

Itagüí, 07 de octubre de 2015

Doctor:
LUIS FERNANDO ZULUAGA GUTIERREZ.
Contralor Municipal.
Municipio de Itagüí.

Asunto: Respuesta al pre informe de Auditoria No 18 -2015 realizado a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI.

Cordial saludo,

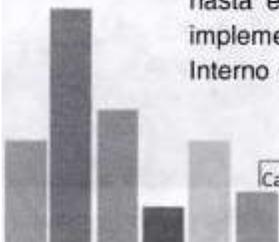
Con el fin de dar respuesta oportuna al pre- informe del asunto en referencia, la Agencia realiza las siguientes respuestas teniendo en cuenta las consideraciones técnicas y jurídicas así:

LINEA CONTROL INTERNO:

- 1. No se evidenció la debida aplicación del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado – MECI- versión 2014, contemplado en el Decreto 943 de 2014 y su Manual Técnico, tal como se detalla a continuación:***

Es necesario precisar que la entidad fue transformada conforme a Decreto 1309 de 2012, en una Empresa Industrial y Comercial del Estado del carácter municipal, vinculada al Municipio de Itagüí, denominada Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y contractual, patrimonio propio y capital independiente, con vigencia a partir del 01 de enero de 2013, por lo que el funcionamiento y el ejercicio de las actividades y funciones como entidad descentralizada comienzan a partir de 2013.

Dado lo anterior, la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la entidad se crea a partir de fases y con una duración de 18 meses, es decir solo hasta el mes de noviembre de la presente anualidad se podrá contar con la implementación y el cumplimiento de las etapas del Modelo Estándar de Control Interno de conformidad con el numeral primero del artículo 4 del Decreto 943 de





2014 que reza "Para la implementación del Modelo Actualizado se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Las entidades creadas dentro del año anterior a la publicación del presente decreto, implementarán el Modelo Actualizado, de acuerdo a las siguientes fases..."

FASE I (6 MESES)

- *Información y Comunicación.
- *Modelo de Operación por procesos.
- *Planes, Programas y Proyectos.
- *Políticas de operación.
- *Estructura organizacional.
- *Indicadores de Gestión.

FASE II (3 MESES)

- *Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.
- *Desarrollo del Talento Humano.

FASE III (6 MESES)

- *Políticas de Administración del Riesgo.
- *Identificación del Riesgo.
- *Análisis y Valoración del Riesgo.

FASE IV (3 MESES)

- *Autoevaluación Institucional.
- *Auditoría Interna.
- *Planes de Mejoramiento.

(Señalado fuera del texto)

Así las cosas, manifestamos que ADELI se encuentra en el momento dando cumplimiento a las fases I, II, III y IV para la implementación del modelo actualizado según Decreto 943 de 2014 y requiere de ajustes necesarios, mayores discernimiento en cuanto a las actividades propias de algunos cargos, mayor grado de seguridad y apropiación en los mismos funcionarios, para la total y eficaz adopción del MECI; no obstante, se aprecia que la entidad ha venido cumpliendo y adelantando las actividades de información, socialización, sensibilización, elaboración de acuerdos y compromisos, actos administrativos, elaboración de riesgos, de procesos y procedimientos, entre otros, tal y como se



Carrera 51 N° 51-55. Centro Administrativo Municipal de Itagüí CAMI Piso 9
Itagüí, Antioquia - Colombia

evidencia en carpetas que reposan en la entidad, "Dirección de Control Interno" y que se encuentran a disposición del organismo de control.

➤ **Módulo de control a la planeación y a la gestión – Componente Talento Humano:**

• **Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:** No se evidenció documento que contemplara los principios de la entidad, ni acta de elección de valores, así como tampoco se evidenciaron estrategias de socialización de los valores documentados.

R/ Se elaboró documento correspondiente a:

- Socialización de MECI. Actas evidenciadas en la auditoría
- Socialización de Control Interno. Actas evidenciadas en la auditoría
- Elaboración código de ética. Documento que se someterá a aprobación por parte de la Junta Directiva Órgano de Dirección de la entidad.
- El manual se encuentra a disposición y reposa en las carpetas de la entidad.
- Manual MECI para ADELÍ. Dicho manual fue debidamente socializado en los funcionarios de la entidad, el cual deberá ser aprobado por parte de la Junta Directiva Órgano de Dirección de la entidad.

• **Desarrollo del Talento Humano:** No se evidenció manual de funciones y competencias para cada uno de los cargos de la entidad, así como tampoco, de acto administrativo correspondiente al plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos, inducción y reintegración.

R/ La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, ha elaborado de manera conjunta con los funcionarios de la entidad manual de funciones, se realizaron cambios y su modificación su estructura. Dichos manuales fueron debidamente socializados en la entidad y reposan en las carpetas de la entidad y se encuentran a disposición del ente de control y en cd que fue evidenciado por los profesionales de la auditoría.

En la actualidad dichos manuales se encuentran sujetos a aprobación por parte de la Junta Directiva y posterior acto administrativo de adopción.

➤ **Módulo de control a la planeación y a la gestión – Componente direccionamiento estratégico:**



- **Planes, programas y proyectos: No se evidenció acto administrativo de adopción de la misión, visión, y de los objetivos estratégicos. Así como tampoco cronogramas para las reuniones de los diferentes comités.**

R/ Desde sus inicios, la creación de la Agencia orientó este punto al modelo del Municipio, pero se tiene una proyección ajustada al organigrama existente y a la planta aprobada por la Junta Directiva, es por ello que se procederá adecuarla y socializarla con miras a mejorar y ajustar el quehacer de cada funcionario. La misión, visión y algunos otros referentes administrativos si bien no se encuentran adoptados por acto administrativo se encuentran en constante divulgación como en la página web, en informes y carteleras de la entidad.

Los actos administrativos de adopción serán llevados a la junta directiva para su posterior aprobación.

