos de defensa judicial, solicitudes de información, derechos de petición o controversias contractuales.
- **Riesgo disciplinario**, por posible incumplimiento de deberes relacionados con la conservación y organización de los archivos de gestión, conforme a la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario).

Conclusión del hallazgo

La existencia del Otrosí No. 2 archivado dos veces sin justificación documental evidencia una falta de control en el manejo del expediente contractual, situación que vulnera los principios de organización, integridad y trazabilidad del archivo, afectando la seguridad jurídica de las actuaciones contractuales.

Recomendación

1. Realizar la depuración del expediente, verificando cuál es la copia que debe mantenerse como versión válida e iniciando las correcciones necesarias en la foliación.
2. Implantar controles de archivo y custodia, garantizando la integridad y unicidad de los documentos contractuales.
3. Solicitar al supervisor o responsable documental un Informe explicativo sobre la duplicidad.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO 16: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Hallazgo de Carácter Administrativo – Gestión Contractual

Situación encontrada:

Durante la revisión del expediente contractual del **Contrato IP-006-2025**, se identificó la existencia del documento denominado **SUSPENSIÓN NO. 1**, mediante el cual se ordena la suspensión del plazo contractual a partir del 13 de agosto de 2025. Así mismo, se verificó la expedición del acto de Reinicio del plazo contractual, fijando como fecha de reinicio el 13 de septiembre de 2025, o en su defecto, el momento en que el componente jurídico de CORNARE otorgue el aval a la justificación del modificadorio y se realicen los ajustes correspondientes en la plataforma BPIA-C, para posteriormente dar reinicio al Contrato Interadministrativo No. 1080-06-09-043-2024.

No obstante, durante la verificación del expediente físico, se evidenció la ausencia del correo electrónico o documento mediante el cual el contratista o la supervisión hubiere efectuado la **NOTIFICACIÓN A LA ASEGURADORA** respecto de la suspensión del contrato, comunicación exigida para garantizar que la compañía de seguros tenga conocimiento oportuno de las variaciones del riesgo asegurado.

Criterio

De acuerdo con los principios de gestión contractual y las obligaciones derivadas de las pólizas de cumplimiento, la entidad debe garantizar que cualquier suspensión, prórroga, modificación o reinicio del contrato sea informada oportunamente a la aseguradora, con el fin de salvaguardar el amparo y la exigibilidad de las garantías contractuales.

Asimismo, el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 83 de la Constitución Política y los principios de transparencia, responsabilidad y conservación del expediente exigen que la documentación contractual esté completa, actualizada y adecuadamente soportada.

Condición

El expediente no contiene evidencia documental de la notificación a la aseguradora sobre la suspensión del contrato, situación que constituye un vacío en el soporte documental y en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las garantías.

Efecto

La falta de comunicación formal a la aseguradora puede materializar un daño antijurídico, en tanto podría verse comprometida la eficacia, vigencia o reclamación futura de las garantías, especialmente en un eventual proceso administrativo sancionatorio o en la configuración de un siniestro donde la aseguradora alegue desconocimiento de la modificación del riesgo asegurado.

Asimismo, se expone a la entidad a riesgos de carácter financiero, disciplinario y contractual por la insuficiencia del soporte documental en el manejo del contrato.

Causa

Deficiencias en los controles internos del proceso de supervisión y gestión documental contractual que no aseguraron la remisión, verificación y archivo de la comunicación dirigida a la aseguradora.

Recomendación

Se recomienda a la Subgerencia Administrativa y financiera:

1. Solicitar al supervisor y/o contratista el aporte inmediato del soporte de notificación a la aseguradora sobre la Suspensión No. 1 del contrato.
2. Fortalecer los procedimientos internos de supervisión y gestión documental para garantizar que toda modificación contractual cuente con los soportes completos en el expediente físico y digital.
3. Establecer controles que aseguren la comunicación oportuna y verificable a las aseguradoras frente a cualquier cambio que afecte el riesgo amparado.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO#17: FORTALEZA: Gestión Contractual

Descripción de la Fortaleza

Durante la verificación del expediente contractual correspondiente al Contrato IP-006-2025, se evidenció el adecuado cumplimiento de las funciones de supervisión, reflejado en la elaboración periódica y archivo oportuno de los informes establecidos para el seguimiento contractual.

En el expediente físico reposan los siguientes documentos:

- Informe de Supervisión No. 1, ubicado en el folio 1244
- Informe de Supervisión No. 2, ubicado en el folio 1263
- Informe de Supervisión No. 3, ubicado en el folio 1282
- Informe de Supervisión No. 4, ubicado en el folio 1304

Estos informes se encuentran debidamente fechados, firmados y con los elementos esenciales del seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, lo que evidencia una adecuada gestión por parte del supervisor y una práctica efectiva de control y documentación dentro del ciclo contractual.

Además se resalta como algo positivo que dichos informes tienen el visto bueno de los apoyos a la supervisión:

- NATALIA MARTÍNEZ JURADO - Contratista.
- MARIA FERNANDA GARCÍA - Contratista.
- LILIANA GUACANEME – Seguridad y Salud en el trabajo
- LYNDIA ECHEVERRI - Componente Ambiental
- GLADIS HERRERA HINESTROZA - Componente Social.

Valoración de la Fortaleza

La existencia completa y ordenada de los informes de supervisión refleja:

- El cumplimiento del deber legal y contractual de seguimiento a la ejecución, conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
- La existencia de un control oportuno sobre las obligaciones del contratista.
- Una adecuada conservación del expediente, en línea con los principios de transparencia y responsabilidad administrativa.

- Disponibilidad de información pertinente y verificable para soportar decisiones técnicas y administrativas.

Conclusión

La adecuada elaboración y archivo de los informes de supervisión constituye una fortaleza en la gestión contractual, al demostrar seguimiento continuo, trazabilidad documental y compromiso con el control interno en el desarrollo del Contrato IP-006-2025.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

Hallazgo #18: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Cumplimiento de Procedimientos Internos

Descripción del Hallazgo

En la revisión del cumplimiento del **PROCEDIMIENTO Código PR.ESI-01 "Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos"**, se identificó que dentro de la **Actividad 5 – Comité Preoperativo** no se realizó el comité pre-operativo, o por lo menos no reposa evidencia en el expediente.

La EDESOS establece la obligatoriedad de realizar una reunión previa al inicio de la ejecución, en la cual deben participar los componentes Ambiental, Social, SST, Técnico, así como los contratistas, interventoría y supervisión, con el fin de socializar los lineamientos institucionales para el adecuado desarrollo de los contratos.

No obstante, al verificar la documentación correspondiente al **Contrato IP-006-2025**, se evidenció que no se realizó el Comité Preoperativo, o por lo menos no reposa en el expediente evidencia documental que demuestre su convocatoria, realización o conclusiones.

Criterio

El procedimiento interno PR.ESI-01 constituye un lineamiento obligatorio para las áreas encargadas de la supervisión y ejecución de proyectos, y la realización del Comité Preoperativo es un control preventivo diseñado para garantizar claridad sobre roles, responsabilidades, lineamientos técnicos, ambientales y de seguridad, en cumplimiento

de los principios de planeación, responsabilidad y transparencia establecidos en nuestro ordenamiento jurídico.

Condición

El expediente del contrato IP-006-2025 no cuenta con evidencia del Comité Preoperativo exigido por el procedimiento PR.ESI-01.

Efecto

La ausencia del Comité Preoperativo puede generar:

- Riesgos en la adecuada articulación entre los actores del contrato.
- Debilidades en la socialización de las obligaciones técnicas, ambientales, sociales y de SST.
- Falta de claridad en los lineamientos institucionales para la ejecución.
- Potenciales desviaciones en la ejecución contractual debido a la falta de un espacio formal de coordinación inicial.

Causa

Deficiencias en el cumplimiento y seguimiento del procedimiento interno PR.ESI-01 por parte del equipo responsable, así como ausencia de controles que garanticen la realización y archivo del Comité Preoperativo.

Recomendación

Se recomienda:

1. Exigir a la supervisión el cumplimiento estricto del procedimiento PR.ESI-01, asegurando que el Comité Preoperativo se realice y documente en todos los contratos obligados.
2. Implementar un control de verificación previo al inicio de la ejecución que condicione su apertura a la realización del comité.
3. Incorporar la evidencia del comité (acta, asistentes, agenda, acuerdos) en el expediente físico y digital del contrato.

RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

- **HALLAZGO #18:** OPORTUNIDAD DE MEJORA: Cumplimiento de Procedimientos Internos

Respecto a lo mencionado, es importante aclarar que el comité preoperativo si fue realizado y tal como se indica el procedimiento se encuentra en el archivo la lista de asistencia de dicho comité, sin embargo, se considera adecuado implementar la mejora de incluir también un acta del comité explicando los temas tratados.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: El hallazgo se mantiene como OPORTUNIDAD DE MEJORA, dado que la recomendación es que todos los Comités que se realicen cuenten con Acta, y de forma especial el Comité Pre-operativo.

HALLAZGO#19: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Incumplimiento de Procedimientos Internos

Descripción del Hallazgo

En revisión al procedimiento Institucional PR.ESI-01 "Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos", se identificó que dentro de sus actividades se establece la obligación de contar con un **PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DE OBRA** debidamente elaborado, socializado y aprobado antes y durante la ejecución contractual, con el fin de asegurar la adecuada interacción con las comunidades, actores sociales y partes interesadas del proyecto.

Sin embargo, al verificar la documentación del Contrato IP-006-2025, se evidenció que no se elaboró ni se encuentra aprobado el Plan de Gestión Social de Obra, o por lo menos no reposa evidencia en el expediente físico que acredite su existencia, revisión o aprobación por parte del área competente.

