



**MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA
AC – Versión 3.0**

INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**PUNTO DE CONTROL- CONCEJO DE NEIVA
VIGENCIA 2022**

**CMN – M.A- No. 08
OCTUBRE DE 2023**



**MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA
AC – Versión 3.0**

INFORME AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

PUNTO DE CONTROL- CONCEJO DE NEIVA-VIGENCIA 2022

Contralor	GILBERTO MATEUS QUINTERO
Director Técnico de Fiscalización	JUAN CARLOS CORTES TORRES
Supervisor	JUAN CARLOS CORTES TORRES
Líder de auditoría	LUZ FANY PEÑA GONZÁLEZ
Auditores	LUZ FANY PEÑA GONZÁLEZ Profesional Especializada II

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

TABLA DE CONTENIDO.....	3
1. CARTA DE CONCLUSIONES.....	4
2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
2.3. FUENTES DE CRITERIO	6
2.4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	28
2.5. LIMITACIONES DEL PROCESO.....	29
2.6. RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL FISCAL INTERNO.....	29
2.7. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA.....	29
2.8. RELACIÓN DE OBSERVACIONES	29
2.9. PLAN DE MEJORAMIENTO	30
3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA	31
3.1. RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA	31
3.2. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO N°1	31
3.3. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO N°2	34
3.4. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO N°3.....	36
3.5. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO N°4.....	38
4. ANEXOS.....	40



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

1. CARTA DE CONCLUSIONES

Neiva, 23 de octubre de 2023

Honorable concejal
IVÁN ALFREDO CANGREJO TORRES
Presidente Concejo de Neiva
Ciudad.

Respetado Concejal Cangrejo Torres:

Con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículos 267 y 272 de la Constitución Política y de conformidad con lo estipulado en la Resolución 004 del 10 de enero de 2023, la Contraloría Municipal de Neiva, realizó Auditoría de Cumplimiento sobre la Gestión Fiscal desarrollada por el Punto de Control Concejo de Neiva para la vigencia 2022.

Es responsabilidad de la Administración, el contenido en calidad y cantidad de la información suministrada, así como el cumplimiento de las normas que le son aplicables a su actividad institucional en relación con el asunto auditado.

Es obligación de la Contraloría Municipal de Neiva expresar con independencia una conclusión sobre la legalidad y el cumplimiento de las disposiciones aplicables por el Punto de Control Concejo de Neiva -, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Éste trabajo se ajustó a lo dispuesto en los principios fundamentales de auditoría y las directrices impartidas para la auditoría de cumplimiento, conforme a lo establecido en la Resolución 004 del 10 de enero de 2023, “*Por medio de la cual se implementa la Guía de Auditoría Territorial - GAT – Versión 3.0*” en el marco de las Normas Internacionales ISSAI adoptada mediante la Resolución No. 194 del 20 de diciembre de 2019 y prorrogada por la Resolución No. 072 del 30 de junio de 2020 proferida por la Contraloría Municipal de Neiva, en concordancia con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)¹, desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)² para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

¹ ISSAI: The International Standards of Supreme Audit Institutions.

² INTOSAI: International Organization of Supreme Audit Institutions



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

Estos principios requieren de parte de la Contraloría Municipal de Neiva la observancia de las exigencias profesionales y éticas que demandan una planificación y ejecución de la auditoría, destinada a obtener garantía limitada, que los procesos misionales y de apoyo en los aspectos más relevantes consultando la normatividad que le es aplicable.

La auditoría incluyó el examen de las evidencias y documentos que soportan los procesos auditados y el cumplimiento de las disposiciones legales, que fueron remitidos por el sujeto o punto de control vigilado. Los análisis y conclusiones se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Contraloría Municipal de Neiva.

La auditoría se adelantó al Punto de Control Concejo de Neiva, para a la vigencia fiscal 2022 que abarcó el período comprendido desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de ese año; en lo relacionado con la evaluación de la gestión contractual, rendición de la cuenta, cumplimiento del plan de mejoramiento y el sistema control interno fiscal de la vigencia 2022.