- **Modelo de operación por procesos: La entidad no cuenta con un mapa de procesos ni con un proceso de seguimiento y evaluación.**

R/ La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ha venido diseñando el mapa de procesos, incluyendo la caracterización de los mismos, pero el documento si bien ha sido socializado con los funcionarios no ha sido corregido para su posterior aprobación, dicho mapa de procesos reposa en las carpetas de la entidad y se encuentran a su disposición.

Así mismo manifestamos que si bien se han venido adelantando socializaciones y correcciones a lo solicitado en la observación, estos hacen parte de la implementación del MECI que de conformidad con la norma deberá estar adoptado en noviembre de 2015.

- **Estructura organizacional: En la estructura organizacional no se identifican los niveles de responsabilidad y autoridad.**

R/ En el organigrama fue debidamente aprobado por la Junta Directiva, véase acta No 002 de 2014 de la Junta Directiva y se determina la estructura de la entidad, las relaciones entre los funcionarios y órdenes jerárquicos, los niveles de autoridad en cabeza de la Junta Directiva y la Gerencia, dependiendo de ésta los cargos directivos.

- **Indicadores de gestión:** *La entidad no tienen establecidos indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.*

R/ Se tiene proyección del Manual MECI con sus anexos. El cual a la fecha se encuentra sometido a algunas observaciones y/o correcciones por parte de la Gerencia y posterior a aprobación por parte de la Junta Directiva.

- **Políticas de operación:**

R/ La entidad no tiene establecidas políticas de operación ni cuenta con manual de operaciones.

- **Políticas de administración del riesgo:** *No se evidencian políticas para el manejo del riesgo. Se evidencio mapa de riesgos relacionados con salud y seguridad en el trabajo, pero no contempla aquellos inherentes a la ejecución de los procesos.*

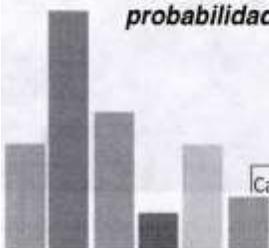
R/ De conformidad con el Decreto 943 de 2014 la identificación del riesgo corresponde a la fase III de la implementación del Modelo Actualizado, es por ello que en la actualidad las políticas y la valoración del riesgo se encuentra en etapa de construcción y revisión por parte de los mismos funcionarios y la Gerencia para la posterior aprobación por parte de la Junta Directiva.

Se anexa proyección en etapa de elaboración por parte de los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí.

- **Identificación del riesgo:**

R/ Igualmente la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí expone que se encuentra sobre los términos para construir lo necesario, preciso y obligatorio para crear documentos, análisis, variables y expedir los actos administrativos, documentos para la implementación del MECI, entre ellos la identificación del riesgo, a la fecha se encuentran en construcción.

- **Análisis y valoración del riesgo:** *No se evidenciaron análisis de riesgos, ni controles correctivos y preventivos para cada proceso o actividad para mitigar la probabilidad e impacto de los riesgos.*



R/ Reiteramos que aún no se tiene culminada la matriz de riesgo, por lo que no se han determinado los respectivos controles, estando en los términos dados por el Decreto 943 de 2014

➤ **Eje transversal de información y comunicación:**

• **Información y comunicación interna y externa:** *No se evidenció la identificación de las fuentes externas e internas de información de la entidad. No se ha realizado rendición de cuentas anual con la intervención de los distintos grupos de interés en la cual se comunica la información sobre programas, contratos y administración de los recursos. Mediante la Resolución 16 de 2014 se adopta e implementan las tablas de retención, aunque no se evidenció el envío al Consejo Departamental de Archivo ni al Archivo general de la Nación tal como se estipuló en la resolución en alusión. Aunque se evidenció documento de plan estratégico de comunicaciones, éste no ha sido adoptado mediante acto administrativo, ni contempla matriz, ni guía.*

R/ La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí se encuentra verificando si se realizó o no el envío y en caso contrario se procederá a la realización de los trámites exigidos por cada una de las entidades objeto del reporte o inscripción.

• **Sistemas de información y comunicación:** *La correspondencia es manejada en cuadro de Excel, pero no se controla con número de radicado interno. En cuanto al inventario de recursos físicos, éste no se encuentra sistematizado.*

R/ Si bien la información se maneja en cuadro de Excel, esta permite identificar la correspondencia que se recibe, la oportunidad de respuesta que se da a cada uno, así como la gestión realizada por ADELÍ, y su procedimiento permite realizar un seguimiento y control a la correspondencia enviada y recibida así como la efectividad interna de reparto y respuesta.

La Entidad buscará adecuar la forma de recepción que sea de fácil identificación no solo en cuanto a los documentos, sino en cuanto a la efectividad de reacción de la agencia frente a los mismos y así satisfacer eficientemente a la comunidad o usuario que nos requiere, pudiendo generar indicadores de gestión.

La entidad ha manifestado en que el sistema efectivo y eficaz para el manejo de la correspondencia son los sistemas electrónicos con reloj, en la actualidad la entidad no cuenta con recursos para establecer dicho programa.

➤ **Módulo de evaluación y seguimiento – Componente Autoevaluación institucional:**

Autoevaluación de control y gestión: No se evidenció la realización de actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, ni la existencia de herramientas de autoevaluación.

R/ Es preciso indicar que de conformidad con el Decreto 943 de 2014 la autoevaluación corresponde a la última fase de implementación del MECI y se realizan una vez se tengan los documentos, soportes, acuerdos, políticas ya establecidos, que a la fecha se encuentran en su etapa de elaboración, seguimiento y adopción.

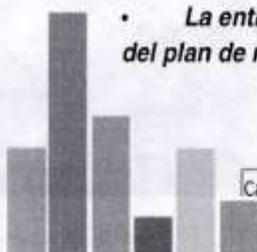
ADELI ha realizado capacitaciones tendentes a identificar los elementos de control interno, la valoración de la gestión de la entidad y sobre la implementación de controles por parte de cada servidor en el ejercicio de sus funciones; actas relacionadas con los procesos de capacitación fueron evidenciadas en la revisión de la auditoría.