Listado de asistencia:

REGISTRO DE ASISTENCIA

Código: FO-GH-14

Versión: 2

Fecha: 10/10/2018

Lugar: Oficina				Fecha: 13/Nov/2025			
Dependencia: Sub-Técnica				Hora inicio: 9:00 A.M.		Hora final: 12:00 P.M.	
Objeto: Auditoría IP-006-2025 Urbanico SAS						No. Consecutivo: -	
Nº	Nombre	Documento de Identidad	Entidad y Dependencia	Cargo	Correo Electrónico	Telefono	Firma
1	CAROLINA ORRIGO OLIVERA	1036929973	EPDS	Idr. DCI	carolina.orrigo@epds.gov.co	30062947	
2	Natalia Martínez J.	3945370	Técnica	Apoyo Sup	natalia.martinez@epds.gov.co	31050459	
3	Suany C. Castaño R.	15479410	Técnica	Supervisor	suany.castano@epds.gov.co	31050459	
4	Maria Fernanda Galán	1000490952	Técnica	Apoy. Sup.	mariafernanda.galan@epds.gov.co	32103551	
5	Liliana Guaraneme Velez	107664531	Técnica	Apoyo AST	liliana.guaraneme@epds.gov.co	31073755	
6							
7							
8							
9							
10							

Evidencia Fotográfica:



RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

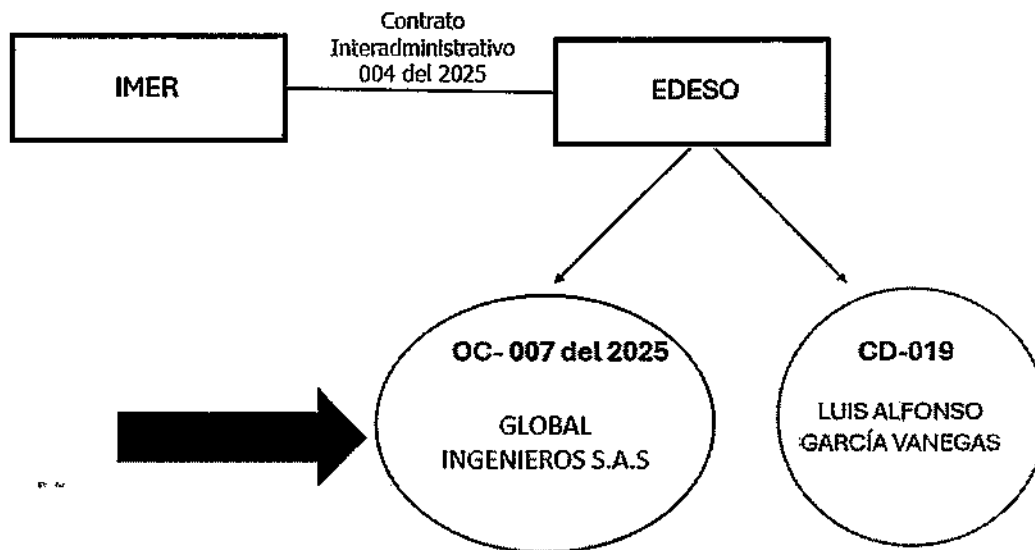
= **HALLAZGO#19: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Incumplimiento de Procedimientos Internos**

Frente al hallazgo 19 (ausencia de PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DE OBRA), correspondiente al contrato IP 006 de 2025, se informa que, pese a que no se encuentra archivado, el documento existe y se adjunta como evidencia, así mismo se aclara que desde la Edeso se tiene un plan que es socializado a los contratistas en los comités preoperativos e implementado por los mismos en los informes de avance del proyecto.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: El Hallazgo se sostiene como OPORTUNIDAD DE MEJORA.

OC-007-2025



CONTRATISTA: GLOBAL INGENIEROS S.A.S

OBJETO: MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS EN EL COLISEO RUBEN DARIO QUINTERO VILLADA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.

FECHA DE ADJUDICACIÓN: 16/06/2025

Línea de tiempo: OC-007-2025



LINK SECOP:

community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NT.C.8315010&isFromPublicArea=True&isModal=False

FECHA DE INICIO: 9/07/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 9/10/2025

VALOR DEL CONTRATO: \$709.987.071

SUPERVISORA: LAURA PATRICIA SANDOVAL GRANADOS.

APOYO A LA SUPERVISION: MATEO ARBELAEZ GARZÓN. (Ing. Civil)

El IMER y la EDESOS suscribieron Contrato Interadministrativo 004 del 2025 "*CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS E INTERVENTORIA EN EL COLISEO RUBEN DARIO QUINTERO VILLADA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO*"

De allí se derivaron dos contratos, uno de interventoría y otro de obra pública, el **OC-007-2025** cuyo objeto es "MANTENIMIENTO Y REPARACIONES LOCATIVAS EN EL COLISEO RUBEN DARIO QUINTERO VILLADA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO" es el que se auditará en esta oportunidad.

Otro Sí No. 1: 9 de Octubre del 2025.

PRIMERA: MODIFICAR LA CLÁUSULA "PLAZO", del contrato de obra No. OC-007-2025, **prorrogándolo** por el término de DIECIOCHO (18) DÍAS MÁS, CONTADOS A PARTIR DEL 09 DE OCTUBRE DE 2025, quedando como nueva fecha de terminación, el VEINTISIETE (27) DE OCTUBRE DE 2025.

SEGUNDA: MODIFICAR LA CLÁUSULA "VALOR TOTAL DEL CONTRATO", del contrato No. OC-007-2025, adicionándole la suma de CIENTO TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/L (\$113.659.683), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 626 del 09 de octubre de 2025. Por lo tanto, se fija el valor total del contrato en la suma de OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$823.646.754).

SUSPENSIÓN No.1: 21 de Octubre del 2025

Se ordena suspender el plazo del contrato OC-007-2025, a partir del 21 de octubre de 2025.

EL REINICIO de la ejecución del plazo del contrato OC-007-2025 será el 04 de noviembre de 2025.

REINICIO: 5 de Noviembre del 2025.

REINICIAR la ejecución de las actividades relacionadas en el Contrato de Obra No. OC 007 de 2025 desde el día 05 de Noviembre 2025.

La nueva fecha de terminación del contrato será el Ocho (08) de Noviembre del 2025, de conformidad con el tiempo de ejecución que le quedaba al contrato de obras No. OC 07 2025, al momento de ser suspendido.

HALLAZGO #20: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Deficiencias en la gestión documental de los expedientes contractuales

Situación encontrada:

Durante la Auditoría se encontró que de las actividades a cargo de la supervisión contractual, se evidenció que no se está llevando a cabo una gestión documental adecuada de los expedientes contractuales. Se identificaron inconsistencias en la organización, actualización y completitud de los documentos soporte de la ejecución; así como ausencia de registros obligatorios relacionados con informes de supervisión, comunicaciones con el contratista, actas parciales, evidencias de seguimiento, y demás documentos requeridos para la trazabilidad del contrato. Esta situación refleja un manejo insuficiente y no sistemático del expediente contractual.

Criterio:

De acuerdo con lo establecido en:

- **Ley 80 de 1993**, artículos 4 y 26, que imponen a las entidades estatales el deber de vigilancia y control sobre la ejecución contractual.
- **Decreto 1082 de 2015**, artículos 2.2.1.1.5.5 y siguientes, que regulan la obligación de conformar, actualizar y custodiar el expediente contractual.
- Las obligaciones específicas de supervisión contenidas en los manuales internos de contratación y en los actos administrativos de designación de supervisores, que exigen documentar integralmente las actuaciones contractuales.

Causa:

Se identificó falta de rigor en el cumplimiento de las funciones asignadas a los supervisores en materia de gestión documental, así como ausencia de controles internos que aseguren la actualización oportuna y completa del expediente contractual.

Efecto:

La falta de una gestión documental adecuada genera riesgos para la entidad, tales como:

- Dificultad para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Debilidad en la trazabilidad y transparencia del proceso contractual.
- Riesgo de inconsistencias o vacíos probatorios ante eventuales auditorías, requerimientos de control externo o procesos disciplinarios, fiscales o judiciales.
- Potenciales afectaciones al principio de responsabilidad y a la correcta defensa institucional.

Recomendación:

Implementar medidas que garanticen la gestión documental integral y oportuna del expediente contractual, entre ellas:

- Exigir al supervisor el registro, archivo y actualización sistemática de todos los documentos derivados del seguimiento contractual.
- Establecer controles internos y listas de verificación para asegurar la completitud documental.
- Capacitar a los supervisores sobre sus obligaciones documentales y los lineamientos institucionales de archivo.
- Realizar revisiones periódicas del cumplimiento de la gestión documental durante la ejecución del contrato.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO#21: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Gestión Contractual y Daño Antijurídico

Situación encontrada:

Durante la revisión del proceso contractual asociado al Contrato OC-007-2025, se evidenció que el Otrosí No. 1, mediante el cual se formalizó la prórroga y adición del contrato por un valor de \$113.659.683, fue suscrito el 9 de octubre de 2025.

Sin embargo, se constató que la póliza que ampara dicha **modificación** —incluyendo cumplimiento, responsabilidad, manejo y demás garantías derivadas del aumento del valor y de la extensión del plazo— solo fue aprobada por la entidad hasta el 13 de noviembre de 2025, es decir, 34 días después de suscrito el otrosí.

Criterio

Conforme a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, así como a los principios de responsabilidad, planeación y continuidad del aseguramiento del riesgo contractual, toda modificación contractual que implique prórrogas, adiciones o cambios sustanciales debe contar con pólizas ajustadas y aprobadas antes de su entrada en vigencia.

Las entidades estatales están obligadas a garantizar que la ejecución contractual esté debidamente amparada durante todo su desarrollo, sin lapsos o vacíos en la cobertura de riesgos.

Condición

El Otrosí No. 1 del Contrato OC-007-2025 entró a regir sin contar de manera inmediata con la póliza aprobada que ampara la prórroga y la adición, generándose un periodo sin respaldo asegurador adecuado.