Al Punto de Control Concejo de Neiva, se le dio a conocer oportunamente el Informe Preliminar la Auditoría de Cumplimiento vigencia 2022, mediante el oficio 120.07.002-0192 de fecha 13 de octubre de 2023 dentro de la fase de informe de la auditoría. Sin embargo, no dio respuesta al oficio citado, por lo cual se procede a comunicar el informe definitivo.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Emitir un concepto sobre el cumplimiento de los criterios objeto del proceso auditor, en todos los aspectos significativos, para evaluar la gestión fiscal adelantada por el Punto de Control- Concejo de Neiva, durante la vigencia 2022

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar sobre el cumplimiento del objeto contractual y su impacto, en el marco de los principios y procedimientos de contratación
- Evaluar y conceptuar sobre la oportunidad en la rendición de la cuenta, suficiencia y calidad de la información rendida
- Evaluar y conceptuar sobre el nivel del cumplimiento del plan de mejoramiento, avances de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas. Dicha evaluación deberá realizarse a todos los planes que a la



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

fecha del presente auditor se encuentren vencidos.

- Evaluar y conceptuar sobre el Control Fiscal Interno en lo relacionado con la calidad y efectividad de los controles que deben estar implementados para minimizar el impacto de los riesgos a los que se ve expuesta la entidad, en el cumplimiento del objeto misional.



2.3. FUENTES DE CRITERIO

De acuerdo con el objeto de la evaluación, el marco legal sujeto a verificación fue:

Tabla 1 MARCO NORMATIVO

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
Constitución política de Colombia de 1991.	<p>Artículo 209"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Artículo 267. El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.</p> <p>ARTICULO 312. <Artículo modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 1 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:> En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros y el Artículo 313 Corresponde a los concejos:1. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio. 2. Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas. 3. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.</p>
Ley 80 de 1993. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de Colombia".	<p>ARTÍCULO 3o. DE LOS FINES DE LA CONTRATACION ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.</p> <p>ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 1o. Exigirán del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante. 2o. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 3o. Solicitarán la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 4o. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. 5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. 6o. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 7o. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 8o. Adoptarán las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer en los casos en que se hubiere realizado licitación o concurso, o de contratar en los casos de contratación directa. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirán a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado. 9o. Actuarán de tal modo que por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 10°. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público. Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan.</p> <p>ARTICULO 14. DE LOS MEDIOS QUE PUEDEN UTILIZAR LAS ENTIDADES ESTATALES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. Para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales al celebrar un contrato: 1o. Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2o. de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado. En los actos en que se ejercite algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas y se aplicarán los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio inicial. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilaterales, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista, según lo previsto en el artículo 77 de esta ley. 2o. Pactaran las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos, los contratos relacionados con el programa de</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>alimentación escolar o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión. Las entidades estatales podrán pactar estas cláusulas en los contratos de suministro y de prestación de servicios. En los casos previstos en este numeral, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignen expresamente. PARAGRAFO. En los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2o. de este artículo, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.</p> <p>ARTICULO 23. DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.</p> <p>ARTICULO 24. DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. En virtud de este principio: 4o. La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso públicos, salvo en los siguientes casos en los que se podrá contratar directamente: 2o. En los procesos contractuales los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. 3o. Las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, permitiendo en el caso de licitación el ejercicio del derecho de que trata el artículo 273 de la Constitución Política. 4o. Las autoridades expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copias de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. 5o. En los pliegos de condiciones o términos de referencia: a) Se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección. b) Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierto de la licitación o concurso. c) Se definirán con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato. d) No se incluirán condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de la responsabilidad derivada de los datos, informes y documentos que se suministren. e) Se definirán reglas que no induzcan a error a los proponentes y contratistas y que impidan la formulación de ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad. f) Se definirá el plazo para la liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta su objeto, naturaleza y cuantía. Serán ineficaces de pleno derecho las estipulaciones de los pliegos o términos de referencia y de los contratos que contravengan lo dispuesto en este numeral, o dispongan renunciadas a reclamaciones por la ocurrencia de los hechos aquí enunciados. 6o. En los avisos de publicación de apertura de la licitación o concurso y en los pliegos de condiciones o términos de referencia, se señalarán las reglas de adjudicación del contrato. 7o. Los actos administrativos que se expidan en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa e igualmente lo serán los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso de escogencia. 8o. Las autoridades no actuarán con desviación o abuso de poder y</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>ejercerán sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. Igualmente, les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente estatuto. 9o. Los avisos de cualquier clase a través de los cuales se informe o anuncie la celebración o ejecución de contratos por parte de las entidades estatales, no podrán incluir referencia alguna al nombre o cargo de ningún servidor público. PARAGRAFO 1o. Los casos de contratación directa a que se refiere el numeral 1o. del presente artículo, no impedirán el ejercicio del control por parte de las autoridades competentes del comportamiento de los servidores públicos que hayan intervenido en dichos procedimientos y en la celebración y ejecución del contrato. PARAGRAFO 2o. El Gobierno Nacional expedirá, dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de esta ley, un reglamento de contratación directa, cuyas disposiciones garanticen y desarrollen los principios de economía, transparencia y selección objetiva previstos en ella.</p> <p>ARTICULO 25. DEL PRINCIPIO DE ECONOMIA. En virtud de este principio: 1o. En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones. 2o. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias. 3o. Se tendrá en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.</p> <p>4o. Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato. 5o. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten. 6o. Las entidades estatales abrirán licitaciones o concursos e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales. 7o. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. 8o. El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos, diferentes de los previstos en este estatuto. 9o. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento. 10. Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento. 11. Las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación, salvo en lo relacionado con la solicitud de audiencia pública para la adjudicación, en caso de licitación. De conformidad con lo previsto en los artículos 300, numeral 9o., y 313, numeral 3o., de la Constitución Política, las asambleas departamentales y los concejos municipales autorizarán a los gobernadores y alcaldes, respectivamente, para la celebración de contratos. 12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>corresponda. Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño. 13. Las autoridades constituirán las reservas y compromisos presupuestales necesarios, tomando como base el valor de las prestaciones al momento de celebrar el contrato y el estimativo de los ajustes resultantes de la aplicación de la cláusula de actualización de precios. 14. Las entidades incluirán en sus presupuestos anuales una apropiación global destinada a cubrir los costos imprevistos ocasionados por los retardos en los pagos, así como los que se originen en la revisión de los precios pactados por razón de los cambios o alteraciones en las condiciones iniciales de los contratos por ellas celebrados. 15. Las autoridades no exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. 