➤ **Módulo de evaluación y seguimiento – Componente Auditoría Interna:**
No se evidenció procedimiento de auditoría interna, ni programa ni plan de auditoría.

R/ Toda vez que siendo el módulo de evaluación correspondiente a la etapa IV aún no se ha realizado y se encuentra en el término para ello, de acuerdo a la planeación realizada por la entidad se tiene proyectada la aprobación de los documentos previos de control interno y la posterior programación de auditorías internas a la entidad, que conlleven el informe preliminar con la situación actual encontrada en el proceso que se está evaluando, las recomendaciones y los respectivos beneficios que permitan medir el cumplimiento de la gestión de ADELI.

➤ **Módulo de evaluación y seguimiento – Componente planes de mejoramiento:**

• **La entidad no tiene establecido proceso o procedimiento para la elaboración del plan de mejoramiento.**



R/ Como Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de orden corporativo de la entidad pública, se busca fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la Constitución, la Ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con los diferentes grupos de interés; en este orden de ideas, se requiere la aprobación de los procesos y la asignación de las áreas responsables dentro de la entidad.

Así las cosas y de conformidad con lo anteriormente expuesto, La Agencia de Desarrollo Local ADELI, ha planeado la implementación del MECI en noviembre del año 2015 estando en los términos para su adopción de conformidad con el Decreto 943/2014 artículo 4, por lo que a la fecha se cuenta con documentación previa, debidamente socializada pero no adoptada en actos administrativos, de igual manera se ha venido trabajando para fomentar cultura de autocontrol, de mejoramiento continuo, de organización pública, procesos y procedimientos en la entidad.

Se ha venido avanzando de manera constante en la sensibilización y socialización que permita desarrollar en los funcionarios efectividad y correctivos en el cumplimiento de los resultados

LÍNEA DE CONTRATACIÓN:

- 2. No se evidenció en los estudios previos de ninguno de los convenios y contratos celebrados, el análisis de las variables que soportan el valor estimado del contrato, solo el valor total del mismo, contraviniéndose lo dispuesto en el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013.***

R/ Los estudios previos realizados en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, cumplen con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 84 del Decreto 1510 de 2013, nótese como cada uno de los estudios previos en su contenido en el numeral cuarto tienen el acápite y se hace una breve referencia de la variable que soporta el valor.

Sin embargo, como se generalizó en la observación entregada por la auditoría se procede a dar mayor claridad y explicación de cada uno de los contratos y/o convenios donde se puede apreciar que se realizó una estimación del valor estimado y su justificación:

a) **Convenio 002 de 2014.** En folios 10 y 11 de la carpeta, se evidencia como en los estudios previos se hace un análisis claro, preciso y conciso, de cada uno de los ítems que conforman o agrupan los costos del proyecto, siendo estos: recurso humano, implementos deportivos, promoción y publicidad, intercambios deportivos, valoración médica y seguros, equipo y material, gastos y equipos de oficina, intercambio deportivo internacional, administración con cada uno de sus valores o aproximados de gastos y se hace referencia a los aportes realizados por cada cooperante.

Es así entonces como se da cumplimiento al numeral 4 del Decreto 1510/2013 en cuanto a su contenido.

b) **Convenio 003 de 2014.** En el folio 25 de dicha carpeta, que corresponde a la hoja 25 de los estudios previos, se identifica lo correspondiente al análisis que soporta el valor estimado, en el cual se hace referencia a ítems que corresponden a la ejecución del convenio, como a los aportes de cada cooperante.

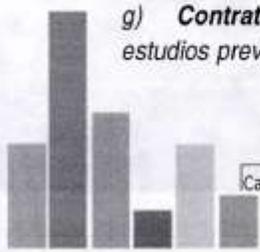
c) **Contrato 004 de 2014.** En folio 5 de la carpeta se encuentra la sustentación del análisis de las variables que soportan el valor estimado así mismo se tuvo en cuenta la propuesta presentada por el contratista, toda vez que dispone de exclusividad para la presentación del servicio tal y como aparece en folio 33.

d) Frente a los Contratos profesionales o de apoyo a la gestión, se aprecia que se tuvo en cuenta el análisis de precios de honorarios conforme al mercado profesional, precios del mercado; en el caso del abogado de conalbos, o de las propuestas entregadas y contrataciones en el año inmediatamente anterior, esto es para los **contratos 005 de 2014, Contrato 006, de 2014, No 007 de 2014, No 008 de 2014, No 012 DE 2014, No 013 DE 2014, No 014 DE 2014, No 020 DE 2014, No 021 DE 2014, No 022 DE 2014 y No 023 DE 2014 y No 024 DE 2014** valoraciones de conformidad con su idoneidad y/o experiencia, perfil y trayectoria profesional.

e) **Contratos 010 y 011 de 2014.** En dichos contratos se aprecia el análisis que soporta el valor estimado del contrato, en los numerales 4 de los estudios previos; teniendo en cuenta las propuestas, la idoneidad y la experiencia, además por la exclusividad de COSMOVISION para atender las actividades referidas al Concurso Nacional De Belleza por lo que era el único proveedor para la prestación del servicio.

f) **Contrato 016 de 2014.** Nótese como en folio 4 de la carpeta se distingue en el numeral 4 Análisis de las Variables que soportan el valor estimado del contrato teniendo en cuenta la experiencia del objeto de la contratación y el valor de los ítems relacionados tanto de mano de obra como de insumo para la ejecución del contrato.

g) **Contrato 017 de 2014.** En dicho contrato tanto en numerales 4 y 7 de los estudios previos, se aprecia la estimación del valor a contratar y su justificación, la cual



obedece a un estudio de mercado a precios históricos, y a la exclusividad de la comercialización de la empresa.