Efecto

La demora en la gestión y aprobación de la póliza genera un riesgo cierto de daño antijurídico, en tanto:

- Durante el periodo comprendido entre el 9 de octubre y el 13 de noviembre de 2025, el contrato pudo haber estado sin cobertura suficiente frente a riesgos derivados del aumento del valor o del plazo.
- En caso de un eventual incumplimiento, siniestro o reclamación que ocurriera dentro de dicho intervalo, la aseguradora podría rechazar la cobertura, dejando a la entidad expuesta patrimonialmente.
- Se afecta el principio de responsabilidad en la administración de riesgos contractuales.
- Se expone a la entidad a potenciales reproches fiscales, disciplinarios y administrativos por la falta de oportunidad en la exigencia de garantías.

Causa

Debilidades en la gestión y seguimiento oportuno de las pólizas actualizadas por parte de las áreas responsables de supervisión y apoyo contractual, así como ausencia de controles internos que aseguren que ninguna modificación contractual entre en vigor sin garantías aprobadas previamente.

Recomendación

1. Implementar controles previos que impidan la suscripción o entrada en vigencia de otrosíes sin que se haya verificado y aprobado previamente la póliza respectiva.
2. Fortalecer los tiempos internos de revisión y aprobación de garantías para evitar lapsos de desprotección contractual.
3. Exigir a la supervisión la verificación formal de la vigencia y adecuación de las pólizas antes de dar trámite a prórrogas o adiciones.
4. Establecer una trazabilidad documental que permita demostrar la gestión oportuna de las pólizas y evitar riesgos de daño antijurídico.

RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

- = **HALLAZGO#21: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Gestión Contractual y Daño Antijurídico**

Respecto a la demora en la aprobación de pólizas del contrato OC 007 de 2025, se aclara, que conforme se informó en la reunión en compañía del apoyo jurídico, Leonardo Ramírez, la tardanza se debe a errores en la expedición de las pólizas por parte de la aseguradora y a la gestión del contratista

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: El Hallazgo se sostiene como OPORTUNIDAD DE MEJORA.

HALLAZGO # 22: INCUMPLIMIENTO: Gestión Contractual y Riesgo de Daño Antijurídico

Situación encontrada:

En el análisis documental del Contrato **OC-007-2025**, se evidenció que mediante **SUSPENSIÓN NO. 1**, expedida el 21 de octubre de 2025, se ordenó la suspensión del plazo contractual a partir de esa misma fecha.

Posteriormente, mediante comunicación oficial, se dispuso que el reinicio de la ejecución del contrato sería el 4 de noviembre de 2025. No obstante, al momento de la auditoría, se constató que el contratista no ha presentado la actualización de la póliza, pese a que la reanudación de la ejecución exige que las garantías se encuentren vigentes, ajustadas y aprobadas según los términos contractuales y normativos.

Igualmente del Contrato **OC-007-2025**, se evidenció que se realizó **REINICIO** expedida el 05 de Noviembre de 2025, se ordenó REINICIAR la ejecución de las actividades relacionadas en el Contrato de Obra No. OC 007 de 2025 desde el día 05 de Noviembre 2025. En consecuencia con lo anterior, la nueva fecha de terminación del contrato será el Ocho (08) de Noviembre del 2025, de conformidad con el tiempo de ejecución que le quedaba al contrato de obras No. OC 07 2025, al momento de ser suspendido.

Criterio

De acuerdo con:

- La Ley 80 de 1993 (art. 4 y 5),
- La Ley 1150 de 2007,
- El Decreto 1082 de 2015 (sección de garantías),
- Y los principios de responsabilidad, planeación y gestión del riesgo contractual,

Toda suspensión, prórroga, reinicio o modificación contractual debe estar respaldada por garantías vigentes y suficientes, que amparen el cumplimiento, la correcta ejecución y los riesgos derivados del contrato.

El reinicio de un contrato sin póliza actualizada contraviene las exigencias mínimas de aseguramiento del riesgo contractual.

Condición

A la fecha de la auditoría, el contratista no había presentado la actualización de la póliza, pese a encontrarse en curso la ejecución del contrato desde la fecha establecida para el reinicio (4 de noviembre de 2025).

Por tanto, el contrato estaría ejecutándose sin un respaldo asegurador adecuado que cubra los riesgos de cumplimiento, calidad, responsabilidad o manejo según lo exigido.

Efecto

Esta situación materializa un riesgo alto de daño antijurídico, en tanto:

- La entidad queda desprotegida frente a posibles incumplimientos, siniestros u ocurrencias que exijan la activación de las garantías.
- La aseguradora podría rechazar cualquier reclamación, al no existir pólizas vigentes y actualizadas al momento del reinicio del contrato.
- Se expone a la entidad a un riesgo patrimonial significativo que podría ser imputado fiscal o disciplinariamente.
- Se compromete la continuidad de la ejecución contractual bajo condiciones de riesgo no mitigado.
- Se vulnera el deber de cuidado en la gestión del riesgo contractual.

Causa

Debilidades en el seguimiento por parte de la supervisión y de las áreas responsables para exigir y verificar la actualización de las garantías antes del reinicio del plazo contractual, así como falta de controles que impidan la ejecución sin pólizas vigentes.

Recomendación

1. Requerir de manera inmediata al contratista la presentación de la póliza actualizada, asegurando su revisión y aprobación antes de continuar con actividades que generen riesgo para la entidad.
2. Fortalecer los controles internos para que ningún contrato reinicie, prorrogue o modifique su ejecución sin la existencia, validación y aprobación previa de las garantías.
3. Documentar y dejar trazabilidad de todo el proceso de requerimiento y verificación de pólizas para efectos de control y vigilancia.

RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

- = **HALLAZGO # 22: INCUMPLIMIENTO: Gestión Contractual y Riesgo de Daño Antijurídico**

Respecto a la actualización de pólizas por la suspensión presentada se solicita reevaluar el término del incumplimiento ya que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando la suspensión del contrato implique la modificación del plazo de ejecución inicialmente previsto, la Entidad Estatal debe exigir al contratista la ampliación de la vigencia de las pólizas que amparan los riesgos cubiertos por la Garantía Única de Cumplimiento, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7, así como de la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual prevista en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del mismo decreto.

En ese orden de ideas, la actualización estrictamente hablando se debe solicitar al momento del reinicio del contrato que es cuando se modifica los plazos de las pólizas, sin embargo, por buenas prácticas contractuales desde el área jurídica se solicita al contratista a informar a la aseguradora sobre la suspensión.

Así mismo, se precisa que la supervisión, en cumplimiento de sus labores, desde el área jurídica realiza la solicitud de actualización de pólizas al contratista, el contratista es el que ha demorado la gestión de las mismas por lo que el incumplimiento no sería atribuible a la Supervisión si no al contratista.

Así mismo, se aclara que, al no haber avisado la suspensión, no se presenta un riesgo ya que la cobertura de las pólizas iría hasta la fecha de inicio de actividades. En las suspensiones se cesan las obligaciones del contratista por lo que se considera que no habría un riesgo.

En la actualidad las pólizas se encuentran actualizadas y se adjuntan para su verificación.



Número Póliza: 4294433

SEGURO DE CUMPLIMIENTO

Hola GLOBAL INGENIEROS SAS

Este documento es la carátula de tu seguro y contiene la información del compromiso que SURA adquiere contigo



INFORMACIÓN DEL TOMADOR

Nombre y apellidos (razón social)	Tipo de identificación	Número de identificación
GLOBAL INGENIEROS SAS	NIT	9009534755
Dirección:	Ciudad	Teléfono
CL 69 # 52 A 63	BOGOTÁ	6152392

INFORMACIÓN DEL GARANTIZADO

Nombre y apellidos (razón social)	Tipo de identificación	Número de identificación	Dirección	Ciudad	Teléfono
GLOBAL INGENIEROS SAS	NIT	9009534755	CL 69 # 52 A 63	BOGOTÁ	6152392

INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

Nombre y apellidos (razón social)	Tipo de identificación	Número de identificación
EMPRESA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL ORIENTE EDES O Y/O INER	NIT	9009747628

INFORMACIÓN BÁSICA DE LA PÓLIZA

Número de documento	Operación	Oficina	Ciudad expedición	Fecha de expedición
36940524	MODIFICACION	2656	BOGOTÁ	2025-11-13
Forma de pago	Número de riesgos	Referencia de pago	Producto	Moneda
CONTADO	1	0121694052	SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)	PESO COLOMBIANO

COBERTURAS

Nombre	Fecha inicial	Fecha vencimiento	Valor asegurado	Prima
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	09-JUL-2025	27-ABR-2026	\$82.366.675,00	\$0
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	27-OCT-2025	27-OCT-2030	\$82.366.675,00	\$0
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	09-JUL-2025	27-OCT-2028	\$82.366.675,00	\$0

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: El Hallazgo cambia de Estado de INCUMPLIMIENTO a OPORTUNIDAD DE MEJORA.

HALLAZGO#23: FORTALEZA: Gestión Contractual

Descripción de la Fortaleza

Durante la verificación del expediente contractual correspondiente al Contrato OC-007-2025, se evidenció el adecuado cumplimiento de las funciones de supervisión, reflejado en la elaboración periódica y archivo oportuno de los informes establecidos para el seguimiento contractual.

En el expediente físico reposan los siguientes documentos:

Informe de Supervisión #1: 11 de Agosto del 2025.

Informe de Supervisión #2: 10 de Noviembre del 2025.

Estos informes se encuentran debidamente fechados, firmados y con los elementos esenciales del seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, lo que evidencia una adecuada gestión por parte del supervisor y una práctica efectiva de control y documentación dentro del ciclo contractual.

Además se resalta como algo positivo que dichos informes tienen el visto bueno de los apoyos a la supervisión:

- NATALIA MARTÍNEZ JURADO - Contratista.