16. En las solicitudes que se presenten en el curso de la ejecución del contrato, si la entidad estatal no se pronuncia dentro del término de tres (3) meses siguientes, se entenderá que la decisión es favorable a las pretensiones del solicitante en virtud del silencio administrativo positivo. Pero el funcionario o funcionarios competentes para dar respuesta serán responsables en los términos de esta ley. 17. Las entidades no rechazarán las solicitudes que se les formulen por escrito aduciendo la inobservancia por parte del peticionario de las formalidades establecidas por la entidad para su tramitación y oficiosamente procederán a corregirlas y a subsanar los defectos que se adviertan en ellas. Igualmente, estarán obligadas a radicar las actas o cuentas de cobro en la fecha en que sean presentadas por el contratista, procederán a corregirlas o ajustarlas oficiosamente si a ello hubiere lugar y, si esto no fuere posible, las devolverán a la mayor brevedad explicando por escrito los motivos en que se fundamente tal determinación. 18. La declaratoria de desierta de la licitación o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. 20. Los fondos destinados a la cancelación de obligaciones derivadas de contratos estatales podrán ser entregados en administración fiduciaria o bajo cualquier otra forma de manejo que permita la obtención de beneficios y ventajas financieras y el pago oportuno de lo adeudado.</p> <p>ARTICULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio: 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. 2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. 3o. Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos. 4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia. 5o. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma. 6o. Los contratistas responderán cuando</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. 7o. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. 8o. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.</p> <p>ARTICULO 51. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.</p> <p>ARTICULO 65. DE LA INTERVENCION DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN CONTROL FISCAL. La intervención de las autoridades de control fiscal se ejercerá una vez agotados los trámites administrativos de legalización de los contratos Igualmente se ejercerá control posterior a las cuentas correspondientes a los pagos originados en los mismos, para verificar que éstos se ajustaron a las disposiciones legales. Una vez liquidados o terminados los contratos, según el caso, la vigilancia fiscal incluirá un control financiero, de gestión y de resultados fundados en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. El control previo administrativo de los contratos le corresponde a las oficinas de control interno. Las autoridades de control fiscal pueden exigir informes sobre su gestión contractual a los servidores públicos de cualquier orden. Lo anterior, sin perjuicio del control preventivo y concomitante ejercido por parte de la Contraloría General de la República. El cual se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación activa del control social y con la articulación del control interno.</p>
<p>Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones</p>	<p>ARTICULO 1°Definición del control interno. Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. PARAGRAFO. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.</p> <p>ARTICULO 2°Objetivos del Sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:</p> <p>a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; g) Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación; h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.</p> <p>ARTICULO 3°Características del control interno. Son características del control interno las siguientes: a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; b) Corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización; c) En cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad; d) La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo; e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.</p> <p>ARTICULO 4°Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: a) Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios; b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; c) Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes; d) Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad; e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos; f) Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones; g) Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno; h) Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades; i) Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control; j) Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión; k) Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad; l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos.</p> <p>ARTICULO 5°Campo de aplicación. La presente Ley se aplicarán todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado, en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal.</p>
Ley 134 de 1994: Mecanismos de participación Ciudadana	<p>ARTICULO 1.- Objeto de la ley. La presente Ley Estatutaria de los mecanismos de participación del pueblo regula la iniciativa popular legislativa y normativa; el referendo; la consulta Popular, del orden nacional, departamental, distrital, municipal y local; la revocatoria del mandato; el plebiscito y el cabildo abierto. Establece las normas fundamentales por las que se regirá la participación democrática de las organizaciones civiles. La regulación de estos mecanismos no impedirá el desarrollo de otras formas de participación ciudadana en la vida política, económica, social, cultural, universitaria, sindical o gremial del país ni el ejercicio de otros derechos políticos no mencionados en esta ley.</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
Ley 136 de 1994, Código de Régimen Municipal. Modernizar la organización y el funcionamiento de los Municipios	ARTÍCULO 21.- Concejos Municipales. En cada municipio habrá una corporación administrativa, cuyos miembros serán elegidos popularmente para períodos de tres (3) años, y que se denominará Concejo Municipal, integrada por no menos de siete (7) ni más de veintiún (21) miembros. ARTÍCULO 22.- Composición. Los Concejos Municipales se compondrán del siguiente número de concejales, ... elegirán diecisiete (17); los de doscientos cincuenta mil uno (250.001), a un millón (1'000.000), elegirán diecinueve (19); los de un millón uno (1'000.001) en adelante, elegirán veintiuno (21)...
Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto”.	Artículo 1º. La presente ley constituye el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación a que se refiere el artículo 352 de la Constitución Política. En consecuencia, todas las disposiciones en materia presupuestal deben ceñirse a las prescripciones contenidas en este Estatuto que regula el sistema presupuestal (Ley 38 de 1989, art. 1º, Ley 179 de 1994, art. 55, inciso 1º). Artículo 2º. Esta Ley Orgánica del Presupuesto, su reglamento, las disposiciones legales que ésta expresamente autorice, además de lo señalado en la Constitución, serán las únicas que podrán regular la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del Presupuesto, así como la capacidad de contratación y la definición del gasto público social. En consecuencia, todos los aspectos atinentes a estas áreas en otras legislaciones quedan derogados y los que se dicten no tendrán ningún efecto (Ley 179 de 1994, art. 64).
Ley 489 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”.	Artículo 3º. Principios de la función administrativa. La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen. Parágrafo. Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular. Artículo 4º. Finalidades de la función administrativa. La función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general. Artículo 5º. Competencia administrativa. Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo. Se entiende que los principios de la función administrativa y los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad consagrados por el artículo 288 de la Constitución Política deben ser observados en el señalamiento de las competencias propias de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
Decreto 2145 de 1999	ARTÍCULO 1.- Definición del Sistema Nacional de Control Interno. Es el conjunto de instancias de articulación y participación, competencias y sistemas de control interno, adoptados en ejercicio de la función administrativa por los organismos y entidades del Estado en todos sus órdenes, que de manera armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente, fortalecen el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado. ARTÍCULO 5.- Responsables. Son las autoridades y servidores públicos obligados a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno, de acuerdo con la