*h) **Contrato 018 de 2014.** En los numerales 4, 6 y 7 de los estudios previos se evidencia la justificación para la estimación del valor a contratar, tanto es que se hace una descripción con ítems de las necesidades.*

No obstante a lo anteriormente indicado, precisamos que ADELI atendió en sus procesos precontractuales a lo estipulado en el acuerdo 002 de 2013 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ – ADELI,. En especial en su artículo 16.3 CONTRATACION CON UNA OFERTA, al artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, por lo que no se hace necesario que la entidad hubiese obtenido varias ofertas, siendo entonces para algunos, las ofertas entregadas parte de la variables del valor estimado del contrato y su justificación.

- 3. En las hojas de vida de los contratistas por prestación de servicios, no se evidenció el diligenciamiento del numeral 6, en cuanto a la certificación de la constatación de los documentos relacionados y presentados como soportes por parte del jefe de recursos humanos y/o contratos, incumpléndose lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995.**

R/ Se observa una mala interpretación de la norma señalada en esta observación, toda vez que no se está incumpliendo con los requisitos para la celebración de los contratos; la entidad prudentemente realiza una verificación previa la suscripción del contrato y del acta de inicio de acuerdo con la lista de chequeo existente, si bien es cierto no está plasmada la firma en el numeral 6 de la hoja de vida de la Función Pública por parte del responsable de contratación de la entidad, ello no significa la falta o inexistencia de requisitos del contratista.

Los contratos de prestación de servicios celebrados en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, cumplen a cabalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, cada uno de los contratistas allegó la documentación exigida, la misma que como se dijo anteriormente, fue revisada para la suscripción tanto del contrato como del acta de inicio, así se demuestra en cada una de las carpetas de los contratos de prestación de servicios de la entidad que existen los requisitos para la celebración del contrato y para el ejercicio de sus funciones u oficios debidamente acreditados.

Ratificamos que la falta de firma en la hoja de vida de la Función Pública por parte del responsable de contratación en la entidad no se asemeja a la falta de requisitos para la celebración del contratista.

En algunos contratos como por ejemplo el 005 de 2014, 007 de 2014, 012 de 2014, 014 de 2014 y 023 de 2014, no reposa toda la documentación de idoneidad y/o experiencia toda vez que con los mismos se suscribieron contratos de prestación de servicios en el año inmediatamente anterior, información acreditada y que reposa en las respectivas carpetas del archivo de la entidad.

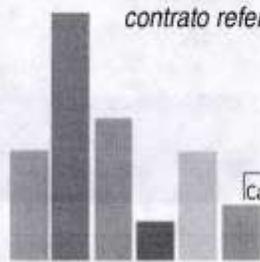
Se procederá por parte de la Dirección Jurídica y Administrativa de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí a suscribir la firma por parte del responsable en el numeral 6 de la Hoja de Vida de La Función Pública de cada uno de los contratistas, así mismo se verificará a partir de la fecha el cumplimiento de ello.

- 4. No se evidenció que quienes fueran a celebrar contratos de prestación de servicios con duración superior a 3 meses (contratos 005-2014; 006-2014, 007-2014, 012-2014, 013-2014, 022-2014, 023-2014), presentaran la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada, tal como dispone el artículo 1 del Decreto 2232 de 1995.**

R/ se procederá a realizar plan de mejoramiento en la entidad que cumpla dicho requisito para los contratistas de conformidad con el Decreto 2232/ 1995

- 5. Se evidenció indebida utilización de la "Estampilla Procultura", toda vez que esta fue adherida en el contrato 006-2014, para los cuales aplicó únicamente el cobro de la "estampilla Probienestar del anciano", incumpléndose lo dispuesto en el Acuerdo 30 de 2012- art 144, el cual estipula que para los efectos de acreditar el pago, bastará con el recibo de pago o consignación en bancos sin que sea necesario adherir el documento que contiene el hecho generador del tributo, toda vez que esta estampilla no existió físicamente durante el proceso evaluado.**

R/ consideramos que no le asiste razón al organismo de control, toda vez que en el contrato referenciado no se evidencia la adhesión de la estampilla.



La estampilla a la que se hace referencia se encuentra fijada en una hoja de liquidación de estampillas presentada por la Agencia de Desarrollo Local (folio 43) lo que no hace parte del perfeccionamiento, legalización o parte integrante del contrato, además de esto, dicha estampilla se encuentra anulada.

Es preciso indicar, que se realizó el pago de la estampilla a que hubo lugar de conformidad al valor, que para el contrato en particular solo aplica la de pro ancianos, tal y como se demuestra en la liquidación de Impuesto Menor donde se aprecia el pago de esta por valor de \$ 168.000.

De lo anteriormente expuesto podemos concluir, que dicha equivocación por parte del ente territorial, no tiene incidencia, toda vez que se evidencia el pago y por tanto consideramos, debe darse real reconocimiento al recibo de liquidación de impuestos emitido por el Municipio de Itagüí y su concepto y valor pagado.

6. No se evidenciaron soportes de obligaciones contractuales pactadas, tal como se detalla a continuación:

R/ respecto a la ausencia de soportes en algunos de los contratos y/o convenios que hace alusión la observación, nos permitimos hacer las siguientes precisiones

Convenio 002 -2014:

- Las evaluaciones administrativas por parte de la entidad se cumplieron, pues para el caso corresponden a los informes de supervisión y actas de reunión y/o avance en las que se hacen un seguimiento y evaluación, de esta manera se aseguraba el objeto de atención de los niños, niñas y jóvenes beneficiados así como la ejecución de las actividades por parte de la entidad; es por ello, que sobre el particular se considera, que se cumplió a cabalidad con esta obligación y se encuentran las respectivas actas e informes de supervisión que se encuentran a disposición.