MATEO ARBELAEZ GARZÓN. (Ing. Civil)

Valoración de la Fortaleza

La existencia completa y ordenada de los informes de supervisión refleja:

- El cumplimiento del deber legal y contractual de seguimiento a la ejecución, conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
- La existencia de un control oportuno sobre las obligaciones del contratista.
- Una adecuada conservación del expediente, en línea con los principios de transparencia y responsabilidad administrativa.
- Disponibilidad de información pertinente y verificable para soportar decisiones técnicas y administrativas.

Conclusión

La adecuada elaboración y archivo de los informes de supervisión constituye una fortaleza en la gestión contractual, al demostrar seguimiento continuo, trazabilidad documental y compromiso con el control interno en el desarrollo del Contrato OC-007-2025

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO#24: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Cumplimiento de Procedimientos Internos

Descripción del Hallazgo

En la revisión del cumplimiento del **PROCEDIMIENTO Código PR.ESI-01 "Ejecución, Supervisión e Interventoría de Proyectos"**, se identificó que dentro de la **Actividad 5 – Comité Preoperativo** no se realizó el comité pre-operativo, o por lo menos no reposa evidencia en el expediente.

La EDESOS establece la obligatoriedad de realizar una reunión previa al inicio de la ejecución, en la cual deben participar los componentes Ambiental, Social, SST, Técnico, así como los contratistas, interventoría y supervisión, con el fin de socializar los lineamientos institucionales para el adecuado desarrollo de los contratos.

No obstante, al verificar la documentación correspondiente al **Contrato OC-007-2025**, se evidenció que no se realizó el Comité Preoperativo, o por lo menos no reposa en el expediente evidencia documental que demuestre su convocatoria, realización o conclusiones.

Criterio

El procedimiento interno PR.ESI-01 constituye un lineamiento obligatorio para las áreas encargadas de la supervisión y ejecución de proyectos, y la realización del Comité Preoperativo es un control preventivo diseñado para garantizar claridad sobre roles, responsabilidades, lineamientos técnicos, ambientales y de seguridad, en cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad y transparencia establecidos en nuestro ordenamiento jurídico.

Condición

El expediente del contrato IP-006-2025 no cuenta con evidencia del Comité Preoperativo exigido por el procedimiento PR.ESI-01.

Efecto

La ausencia del Comité Preoperativo puede generar:

- Riesgos en la adecuada articulación entre los actores del contrato.
- Debilidades en la socialización de las obligaciones técnicas, ambientales, sociales y de SST.
- Falta de claridad en los lineamientos institucionales para la ejecución.
- Potenciales desviaciones en la ejecución contractual debido a la falta de un espacio formal de coordinación inicial.

Causa

Deficiencias en el cumplimiento y seguimiento del procedimiento interno PR.ESI-01 por parte del equipo responsable, así como ausencia de controles que garanticen la realización y archivo del Comité Preoperativo.

Recomendación

Se recomienda:

4. Exigir a la supervisión el cumplimiento estricto del procedimiento PR.ESI-01, asegurando que el Comité Preoperativo se realice y documente en todos los contratos obligados.
5. Implementar un control de verificación previo al inicio de la ejecución que condicione su apertura a la realización del comité.
6. Incorporar la evidencia del comité (acta, asistentes, agenda, acuerdos) en el expediente físico y digital del contrato.

Evidencia Fotográfica:



Listado de asistencia:

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible		REGISTRO DE ASISTENCIA			Código:	FO-GH-14
					Versión:	2
					Fecha:	10/10/2018
Lugar: <u>Oficina</u>				Fecha: <u>13/Nov/2020</u>		
Dependencia: <u>Subgerencia Técnica</u>				Hora Inicio: <u>2:00P.M.</u> Hora final: <u>4:30P.M.</u>		
Objetivo: <u>Auditoría OC-007-2025</u>				No. Consecutivo		
Nº	NOMBRE	DOCUMENTO CÓDIGO IDENTIDAD	ENTIDAD/DEP. DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	Teléfono
1	Hato, Aldeaz González	1036603346	Edeso	Armp sup	edeso@gmail.com	31131534
2	Jarama P. Sandoval González	1098624233	Edeso	Armp sup	Supervisionetecnica@edeso.com	3165054783
3	Leandro Ramirez Higuera	1022138120	Edeso	Armp. Judo	leandro.ramirez@edeso.com	3076582081
4	CAROLINA ORTIZ GONZALEZ	1036972933	Edeso	Jefe de	carolina.ortiz@edeso.com	30057801
5	Alfonso Alvarado Jimenez	1026922412	Edeso	SSI	afonso.alvarado@edeso.com	3029193350
6						
7						
8						
9						
10						

RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

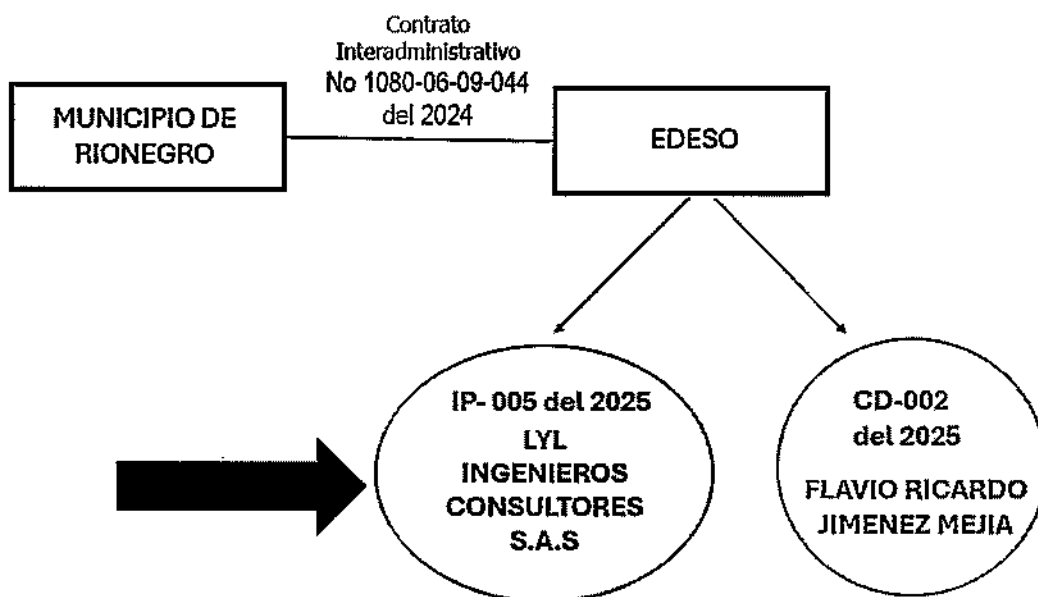
- = HALLAZGO#24: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Cumplimiento de Procedimientos Internos

Respecto a lo mencionado, se aclara que el comité preoperativo si fue realizado y tal como lo indica el procedimiento se encuentra en el archivo la lista de asistencia de dicho comité, sin embargo, se considera adecuado implementar la mejora de incluir también un acta del comité explicando los temas tratados.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

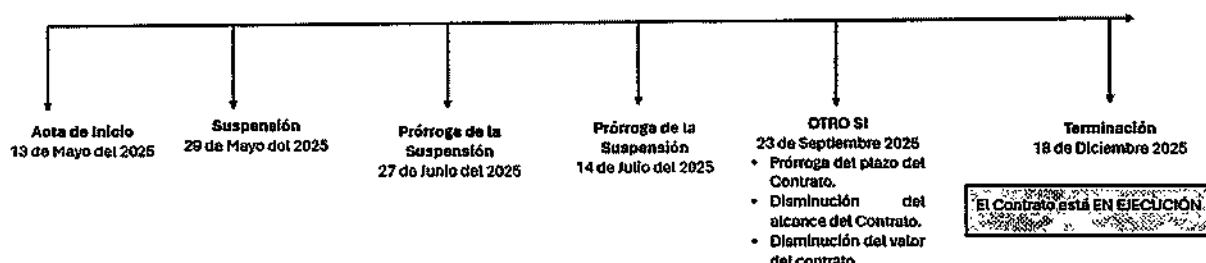
Estado del hallazgo: El Hallazgo se sostiene como OPORTUNIDAD DE MEJORA.

Contrato: IP 005 – 2025



	INFORME AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: FC-EC-09
		Versión: 1
		Fecha: 05/03/2025

Línea de tiempo IP 005 – 2025



FECHA DE ADJUDICACIÓN: 11 de Marzo del 2025.

ACTA DE INICIO: 13 de Mayo 2025.

OBJETO: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LOS TRAMOS 7, 16, 21 Y 25 DEL PROYECTO PLAN VIAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA

SUPERVISOR: EDUARDO ALZATE OCAMPO

APOYO A LA SUPERVISIÓN: LAURA MONSALVE MONSALVE.

El Municipio de Rionegro suscribió con la EDESOS el Contrato Interadministrativo No 1080-06-09-044 del 2024, cuyo objeto es "*contrato interadministrativo por administración delegada para la revisión, actualización, complementación y calibración de los estudios y diseños de los tramos 7, 16, 21, y 25 del proyecto plan vial del municipio de Rionegro, Antioquia*", de dicho contrato se derivaron dos procesos contractuales la **IP-005 del 2025** cuyo objeto es "REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LOS TRAMOS 7, 16, 21 Y 25 DEL PROYECTO PLAN VIAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA" la cuál es objeto de la presente auditoría y la CD -002-2025 FLAVIO RICARDO JIMENEZ MEJIA cuyo INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y JURÍDICA PARA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y CALIBRACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LOS TRAMOS 7, 16, 21 Y 25 DEL PROYECTO PLAN VIAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA

SUSPENSIÓN #1: 29 de Mayo del 2025.

El plazo del contrato IP 005 DE 2025 se SUSPENDIÓ por treinta (30) días.

El REINICIO de la ejecución del plazo contractual del presente contrato será una vez transcurran treinta (30) días a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, teniendo en cuenta que si antes de este término cesaran las causas que originaron la necesidad de suspender, el contrato podrá reiniciarse.