- Los informes de avance presentados parte del cooperante, si bien no cuentan con la firma de quien elabora, gozan de plena validez y veracidad, ya que partimos del principio de la buena fe, toda vez que estos son elaborados en papel membreteado del cooperante y elaborado por uno de sus funcionarios; pero además una vez los informes son allegados a la entidad se procede a la verificación de manera juiciosa de los mismos, por lo que el supervisor avala tanto que los avances como el contenido de

los informes sea cierto y veraz, es así como razonamos que la falta de la firma es un tema de forma y no de fondo pues lo realmente importante es la verificación del cumplimiento de los resultados y el desarrollo con calidad del objeto del convenio.

- Ciertamente no se verificó la cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los recursos aportados por la entidad. En el Plan de Mejoramiento de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI, se procederá a incluir y cuidar cuidadosamente que en adelante se cumplan dichas obligaciones.

Convenio 003 -2014:

R/ se anexa oficio enviado por el supervisor del convenio y se aporta CD con sus respectivas evidencias.

Contrato 005 -2014, Contrato 012 -2014 y Contrato 023 -2014: cabe precisar que la supervisora de dicho contrato avaló cada una de sus actividades en las respectivas actas de supervisión, realizando el seguimiento a las obligaciones plasmadas y a las actividades realizadas por el contratista, teniendo en cuenta que sus actividades consistían más en un trabajo intelectual, asesoría en la Gerencia y labores de difusión en líneas específicas del plan de acción de la Agencia, adicionalmente cabe resaltar que en dicho contrato no se plasmaron los resultados de las actividades.

Sin embargo, las evidencias referidas reposan en diferentes carpetas, a saber carpeta plan de acción, pagina web y carpeta de convenio 009 de 2014, las mismas que se encuentran a disposición y que no fueron incluidas en los referidos contratos para no reproducir papel de conformidad con las normas e instructivos, pero que con el fin de subsanar las presentes observaciones serán incluidas en las carpeta de dichos contrato.

Convenio 009 -2014:

- Cabe precisar que existen los videos promocionales de cada una de las actividades realizadas en el marco de la ejecución del convenio, los mismos que se encuentran a disposición del ente de control.

- se informa que existen CD`s en las que se evidencia la realización de las actividades descritas que de igual manera se encuentran en la carpeta del convenio y a entera disposición para su verificación.

- La entrega de almuerzos y refrigerios es avalada por los supervisores y constada en cada actividad.

- 7. No se evidenció que la garantía presentada y aprobada, para los contratos 006-2014, 016-2014, 017-2014, y convenio 009-2014 estuviera vigente hasta la fecha pactada de terminación y/o liquidación de los mismos, tal como lo estipula el Decreto 1510 de 2013- art. 127.**

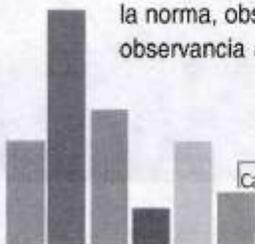
R/ Para los contratos en mención las respectivas actas de inicio se suscribieron días posteriores al inicio de las vigencias de la pólizas, pero se aclara que en estos casos la entidad con el propósito de mitigar los riesgos realiza un seguimiento detallado del contrato por parte del supervisor designado, además de pactarse en los aludidos contratos multas y cláusulas penales pecuniarias.

Teniendo en cuenta los objetos contractuales y las actividades a llevar a cabo en la ejecución de los referidos contratos y su forma de pago, es el supervisor al momento de expedir la certificación de cumplimiento (Informes de supervisión) para efectos de pago, quien deberá darle validez al cumplimiento, incluida la calidad del servicio y este cobra aún más fuerza si se tiene en cuenta la formación profesional de los funcionarios públicos que ejercieron la vigilancia de dichos contratos.

- 8. Se evidenció, en los contratos 005-2014, 006-2014, 022-2014, incumplimiento de los principios de transparencia y de responsabilidad de la función administrativa estipulados en la Ley 489 de 1998 – art 3, toda vez que se avalaron cartas de aceptación a contratar, sin que se hubiera anexado, por parte del oferente, los documentos exigidos en la invitación a contratar, dentro del plazo allí estipulado.**

R/ Dicha verificación permitió conocer que su experiencia estaba registrada en diferentes líneas de acción como proyectos de desarrollo regional y nacional; administración de recursos humanos. Ante la verificación legal, de idoneidad, competencia y experiencia de la Red Alma Mater, el ICBF ha suscrito la ejecución de proyectos misionales y administrativos con su cooperación.

No existe incumplimiento o infracción a los principios de la función administrativa contemplados en la ley 489 de 1998, la entidad ha sido respetuosa del cumplimiento de la norma, observancia de los requisitos para la celebración de contratos, y se ha dado observancia a los requerimientos al momento de la celebración del contrato y acta de



inicio, con plena salvaguardia de los principios y normas de la contratación, como Ley 1150 de 2.007, Decreto 1510 de 2013 y 489 de 1998

9. **Se evidenció, en el contrato 007-2014, incumplimiento de lo establecido en la ley 190 de 1995 – art 3, toda vez que se firmó este (enero 22 de 2014) sin que se hubiera evidenciado del contratista los antecedentes disciplinarios y penales. Así mismo se incumplió lo establecido en la ley 610 de 200 –art 60, en cuanto a los antecedentes fiscales. Estos fueron aportados el 23 de enero de 2014, y el plazo estipulado en la invitación era hasta el 7 de enero. Igual situación se presentó en el contrato 023 -2014, el cual fue suscrito el 16 de diciembre de 2014 y los certificados se evidenciaron el 17 de diciembre.**

R/ Es importante resaltar que la entidad previa suscripción de las actas de inicio realiza verificación en los sistemas de información públicos, a saber en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades "SIRI" de la Procuraduría, en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales "SIBOR" de la Contraloría General de la Republica verificando que los contratistas no registren sanciones o inhabilidades ni se encuentren reportados como responsables fiscales.

Es así entonces como por parte de la Agencia se cumple con el deber de verificación de antecedentes previa celebración de contrato o de acta de inicio estipulados en el artículo 8 de la ley 80 de 1.993

Se concluye entonces que para la celebración de los contratos y las actas de inicio se contaban con las constataciones de los antecedentes requeridos.

10. **Se evidenció incumplimiento, en el contrato 006-2014, de lo pactado en el Decreto 1703 de 2002-art 23, toda vez que la entidad no requirió al contratista por haber aportado en sus cuentas de cobro, pagos al sistema de seguridad social declarando un ingreso base de cotización inferior al 40% del valor bruto facturado.**

R/ De conformidad a la cláusula segunda del contrato 006-2014 establece: VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es de (\$12.000.000) a razón de (\$2.000.000) mensuales. Si bien el Decreto 1703 de 2002 art. 23 establece que el ingreso base de cotización a seguridad social debe corresponder sobre el 40% del valor bruto del



contrato sobre pagos mensualidades; contratista está cumpliendo con lo estipulado en la norma ya que sus planillas de seguridad social de febrero a julio, fecha de ejecución del contrato, su ingreso base de cotización es de (\$800.000) que es el resultado de tomar $(\$2.000.000 * 40\% = 800.000)$ o valor consolidado de los ingresos base de cotización de las planillas de seguridad social de febrero a julio es de (\$4.800.000). Cumpliendo con cotización del valor del contrato así $(\$12.000.000 * 40\% = 4.800.000)$,

De lo anterior se puede concluir que el contratista realizó totalmente los aportes correspondientes.

Se anexa planillas de pago de seguridad social de enero a julio

11. No se evidenció acta de liquidación en el convenio 009-2014 y en el contrato 017-2014, incumpléndose lo estipulado en las cláusulas tercera y décima Octava respectivamente, toda vez que en la primera se acordó que ésta se haría de común acuerdo entre las partes dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del mismo, y dentro de los 2 meses siguientes al desmonte de los elementos, para éste último.

R/ efectivamente las actas de liquidación no se encuentran suscritas, sin embargo se observa que la liquidación no es extemporánea porque de conformidad con la Ley 1150 de 2007 artículo 11, la liquidación puede realizarse dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos primero y segundo del citado artículo, de mutuo acuerdo o unilateralmente, estando entonces dentro del término legal para suscribir dichas actas.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. (resaltado fuera de texto)



Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

LÍNEA PRESUPUESTO:

12. Se evidenció incumplimiento del principio de anualidad dispuesto en el Acuerdo 02 -2014 –art 4, 7 y 30 del Estatuto de presupuesto de ADELI, expedido por la Junta Directiva, toda vez que la duración contemplada en la cláusula “plazo” de los convenios 003-2014, 009-2014, contratos 017-2014, 022-2014, 023-2014, se pactó para comenzar en la vigencia 2014 y concluir en el 2015.

R/ De acuerdo con el literal b del artículo 4º del Acuerdo 02 de 2014 El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. **Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha** y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

Se debe precisar que los compromisos fueron realizados con el presupuesto aprobado por el Comfis municipal para el año 2014 y los recursos comprometidos para el pago también fueron de la misma vigencia, con el objetivo de garantizar la continuidad de los procesos. Después del 31 de diciembre no se realizaron compromisos con cargo al año fiscal que se cerró, que fue el año 2014, por lo que no se estaría violando tal principio. Es claro que los compromisos se hicieron antes del cierre del año fiscal que es como lo establece el principio de anualidad del acuerdo 02.

A 31 de diciembre del año 2014 la empresa realizó el respectivo cierre presupuestal donde se liquidaron y reconocieron por acto administrativo los compromisos existentes y las obligaciones por pagar con los recursos de la vigencia 2014.



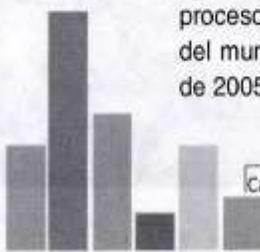
Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

Para continuar la ejecución de los compromisos realizados antes del 31 de diciembre de 2014 pero que su ejecución del objeto contractual concluiría en el 2015, la empresa dio cumplimiento a las normas municipales solicitando un Comfis Municipal para adicionar los compromisos existentes, respaldados con los recursos del presupuesto de año anterior. Mediante comfis N.009 de enero 30 de 2015 se aprobó la Adición de los recursos del balance a diciembre 31 de 2014 o sea que con la aprobación de este comfis no se estarían asumiendo gastos con recursos de la siguiente anualidad.

13. Se evidenció que las disposiciones contempladas en el Acuerdo 2 de 2014, por medio del cual se aprueba el Estatuto de Presupuesto de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí "ADELI", expedido por la misma entidad, van en contraposición de lo dispuesto en el Acuerdo 32 de 2005- art 66, Estatuto Orgánico de presupuesto del Municipio de Itagüí, expedido por el Concejo Municipal, toda vez que en el primero, la Junta Directiva le otorga facultades al gerente de la entidad, realizar por resolución la liquidación del presupuesto, mientras que el Concejo, en el segundo, le atribuyó la competencia al Alcalde de dictar el decreto de liquidación del presupuesto general del Municipio.

R/ Lo primero es aclarar que el Acuerdo 02 de 2014 es una norma interna de ADELI que permite armonizar los procedimientos presupuestales de la entidad y que para nada interfiere o se contrapone en la liquidación del presupuesto a que se refiere el artículo 66 del Acuerdo Municipal 032 de 2014, pues cuando el Alcalde, en cumplimiento de esa norma realiza la liquidación del presupuesto previamente han sido asignadas las partidas presupuestales globales para las entidades descentralizadas, no solamente mediante el documento Comfis, sino además que debieron haber sido aprobadas por el Honorable Concejo Municipal.