El 11 de Junio del 2025 la Secretaria General DIANA PATRICIA NARANJO MONTOYA se realizó el Acta de Aprobación de la Suspensión de la Garantía de la Póliza No. 4235065 donde se ajustó el Cumplimiento del Contrato, Prestaciones Sociales y Calidad de Servicio.

PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN: 27 de Junio del 2025

PRORROGAR LA SUSPENSIÓN del plazo del contrato No CD 002 DE 2025 por quince (15) días, a partir del 29 de junio de 2025.

El REINICIO de la ejecución del plazo contractual del presente contrato será una vez transcurran quince (15) días a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, teniendo en cuenta que si antes de este término cesaran las causas que originaron la necesidad de suspender, el contrato podrá reiniciarse.

PRÓRROGA DE LA SUSPENSIÓN: 14 de Julio del 2025

PRORROGAR LA SUSPENSIÓN del plazo del contrato No IP 005-2025 hasta que cesen las causas que dieron lugar al mismo.

El REINICIO de la ejecución del plazo contractual del presente contrato será una vez las causas que dieron lugar a la suspensión se encuentren cesadas.

OTRO SI #1: 23 de Septiembre del 2025.

REINICIAR EL CONTRATO IP-005-2025 a partir de la suscripción del presente Otro Sí N° 01.

PRÓRROGAR EL PLAZO DEL CONTRATO No IP-005-2025, de la siguiente manera: SE PRORROGA EL PLAZO CONTRACTUAL por dos (02) meses y veinticinco (25) días más, sin exceder el 18 de diciembre de 2025.

REDUCCIÓN DEL ALCANCE del contrato basándose en los términos estipulados en el presente otro sí.

DEFINIR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SETECIENTOS CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS (\$705.880.146).

HALLAZGO#25: INCUMPLIMIENTO: Hallazgo: Falta de cobertura de la garantía durante la suspensión contractual

Condición:

Se evidenció que mediante la IP 005 de 2025 el contrato fue suspendido a partir del 29 de mayo de 2025. No obstante, la modificación de la garantía que debía amparar las condiciones de la suspensión fue expedida únicamente el 4 de junio de 2025 y su aprobación se produjo el 11 de junio de 2025. En consecuencia, el contrato permaneció sin la cobertura de la póliza ajustada a las condiciones de la suspensión durante el período comprendido entre el 29 de mayo y el 11 de junio de 2025, es decir, 13 días calendario sin respaldo jurídico actualizado.

Criterio:

De conformidad con los artículos 4, 7 y 116 del Decreto 1082 de 2015, así como con las reglas sobre mantenimiento y ajuste de garantías en los contratos estatales, las pólizas deben mantenerse vigentes, ajustadas y aprobadas durante toda la ejecución contractual, incluidas las situaciones de suspensión.

La entidad contratante solo puede considerar perfeccionada la modificación contractual y garantizar la defensa del patrimonio público cuando la garantía se encuentra debidamente expedida y aprobada.

Causa:

Demora en la expedición y aprobación de la modificación de la garantía asociada a la suspensión contractual.

Efecto:

La entidad permaneció durante 13 días sin la protección jurídica y financiera necesaria para cubrir los riesgos derivados del contrato durante la suspensión, exponiendo

potencialmente el patrimonio público ante eventuales incumplimientos, daños o riesgos no amparados.

Recomendación:

Adoptar controles administrativos que aseguren que toda modificación contractual que requiera ajuste de garantías cuente con la expedición y aprobación previa de la póliza, antes de la formalización de la suspensión o modificación correspondiente, de manera que se garantice la continuidad de la cobertura y la protección del patrimonio público.

RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

- HALLAZGO#25: INCUMPLIMIENTO: Hallazgo: Falta de cobertura de la garantía durante la suspensión contractual

Frente al Hallazgo #25, correspondiente al contrato IP 005 de 2025, se indica que, las pólizas en cuestión fueron solicitadas al contratista por parte del apoyo a la supervisión, al entregar las mismas se evidenció un error dentro de la vigencia de cobertura de las mismas y las anotaciones expuestas dentro de la caratula de la póliza.

Se procedió a comunicarle al contratista la serie de observaciones que debía realizar para que fuese posible proceder con la aprobación de estas, una vez estas anotaciones realizadas por parte del equipo de supervisión fueron subsanadas, se procedió con su aprobación.

Es importante resaltar, que desde el apoyo a la supervisión se reiteró constantemente la necesidad de dicha subsanación con urgencia, ya que se conoce lo indispensable que resultan las garantías dentro de un contrato estatal.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: El Hallazgo cambia de Estado de INCUMPLIMIENTO a OPORTUNIDAD DE MEJORA.

HALLAZGO # 26: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Debilidad en la fase precontractual del contrato derivado que pone en riesgo el cumplimiento del Contrato Interadministrativo No. 1080-06-09-044 de 2024.

Condición:

En revisión del **Contrato Interadministrativo No. 1080-06-09-044 de 2024**, suscrito entre el Municipio de Rionegro y la EDESOS, cuyo inicio fue el 30 de diciembre de 2024 y cuyo plazo contractual es de cinco (5) meses, se evidenció que el contrato derivado IP-005 de 2025, necesario para la ejecución de las actividades a cargo de la entidad ejecutora, solo inició el 13 de mayo de 2025.

Como consecuencia, transcurrieron más de cuatro meses desde el inicio del contrato interadministrativo sin contar con la formalización y puesta en marcha del contrato derivado indispensable para su ejecución.

Criterio:

De acuerdo con los principios de planeación, economía y responsabilidad establecidos en los artículos 3 y 26 de la Ley 80 de 1993, así como con el deber de asegurar condiciones adecuadas para la correcta ejecución contractual establecido en el artículo 4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante debe adelantar la fase precontractual de manera oportuna, garantizando que los instrumentos derivados estén definidos, tramitados y formalizados dentro de los tiempos que permitan el cumplimiento del objeto principal.

Causa:

Demoras en la estructuración y formalización del contrato derivado IP-005 de 2025, necesarios para la ejecución del contrato interadministrativo principal.

Efecto:

El inicio tardío del contrato derivado generó un riesgo significativo de incumplimiento del Contrato Interadministrativo No. 1080-06-09-044 de 2024, dado que el plazo contractual del acuerdo principal transcurrió sin ejecución efectiva. Esta situación compromete el logro de las metas pactadas, afecta la oportunidad de las actividades programadas e incrementa la probabilidad de retrasos, incumplimientos y posibles afectaciones al interés público.

Recomendación:

Implementar mecanismos de control y seguimiento en la fase precontractual que permitan garantizar que la elaboración, requisitos, estudios previos y formalización de los contratos derivados se realicen de manera oportuna y previa al inicio del plazo del contrato

interadministrativo, evitando riesgos asociados al retraso en la ejecución y asegurando el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO #27: INCUMPLIMIENTO: Ausencia de informes de supervisión y debilidad en el seguimiento jurídico, técnico, administrativo y financiero del contrato IP-005 de 2025

Condición:

Durante la revisión del expediente contractual del Contrato IP-005 de 2025, con fecha de inicio del 13 de mayo de 2025 y actualmente en ejecución, se evidenció que no reposan informes de supervisión, pese a que el contrato ha sido objeto de múltiples suspensiones, prórrogas a dichas suspensiones y un Otrosí.

No existe documentación que evidencie el seguimiento continuo al cumplimiento del objeto contractual ni el soporte técnico, jurídico, administrativo y financiero que justifique las decisiones adoptadas durante la ejecución del contrato.

Criterio:

De acuerdo con lo establecido en:

- Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (responsabilidad de supervisores e interventores),
- Artículo 4.1.5 del Decreto 1082 de 2015 (obligación de seguimiento y verificación contractual),
- Manual Interno de Supervisión e Interventoría.
- El supervisor debe realizar seguimiento permanente y documentado al desarrollo del contrato, emitiendo informes que permitan verificar su avance, justificar las decisiones contractuales y garantizar la protección del patrimonio público.

Causa:

Falta de diligencia y control por parte del supervisor y de la dependencia responsable del seguimiento contractual para exigir, elaborar y custodiar los informes de supervisión que deben hacer parte integral del expediente contractual.

Efecto:

La inexistencia de informes de supervisión genera:

- Debilidad en el seguimiento jurídico, técnico, administrativo y financiero del contrato.
- Falta de trazabilidad y soporte para decisiones como suspensiones, prórrogas y Otrosí.
- Riesgo de afectación al adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
- Limitaciones para determinar el estado real de la ejecución, para evaluar avances, identificar riesgos, establecer responsabilidades o adoptar correctivos oportunos.
- Vulnerabilidad del patrimonio público ante posibles incumplimientos, retrasos o inconsistencias no documentadas.

Recomendación:

Requerir al supervisor la **elaboración inmediata** de los Informes de supervisión pendientes y fortalecer los mecanismos de control interno que garanticen que:

1. Los informes se elaboren y remitan con la periodicidad exigida por la normatividad y los manuales internos.
2. Se documenten y soporten todas las decisiones contractuales (suspensiones, prórrogas, Otrosí).
3. El expediente contractual se mantenga completo, actualizado y en cumplimiento normativo.
4. El seguimiento jurídico, técnico, administrativo y financiero se realice de manera integral y oportuna, asegurando la correcta ejecución del contrato.

RESPUESTA DE LA PARTE AUDITADA:

- ▬ **HALLAZGO #27: INCUMPLIMIENTO:** Ausencia de informes de supervisión y debilidad en el seguimiento jurídico, técnico, administrativo y financiero del contrato IP-005 de 2025

En atención al Hallazgo No. 27 de la auditoría interna, desde la supervisión se realizan las siguientes observaciones:

1. **Sobre la ausencia de informes de supervisión en la carpeta revisada:**
Durante la verificación efectuada por la auditora, los informes de seguimiento del Contrato IP-005-2025 no se encontraban dentro de la carpeta física consultada. Sin embargo, es importante aclarar, que **los informes sí habían sido elaborados en**

los tiempos previstos, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato y el manual de supervisión.