La liquidación del presupuesto a la que se refiere el artículo 13 del Acuerdo 02 de 2014 como norma interna, es la liquidación del presupuesto que ya ha sido desagregado y aprobado por la Junta Directiva de la entidad, que previamente fue aprobado por el Comfis del municipio y por el Concejo Municipal, que ha sufrido el proceso de liquidación por el Alcalde Municipal dentro del presupuesto general del municipio mediante decreto, como lo establece el artículo 66 del acuerdo 032 de 2005.



Carrera 51 N° 51-55. Centro Administrativo Municipal de Itagüí CAMI Piso 9
Itagüí, Antioquia - Colombia

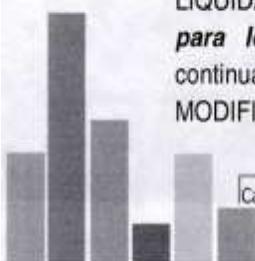
ALCALDÍA DE
Itagüí
En Itagüí se vive mejor

De conformidad con el inciso segundo del Artículo 68 de la Ley 489 de 1998, que reza: *“Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos”*.

En armonía con el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 el municipio reglo En el Acuerdo 032 de 2005, en el inciso tercero del Artículo 8, lo siguiente: “ A las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y las Sociedades de Economía Mixta del orden municipal con el régimen de aquellas, se les aplicarán las normas que contengan regulaciones expresas sobre las mismas en el presente Estatuto, en lo demás se regirán por las regulaciones que expidan la junta o consejo directivo correspondiente. Las Empresas Comerciales del Estado, del orden Municipal que sean entidades públicas descentralizadas, en lo referente a su presupuesto se sujetarán al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales. (Concordancia: Artículo 3, Decreto 111 de 1996, Artículo 2 Ley 38 de 1989, Artículo 1 de la Ley 179 de 1994)”.

El DECRETO NACIONAL 115 DE enero 15 de 1996 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras, en su Artículo 19 estableció: *“La responsabilidad de la desagregación del presupuesto de ingresos y gastos, conforme a las cuantías aprobadas por el Comfis o quien éste delegue, será de los gerentes, presidentes o directores, quienes presentarán un informe de la desagregación a la Junta o Consejo Directivo, para sus observaciones, modificaciones y refrendación mediante resolución o acuerdo, antes del 1 de febrero de cada año”*.

En igual tenor fue reglado en el Estatuto Orgánico de presupuesto del municipio respecto DE LAS MODIFICACIONES AL ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN normado en el artículo 91 **para cada sección del presupuesto y para los Establecimientos Públicos del municipio de Itagüí**, como a continuación transcribo la parte concerniente: ARTÍCULO 91: DE LAS MODIFICACIONES AL ANEXO DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN. “Las





Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo, se harán mediante resolución ó decreto expedido por el Alcalde Municipal, previa autorización por parte del COMFIS. En el caso de los Establecimientos Públicos, estas modificaciones al acto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos".

De acuerdo con las normas superiores y las normas de creación de la empresa, el artículo 13 del Acuerdo 02 de 2014 como norma interna de ADELI, es perfectamente consistente o concordante con las normas de creación de la empresa, especialmente con el Decreto número 1309 de octubre 23 de 2012, norma que creo la empresa industrial y comercial del municipio denominada por las siglas ADELI, en cuyo artículo 9º reglamento las funciones de la Junta Directiva y en su numeral 2 estableció la función de expedir, reformar y adoptar los estatutos internos de la empresa.

De otra parte, en consideración con el artículo 66 del Código Contencioso Administrativo, los actos administrativos que expidan las entidades territoriales o sus descentralizadas, gozan de presunción de legalidad y serán aplicados mientras no sean anulados o suspendidos por la jurisdicción de lo contencioso administrativo, pierdan su fuerza ejecutoria en los casos expresamente señalados en el artículo en mención o no hayan sido modificados por el órgano competente.

A demás, el Documento **COMFIS 107 DE DICIEMBRE 26 DE 2013**, en su Artículo Octavo de las Disposiciones Varias establece: El Gerente General de la entidad podrá realizar por resolución la liquidación del presupuesto aprobado por la junta directiva, de conformidad con lo establecido las normas, en caso de que hubiere que corregir errores de leyenda, errores de sumatoria o aclaraciones que mejoren la interpretación o la codificación de la estructura del presupuesto, sin modificar la esencia de lo aprobado.

14. Igual situación se presenta con ocasión de lo dispuesto en los artículos 19 y 20 del Acuerdo 2 de 2014, ya que en ellos se le faculta a la Junta Directiva para modificar el presupuesto, delegable en el gerente, mientras que el Acuerdo 32 de 2005 – art 13, contempló que



Carrera 51 N° 51-55. Centro Administrativo Municipal de Itagüí CAMI Piso 9
Itagüí, Antioquia - Colombia

ALCALDÍA DE
Itagüí
En Itagüí se vive mejor

son funciones del COMFIS aprobar y modificar, mediante resolución, los presupuestos de ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio, de las sociedades de economía mixta con régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras y el correspondiente a las empresas sociales del estado del orden municipal.

R/ Lo primero es precisar que en el artículo 19 del Acuerdo 02 de 2014 se refiere es al modo de modificarse el detalle, transcribo el artículo: **ARTÍCULO 19. MODO DE MODIFICARSE. "El detalle de las apropiaciones podrá modificarse, mediante Acuerdo o Resolución de la Junta Directiva, siempre que no se violen las autorizaciones de normas superiores en cuanto a topes de gastos de funcionamiento, Gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gasto de inversión".**

El Documento **COMFIS 107 DE DICIEMBRE 26 DE 2013**, en su Artículo Séptimo Modificaciones al Presupuesto establece: Facúltese a la Gerente General de la entidad durante la vigencia 2014 para que por acto administrativo correspondiente realice los traslados presupuestales convenientes y o necesarios en el presupuesto de funcionamiento en aras de propiciar la buena marcha de la empresa.