La razón por la cual dichos informes no reposaban aún en el expediente obedece a que **contenían observaciones técnicas que estaban en trámite de subsanación por parte del contratista**. En consecuencia, los documentos se mantenían en proceso de ajuste, a la espera de la respuesta del contratista para su validación y radicación definitiva dentro del expediente contractual.

Sin embargo, Se realizó la **actualización del expediente**, incorporando los informes subsanados y su respectivo soporte.

- Informe No. 01 de seguimiento, correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de mayo de 2025 (fecha del acta de inicio) y el 29 de mayo de 2025 (fecha de la suspensión).
- Informe No. 02 de seguimiento, correspondiente al periodo comprendido entre el 23 de septiembre de 2025 (fecha de reinicio) y el 7 de octubre de 2025.

El Informe No. 03, correspondiente al periodo del 8 de octubre al 7 de noviembre, aún se encuentra pendiente de correcciones por parte del contratista. Dado que este informe es requerido para trámite de cobro, es necesario que toda la información esté debidamente subsanada antes de incorporarlo al expediente contractual. Se adjunta el soporte con las observaciones y correcciones realizadas hasta la fecha.

28/11/25, 14:28

Elementos enviados: Eduardo Alzate - Outlook

Outlook

Revisión Informe de Interventoría N1 y N2 Contratista CD 002 de 2025

Desde Eduardo Alzate <eal@edeso.gov.co>

Fecha: Jun 20/17:05:15 TZ:AM

Para: "DavidCortado@edeso.gov.co" <DavidCortado@edeso.gov.co>; Daniel RIVAS TRAMAYO <dtramay@gmail.com>

CC: "Supervisión e Interventoría" <supervisioneinterventoria@edeso.gov.co>; John Alexander Ochoa López <jaolopez@edeso.gov.co>

Buenos días

Después de la revisión realizada de los Informes de Interventoría, se realiza las siguientes observaciones, las cuales deben ser atendidas en la menor brevedad posible.

- Anexar soportes de reuniones, comités, comunicaciones entre otras y hacer relación de los mismos en los Informes.
- Adjuntar cuadro con la revisión de hojas de vida del personal de consultoría, en la cual se relacionen los datos de los profesionales aprobados y los respectivos soportes. El formato debe estar firmado y aprobado por el Interventor.
- Adjuntar relación del personal mínimo de consultoría e Interventoría y los respectivos pagos de la seguridad social de los meses de Mayo, Septiembre y Octubre.
- Anexar soportes de las actividades realizadas por la Interventoría que fueron relacionadas en los Informes.
- Incluir en los Informes el cronograma con el cual se está trabajando y relacionarlo con los porcentajes de avance.
- Las fotografías que se relacionen en los Informes deben estar fechadas.
- Las actividades de avance de la consultoría que se reportan en cada período deben estar acordes a los solicitados en los Estudios Previos del Interadministrativo, por tal motivo se requiere un check list que demuestre el cumplimiento de esto, además aprobación por la Interventoría.
- El Informe de Interventoría debe incluir el seguimiento al cronograma y a las actividades, el plan de inversión, las actividades pendientes y demás aspectos contemplados en el alcance contractual.
- Se observa que los dibujos de topografía no fueron presentados en formato PDF ni se encuentran firmados.
- Respecto a los Informes de geotécnica, al parecer no corresponden a la información final, considerando las conclusiones presentadas. No se evidencia una calibración de diseño, sino únicamente un análisis de la información entregada por SEBIC-CONCOL. Esto genera preocupación, dado que el diseñador estructural realizó el diseño de cimentaciones de los puentes sin contar con toda la información geotécnica claramente definida.
- El alcance de la calibración geotécnica no se limita a revisar, sino a ajustar y complementar la información para dar cumplimiento a lo dispuesto en las especificaciones técnicas. Por tal motivo, se solicita programar una reunión técnica entre el consultor y la Interventoría, con el fin de socializar y explicar las metodologías de diseño empleadas.
- Es fundamental que los Informes técnicos entregados cuenten con su memorial de responsabilidad, tarjetas profesionales, certificados COPVIA (o los que correspondan), diplomas y firmas respectivas, dado que se evidencian documentos que no cumplen con estos requisitos.

Estaré atento a cualquier inquietud

Cordialmente

EDUARDO ALZATE OCAMPO
Arquitecto
Empresa de Desarrollo Sostenible - EDES-0

ed=so
Empresa de Desarrollo Sostenible

2. Sobre el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero:

A pesar de que los informes no estaban archivados al momento de la revisión, es pertinente indicar que el **seguimiento técnico al contrato se realizó de manera continua**, incluyendo:

- Verificación del cumplimiento de actividades contractuales.
- Revisión y confirmación de entregables.
- Seguimiento a las suspensiones y prórrogas aprobadas.
- Intercambio de comunicaciones con el contratista para corregir inconsistencias identificadas durante la ejecución.

De igual manera, se realizó seguimiento administrativo y financiero, especialmente frente a las solicitudes de suspensión, prórrogas y al Otrosí suscrito, verificando la necesidad y justificación técnica antes de emitir concepto para su aprobación. Adicionalmente, todo este proceso se encuentra respaldado con las actas de las reuniones con el Municipio, las cuales serán incorporadas al expediente para fortalecer su trazabilidad.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR AL PRONUNCIAMIENTO DE LA DEPENDENCIA:

Estado del hallazgo: El Hallazgo cambia de Estado de INCUMPLIMIENTO a OPORTUNIDAD DE MEJORA.

Hallazgo #28: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Deficiencias en la gestión documental de los expedientes contractuales

Situación encontrada:

Durante la Auditoría se encontró que de las actividades a cargo de la supervisión contractual, se evidenció que no se está llevando a cabo una gestión documental adecuada de los expedientes contractuales. Se identificaron inconsistencias en la organización, actualización y completitud de los documentos soporte de la ejecución; así como ausencia de registros obligatorios relacionados con informes de supervisión, comunicaciones con el contratista, actas parciales, evidencias de seguimiento, y demás

documentos requeridos para la trazabilidad del contrato. Esta situación refleja un manejo insuficiente y no sistemático del expediente contractual.

Criterio:

De acuerdo con lo establecido en:

- **Ley 80 de 1993**, artículos 4 y 26, que imponen a las entidades estatales el deber de vigilancia y control sobre la ejecución contractual.
- **Decreto 1082 de 2015**, artículos 2.2.1.1.1.5.5 y siguientes, que regulan la obligación de conformar, actualizar y custodiar el expediente contractual.
- Las obligaciones específicas de supervisión contenidas en los manuales internos de contratación y en los actos administrativos de designación de supervisores, que exigen documentar integralmente las actuaciones contractuales.

Causa:

Se identificó falta de rigor en el cumplimiento de las funciones asignadas a los supervisores en materia de gestión documental, así como ausencia de controles internos que aseguren la actualización oportuna y completa del expediente contractual.

Efecto:

La falta de una gestión documental adecuada genera riesgos para la entidad, tales como:

- Dificultad para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Debilidad en la trazabilidad y transparencia del proceso contractual.
- Riesgo de inconsistencias o vacíos probatorios ante eventuales auditorías, requerimientos de control externo o procesos disciplinarios, fiscales o judiciales.
- Potenciales afectaciones al principio de responsabilidad y a la correcta defensa institucional.

Recomendación:

Implementar medidas que garanticen la gestión documental integral y oportuna del expediente contractual, entre ellas:

1. Exigir al supervisor el registro, archivo y actualización sistemática de todos los documentos derivados del seguimiento contractual.
2. Establecer controles internos y listas de verificación para asegurar la completitud documental.
3. Capacitar a los supervisores sobre sus obligaciones documentales y los lineamientos institucionales de archivo.

4. Realizar revisiones periódicas del cumplimiento de la gestión documental durante la ejecución del contrato.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO #29: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Inclusión indebida de cláusulas de obra en la minuta de un contrato de consultoría

Condición:

En la revisión de la minuta del contrato de consultoría, se identificó la presencia de cláusulas propias de contratos de obra.

Dichas cláusulas no corresponden a la naturaleza jurídica y funcional de un contrato de consultoría, cuyo objeto es la prestación de servicios de asesoría, análisis, estudios o acompañamiento técnico y profesional.

Criterio:

Conforme a los principios de especificidad, adecuación del objeto contractual y seguridad jurídica establecidos en:

- Ley 80 de 1993, artículos 4, 25 y 32;
- Lineamientos de estructuración contractual de Colombia Compra Eficiente;
- Buenas prácticas de contratación estatal,

las minutas contractuales deben contener únicamente las obligaciones, alcances y responsabilidades correspondientes al tipo contractual definido. La inclusión de cláusulas de obra en un contrato de consultoría constituye un desajuste contractual que puede afectar la ejecución y supervisión del contrato.

Causa:

Uso de modelos de contrato no actualizados o genéricos, o ausencia de revisión jurídica y técnica específica antes de la elaboración de la minuta.

Efecto:

La presencia de cláusulas de obra en un contrato de consultoría genera:

- Incongruencia entre el objeto y las obligaciones del contrato.

- Riesgos de interpretación incorrecta de responsabilidades por parte del contratista.
- Posibles conflictos en la ejecución y control del contrato.
- Debilidad en la seguridad jurídica y trazabilidad contractual.

Recomendación:

Se recomienda ajustar la minuta del contrato eliminando las cláusulas propias de obra y adecuando su contenido a las funciones, obligaciones y responsabilidades propias de un contrato de consultoría.

Además, implementar un mecanismo de revisión jurídica y técnica previa que garantice que las minutas se correspondan con el tipo de contrato y la normativa aplicable.