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí

En el artículo 20 del Acuerdo 02 de 2014 se autoriza al gerente para hacer modificaciones al presupuesto, pero refiriendo al detalle o a los valores desagregados por la Junta Directiva, y cabe reconocer que de pronto si falta precisar esta parte en este artículo, aunque en el artículo 19 se condicionan los límites de las modificaciones.

Sin embargo, si se mira el artículo 21, el artículo 20 es perfectamente consistente con las reglas, ya que en el artículo 21 se reglamenta con precisión el límite de las modificaciones autorizadas en el artículo 20 del mismo acuerdo 02.

Ambos artículos Acuerdo 02 de 2014, son concordantes con el artículo 23 del decreto nacional 115 de enero 15 de 1996, Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las

Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras, el cual transcribo a continuación. *Artículo 23. "El detalle de las apropiaciones podrá modificarse, mediante Acuerdo o Resolución de las Juntas o Consejos Directivos, siempre que no se modifique en cada caso el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión".*

"Una vez aprobada la modificación, deberá reportarse en los diez (10) días siguientes a la Dirección General del Presupuesto Nacional y al Departamento Nacional de Planeación"

De conformidad con el Artículo 68 de la Ley 489 de 1998, *"Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos".*

En armonía con el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 el municipio reglo En el Acuerdo 032 de 2005, en el inciso tercero del Artículo 8, lo siguiente: " A las Empresas Industriales y Comerciales del Municipio y las Sociedades de Economía Mixta del orden municipal con el régimen de aquellas, se les aplicarán las normas que contengan regulaciones expresas sobre las mismas en el presente Estatuto, en lo demás se regirán por las regulaciones que expidan la junta o consejo directivo correspondiente. Las Empresas Comerciales del Estado, del orden Municipal que sean entidades públicas descentralizadas, en lo referente a su presupuesto se sujetarán al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales. (Concordancia: Artículo 3, Decreto 111 de 1996, Artículo 2 Ley 38 de 1989, Artículo 1 de la Ley 179 de 1994)".

De igual forma, en consideración con el artículo 66 del Código Contencioso Administrativo, los actos administrativos que expidan las entidades territoriales o sus descentralizadas, gozan de presunción de legalidad y serán aplicados mientras no sean anulados o suspendidos por la jurisdicción de lo contencioso administrativa, pierdan su fuerza ejecutoria en los casos expresamente señalados en el artículo en mención o no hayan sido modificados por el órgano competente.

El Decreto municipal número 1309 de octubre 23 de 2012, es la norma que creo la empresa industrial y comercial del municipio denominada por las siglas ADELI

y en su artículo 9º reglamento las funciones de la Junta Directiva y en su numeral 2 estableció la función de expedir, reformar y adoptar los estatutos internos de la empresa.

LINEA REVISIÓN DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA.

15. No se evidenció el cumplimiento de lo dispuesto en la resolución 29 - 2014 art 28, en cuanto a la publicación de documentos contractuales, toda vez que para el convenio 009- 2014 los estudios previos se rindieron incompletos, evidenciándose igual situación con el soporte impreso.

R/ se procederá a incluir en el Plan de Mejoramiento de la entidad mejores controles para esta observación.

LINEA GESTIÓN Y RESULTADOS

16. No se evidenció el cumplimiento correspondiente a las situaciones de personal vinculado como trabajadores oficiales a la entidad, entre las que se encuentran las licencias, permisos y vacaciones, se fundamentan indebidamente en normas aplicables a empleados públicos tales como los Decretos 2400/68 y 1950/73, y las leyes 136/94 y 909/2004, pues en materia de administración de personal, a los trabajadores oficiales les aplica el Decreto 2127 de 1945 (ver además conceptos del DAFP contemplado en la "Cartilla Laboral empleos, situaciones administrativas, jornada laboral y retiro de empleados del sector público" - junio 2009).

R/ Se procederá por parte de la entidad a subsanar la presente observación realizando otrosí a contratos y modificaciones en los futuros actos administrativos.

17. En las hojas de vida del personal vinculado a la entidad, no se evidenció el diligenciamiento del numeral 6, en cuanto a la certificación de la constatación de los documentos relacionados y presentados como soportes, por parte del jefe de la unidad de personal, incumpléndose lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la ley 190 de 1995, lo cual arrojó irregularidades en las hojas de vida, que se detallan a continuación:

R/ nuevamente manifestamos que la no firma por parte del jefe de unidad de personal en el numeral 6 de la Hoja de Vida de la Función Pública no constituye falta de requisitos para el ejercicio del cargo.

Para la posesión de los cargos se verificó en los sistemas de información públicos que los servidores no se encuentren incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades,

Ciertamente en las carpetas de hojas de vida de los funcionarios faltan algunos documentos o algunos no corresponden a lo enunciado en la hoja de vida, pero dicha inconsistencia se comenzó a subsanar desde el mes de marzo de la presente anualidad para lo que se enviaron las cartas de verificación de experiencia e idoneidad.

Se procederá a dar cumplimiento a los lineamientos del DAFP

Desde el mes de marzo del año 2015 se ha venido dando observancia al mejoramiento y mejor organización de las carpetas hojas de vida de la entidad, por lo que se procedió a verificar la experiencia laboral y académica de cada uno de los funcionarios. (Se anexan algunas de las cartas)

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y los anexos allegados, se culminan las respuestas al Preinforme Auditoría 18 de 2015, con lo que se espera dar claridad a las evidencias encontradas y poder con ellas establecer nuestra aplicabilidad de los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad por parte de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELÍ.

Atentamente,



LILIANA MEJIA RAMIREZ
Gerente



Revisó y aprobó: Paula Andrea Pérez Arroyave
Directora Jurídica y Administrativa