Evidencia Fotográfica:



Listado de asistencia:

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible		REGISTRO DE ASISTENCIA		Código:	FO-GH-14		
				Versión:	2		
				Fecha:	10/10/2018		
Lugar: <u>Oficina</u>		Fecha: <u>18/Noviembre/2015</u>					
Dependencia: <u>Control Interno</u>		Hora Inicio: <u>10:00 A.M.</u>		Hora final: <u>12:00 P.M.</u>			
Objetivo: <u>Auditoría IP-005-2015</u>		No. Consecutivo					
Nº	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD / DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	<u>Edgardo Alzate Ocampo</u>	<u>1152180191</u>	<u>Sub Gerencia</u>	<u>PIU D.E.</u>	<u>edgardo.alzate@edeso.com</u>		<u>[Firma]</u>
2	<u>María Monsalve Monsalve</u>	<u>1038413476</u>	<u>Sub Gerencia</u>	<u>A. Sup. Asist.</u>	<u>maria.monsalve@edeso.com</u>		<u>[Firma]</u>
3	<u>Carolina Ochoa Ochoa</u>	<u>1038413476</u>	<u>Control Int.</u>	<u>Jefe OCI</u>	<u>carolina.ochoa@edeso.com</u>		<u>[Firma]</u>
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

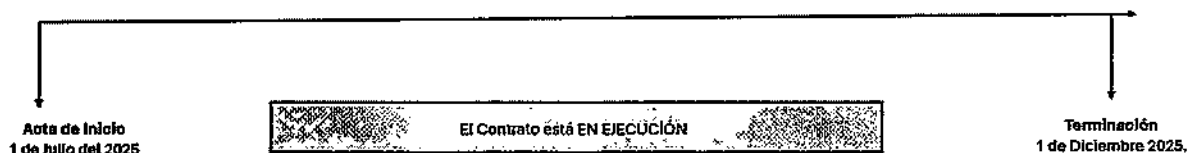
OC- 009- 2025

CONTRATISTA: ARQUINGENIO S.A.S

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, SOCIOAMBIENTAL, JURÍDICA Y SST PARA REALIZAR LA REHABILITACIÓN, PARCHEO, REPAVIMENTACIÓN, SEÑALIZACIÓN, DEMARCACIÓN VIAL Y OBRAS COMPLEMENTARIAS EN VÍAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA"

Supervisora: Maria Alejandra Gómez Rojas.

Línea de tiempo del contrato:



Evidencia Fotográfica: Martes 18 de Noviembre 2025.



Listado de asistencia:

edeso Empresa de Desarrollo Sostenible		REGISTRO DE ASISTENCIA		Código:	FO-GH-14		
				Versión:	2		
				Fecha:	10/10/2018		
Lugar: Oficina			Fecha: 18/Noviembre/2015				
Dependencia: Control Interno			Hora Inicio: 2:00 P.M. Hora Final:				
Objetivo: Auditoría OC-009-2015			No. Consecutivo				
Nº	NOMBRE	DOCUMENTO SEDE IDENTIDAD	ENTIDAD DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	CAROLINA ORRIGO OTÁRGO	103697043	Control Interno	Jefe Oci	controlinterno	30067001	
2	José H. García Riano	10340142	Edeso	A. J. J.		3123578768	
3	Maria Alejandra Gómez Rojas	10344030	Edeso-Técnica	P. U. Gómez	control.brasico@edeso.gov.co	3126993993	Maria Alejandra Gómez R.
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Fecha de Adjudicación: 17/06/2025

Acta de inicio: 1/07/2025

HALLAZGO #30: FORTALEZA: Cumplimiento del proceso PR-ESI-01 respecto a la revisión y aprobación de hojas de vida

Descripción de la fortaleza:

En el marco de la auditoría realizada y de conformidad con lo establecido en el proceso PR-ESI-01, que exige la revisión y aprobación de las hojas de vida del personal vinculado al contrato, se verificó que en el folio 221 del expediente contractual reposa la revisión y aprobación de las hojas de vida por parte del contratista.

Este cumplimiento evidencia una adecuada aplicación de los procedimientos internos y demuestra orden, trazabilidad y control en la validación del recurso humano asignado para la ejecución contractual.

Valor agregado identificado:

La existencia de este soporte contribuye a:

- Garantizar la idoneidad y adecuación del personal contratado.
- Dar cumplimiento a los requisitos técnicos y administrativos del proceso PR-ESI-01.
- Fortalecer la transparencia y el control interno en los procesos de contratación y ejecución.
- Mantener completo y actualizado el expediente contractual.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO #31: FORTALEZA: Adecuado ejercicio de supervisión contractual en el expediente OC009-2025

Descripción de la fortaleza:

Durante la revisión del expediente contractual OC009-2025, se evidenció un excelente ejercicio de supervisión, reflejado en la existencia de Informes elaborados de manera periódica y conforme a las obligaciones del supervisor. En el expediente reposan los siguientes informes:

- **Informe de Supervisión No. 1:** correspondiente al periodo del 01 al 30 de julio de 2025.
- **Informe de Supervisión No. 2:** correspondiente al periodo del 01 al 22 de agosto de 2025.
- **Informe de Supervisión No. 3:** correspondiente al periodo del 23 de agosto al 30 de septiembre de 2025.

La presencia ordenada, completa y oportuna de estos documentos demuestra un seguimiento adecuado y continuo al desarrollo contractual, en cumplimiento de los lineamientos de supervisión establecidos en la normatividad interna y externa aplicable.

Valor agregado identificado:

Este adecuado ejercicio de supervisión contribuye a:

- Garantizar el control técnico, jurídico, administrativo y financiero del contrato.
- Mantener la trazabilidad y documentación del avance contractual.
- Identificar oportunamente riesgos o desviaciones en la ejecución.
- Fortalecer la transparencia y la calidad de la gestión contractual.
- Mantener un expediente completo y conforme a los requisitos de supervisión previstos por la entidad.

HALLAZGO # 32: FORTALEZA: Cumplimiento del proceso PR-ESI-01 respecto al reporte de estándares mínimos ante la ARL y el Ministerio de Trabajo

Descripción de la fortaleza:

En el marco de la auditoría realizada y conforme a lo establecido en el proceso PR-ESI-01, el cual exige verificar el soporte del reporte de estándares mínimos ante la ARL y el Ministerio de Trabajo correspondiente al último año, se constató que en el expediente contractual reposa dicho requerimiento debidamente aportado por la empresa contratista.

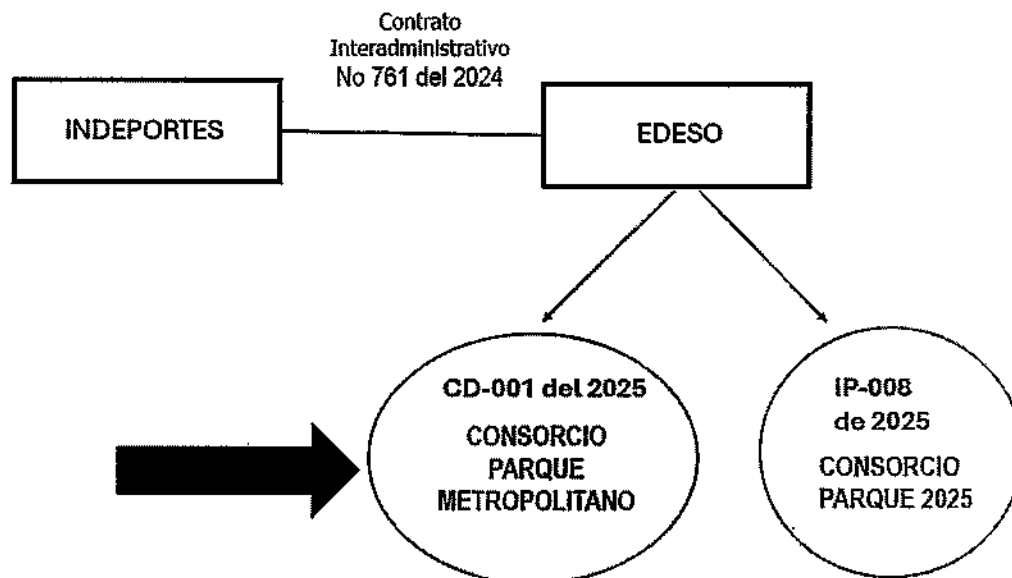
Asimismo, se evidenció que la empresa reporta un cumplimiento del 100% en los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acreditando el adecuado cumplimiento de sus obligaciones normativas en materia laboral y de prevención de riesgos.

Valor agregado identificado:

Este cumplimiento fortalece la gestión contractual al:

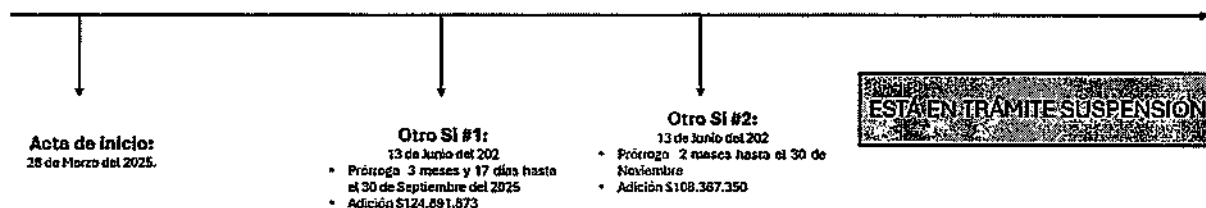
- Garantizar que el contratista cumple íntegramente con los requisitos exigidos por la normatividad laboral y de riesgos laborales.
- Asegurar que el personal asignado al contrato cuenta con un entorno de trabajo regulado y conforme al SG-SST.
- Contribuir a la mitigación de riesgos jurídicos y laborales para la entidad.
- Mantener el expediente contractual completo, actualizado y conforme a los lineamientos del proceso PR-ESI-01.

CD-001 de 2025



Línea de tiempo CD-001 de 2025

Adjudicó: 14 de Marzo del 2025 - Contrato: 27 de Marzo del 2025



En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO #33: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Deficiencias en la gestión documental de los expedientes contractuales

Situación encontrada:

Durante la Auditoría se encontró que de las actividades a cargo de la supervisión contractual, se evidenció que no se está llevando a cabo una gestión documental adecuada de los expedientes contractuales. Se identificaron inconsistencias en la organización, actualización y completitud de los documentos soporte de la ejecución; así como ausencia de registros obligatorios relacionados con informes de supervisión, comunicaciones con el contratista, actas parciales, evidencias de seguimiento, y demás documentos requeridos para la trazabilidad del contrato. Esta situación refleja un manejo insuficiente y no sistemático del expediente contractual.

Criterio:

De acuerdo con lo establecido en:

- **Ley 80 de 1993**, artículos 4 y 26, que imponen a las entidades estatales el deber de vigilancia y control sobre la ejecución contractual.
- **Decreto 1082 de 2015**, artículos 2.2.1.1.1.5.5 y siguientes, que regulan la obligación de conformar, actualizar y custodiar el expediente contractual.

- Las obligaciones específicas de supervisión contenidas en los manuales internos de contratación y en los actos administrativos de designación de supervisores, que exigen documentar integralmente las actuaciones contractuales.

Causa:

Se identificó falta de rigor en el cumplimiento de las funciones asignadas a los supervisores en materia de gestión documental, así como ausencia de controles internos que aseguren la actualización oportuna y completa del expediente contractual.

Efecto:

La falta de una gestión documental adecuada genera riesgos para la entidad, tales como:

- Dificultad para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Debilidad en la trazabilidad y transparencia del proceso contractual.
- Riesgo de inconsistencias o vacíos probatorios ante eventuales auditorías, requerimientos de control externo o procesos disciplinarios, fiscales o judiciales.
- Potenciales afectaciones al principio de responsabilidad y a la correcta defensa institucional.

Recomendación:

Implementar medidas que garanticen la gestión documental integral y oportuna del expediente contractual, entre ellas:

5. Exigir al supervisor el registro, archivo y actualización sistemática de todos los documentos derivados del seguimiento contractual.
6. Establecer controles internos y listas de verificación para asegurar la completitud documental.
7. Capacitar a los supervisores sobre sus obligaciones documentales y los lineamientos institucionales de archivo.
8. Realizar revisiones periódicas del cumplimiento de la gestión documental durante la ejecución del contrato.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO#34: FORTALEZA: Adecuado ejercicio de supervisión contractual en el expediente CD-001 de 2025

Descripción de la fortaleza:

Durante la revisión del expediente contractual OC009-2025, se evidenció un excelente ejercicio de supervisión, reflejado en la existencia de informes elaborados de manera periódica y conforme a las obligaciones del supervisor. En el expediente reposan los siguientes informes:

- **Informe de Supervisión No. 1:** correspondiente al periodo del 28 de Marzo al 28 de Abril 2025, de fecha del 30 de Mayo 2025 a folio 365-
- **Informe de Supervisión No. 2:** correspondiente al periodo del 28 de Abril al 28 de Mayo del 2025, de fecha del 3 de Julio 2025 a folio 1405.
- **Informe de Supervisión No. 3:** correspondiente al periodo del 29 de Mayo al 29 de Junio de fecha del 25 de Agosto a folio 2467.
- **Informe de Supervisión No. 4:** correspondiente al periodo del 29 de Julio al 28 de Julio 2025 de fecha 28 de Octubre a folio 3301
- **Informe de Supervisión No. 5:** correspondiente al periodo del 29 de Julio al Agosto 2025 de fecha 28 de Octubre a folio 3901.
- **Informe de Supervisión No. 6:** En trámite.

La presencia ordenada, completa y oportuna de estos documentos demuestra un seguimiento adecuado y continuo al desarrollo contractual, en cumplimiento de los lineamientos de supervisión establecidos en la normatividad interna y externa aplicable.

Valor agregado identificado:

Este adecuado ejercicio de supervisión contribuye a:

- Garantizar el control técnico, jurídico, administrativo y financiero del contrato.
- Mantener la trazabilidad y documentación del avance contractual.
- Identificar oportunamente riesgos o desviaciones en la ejecución.
- Fortalecer la transparencia y la calidad de la gestión contractual.
- Mantener un expediente completo y conforme a los requisitos de supervisión previstos por la entidad.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO #35: FORTALEZA: Cumplimiento del proceso PR-ESI-01 respecto al reporte de estándares mínimos ante la ARL y el Ministerio de Trabajo

Descripción de la fortaleza:

En el marco de la auditoría realizada y conforme a lo establecido en el proceso PR-ESI-01, el cual exige verificar el soporte del reporte de estándares mínimos ante la ARL y el Ministerio de Trabajo correspondiente al último año, se constató que en el expediente contractual reposa dicho requerimiento debidamente aportado por la empresa contratista.

Asimismo, se evidenció a folio 656-556 que la empresa reporta un cumplimiento del 91% en los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acreditando el adecuado cumplimiento de sus obligaciones normativas en materia laboral y de prevención de riesgos.

Valor agregado identificado:

Este cumplimiento fortalece la gestión contractual al:

- Garantizar que el contratista cumple íntegramente con los requisitos exigidos por la normatividad laboral y de riesgos laborales.
- Asegurar que el personal asignado al contrato cuenta con un entorno de trabajo regulado y conforme al SG-SST.
- Contribuir a la mitigación de riesgos jurídicos y laborales para la entidad.
- Mantener el expediente contractual completo, actualizado y conforme a los lineamientos del proceso PR-ESI-01.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO#36: FORTALEZA: Cumplimiento del proceso PR-ESI-01 respecto a la revisión y aprobación de hojas de vida

Descripción de la fortaleza:

En el marco de la auditoría realizada y de conformidad con lo establecido en el proceso PR-ESI-01, que exige la revisión y aprobación de las hojas de vida del personal vinculado al contrato, se verificó que en el folio 317 del expediente contractual reposa la revisión y aprobación de las hojas de vida por parte del contratista.

Este cumplimiento evidencia una adecuada aplicación de los procedimientos internos y demuestra orden, trazabilidad y control en la validación del recurso humano asignado para la ejecución contractual.

Listado de asistencia:

ed=so Empresa de Desarrollo Sostenible		REGISTRO DE ASISTENCIA		Código: FO-GH-14			
				Versión: 2			
				Fecha: 10/10/2018			
Lugar: OFICINA			Fecha: 21/11/2025				
Dependencia: Control Interno			Hora inicio: 09:00A.M		Hora final: 11:30A.M		
Objetivo: Auditoria CD01-2025					No. Consecutivo		
Nº	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	IDENTIDAD DEPENDENCIA	CARGO	BOLETO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Jorge Humberto Carrion Hinojosa	15410117	Elcio	Amey	3125524964		Jorge Carrion
2	John Alexander Ochoa Lopez	1036951356	Elcio	Silviana I.	3015782081		John Alexander
3	CAROLINA OCHOA OCHOA	103692027	Elcio	Helena	2005772071		Carolina
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Evidencia fotográfica:



En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

HALLAZGO #37: OPORTUNIDAD DE MEJORA: Actualización del Manual de Supervisión e Interventoría de EDESO

Condición:

En la revisión documental se identificó que la Empresa de Desarrollo Sostenible – EDESO cuenta con un Manual de Supervisión e Interventoría fechado en el año 2023. Sin embargo, dicho instrumento no ha sido actualizado conforme a los lineamientos más recientes emitidos por Colombia Compra Eficiente, en especial la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado – Código G-EFSICE-01, ni frente a las disposiciones normativas vigentes que regulan la gestión y seguimiento contractual.

Criterio:

En virtud de los principios de planeación, gestión eficiente y mejora continua establecidos

en los artículos 3, 26 y 27 de la Ley 80 de 1993, así como las obligaciones de fortalecimiento del control contractual dispuestas por la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos técnicos de Colombia Compra Eficiente, las entidades deben mantener actualizados sus instrumentos internos para asegurar que la supervisión e interventoría se realicen conforme a las mejores prácticas, metodologías y estándares vigentes.

Causa:

Ausencia de un proceso sistemático y periódico de actualización normativa y armonización de los manuales internos con las guías, instructivos y lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente.

Efecto:

La falta de actualización del Manual de Supervisión e Interventoría puede generar:

- Inconsistencias entre la práctica institucional y las directrices nacionales actualizadas.
- Riesgos de aplicación de procedimientos desactualizados o incompletos.
- Limitaciones en el fortalecimiento del seguimiento jurídico, técnico, administrativo y financiero de los contratos.
- Brechas en la trazabilidad y estandarización de las actividades de supervisión e interventoría.

Recomendación / Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a EDESOS actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría, incorporando:

1. Los lineamientos contenidos en la Guía G-EFSICE-01 de Colombia Compra Eficiente.
2. La normatividad vigente en materia de supervisión, interventoría y gestión contractual.
3. Buenas prácticas y procedimientos que fortalezcan la trazabilidad, control y estandarización de la supervisión.
4. Mecanismos que permitan una revisión periódica del manual para garantizar su vigencia y pertinencia.

Esta actualización fortalecerá la capacidad institucional para ejercer una supervisión más eficiente, estandarizada y alineada con la normativa aplicable.

En la respuesta al Informe Preliminar remitida por la parte auditada no se presentaron aclaraciones ni observaciones sustentadas. En virtud de ello, el hallazgo se ratifica y permanece en firme.

RESUMEN

AUDITORÍA INTERNA:

Subgerencia Técnica

Fortalezas	11
Oportunidades de Mejora	22 (+5)
Incumplimientos	4 (-5)
TOTAL	37

Dado en Rionegro, a los 01 de Diciembre del 2025.

AUDITORA:

CAROLINA ORREGO OTALVARO

AUDITADOS:

JOHN ALEXANDER OCHOA LÓPEZ

LAURA P. SANDOVAL GRANADOS

MARIA ALEJANDRA GÓMEZ ROJAS