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	Constitución y la ley.
Ley 594 de 2000. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	<p>Artículo 1º. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.</p> <p>Artículo 4º. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: a) Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley; b) Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional; c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano; d) Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos. e) Dirección y coordinación de la función archivística. El Archivo General de la Nación es la entidad del Estado encargada de orientar y coordinar la función archivística para coadyuvar a la eficiencia de la gestión del Estado y salvaguardar el patrimonio documental como parte integral de la riqueza cultural de la Nación, cuya protección es obligación del Estado, según lo dispone el título I de los principios fundamentales de la Constitución Política; f) Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley; g) Racionalidad. Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;</p> <p>h) Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos; i) Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora; j) Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva; k) Interpretación. Las disposiciones de la presente ley y sus derechos reglamentarios se interpretarán de conformidad con la Constitución Política y los tratados o convenios internacionales que sobre la materia celebre el Estado colombiano.</p> <p>Artículo 5º. Define el Sistema Nacional de Archivos como el conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.</p> <p>Artículo 6º Establece los procesos y las acciones que las Entidades integrantes del</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>Sistema Nacional de Archivos deberán llevar a cabo de acuerdo con sus funciones.</p> <p>Artículo 21: Establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivístico</p> <p>Artículo 22: Entiende la gestión de documentos dentro del concepto de Archivo Total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos</p> <p>Artículo 25: Autoriza al Ministerio de la Cultura, a través del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para reglamentar lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.</p> <p>Artículo 26: Obliga a las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.</p>
<p>Ley 617 de 2000, Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto...”</p>	<p>Artículo 10. Valor máximo de los gastos de los Concejos, Personerías, Contralorías Distritales y Municipales. Durante cada vigencia fiscal, los gastos de los concejos no podrán superar el valor correspondiente al total de los honorarios que se causen por el número de sesiones autorizado en el artículo 20 de esta ley, más el uno punto cinco por ciento (1.5%) de los ingresos corrientes de libre destinación.</p>
<p>Ley 1150 de 2007 complemento ley 80/93. 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.</p>	<p>Artículo 7°.De las garantías en la contratación. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales. El Gobierno Nacional señalará los criterios que seguirán las entidades para la exigencia de garantías, las clases y niveles de amparo de los riesgos de los contratos, así como los casos en que por las características y complejidad del contrato a celebrar, la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato. El acaecimiento del siniestro que amparan las garantías será comunicado por la entidad pública al respectivo asegurador mediante la notificación del acto administrativo que así lo declare. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. 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</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>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. 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.</p>
<p>Ley 1474 de 2011. (Estatuto anticorrupción). 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.”.</p>	<p>Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.... Parágrafo 1°. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 quedará así: No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento. Parágrafo 2°. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal. k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.</p>
<p>Ley 1551 de 2012: Se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.</p>	<p>Artículo 14. Los Concejos Municipales actuarán en las sesiones, de conformidad al régimen de bancadas previsto en Ley 974 de 2005, y en las normas que la complementen y desarrollen. Artículo 15. Adiciónese un inciso final al parágrafo 3° del artículo 24 de la Ley 136 de 1994, así: Artículo 24. Invalidez de las reuniones. Cada Concejo deberá expedir un acto administrativo que especifique los requisitos que debe cumplir para el uso de estos medios. El personero servirá como veedor y verificará el uso proporcional, justificado y adecuado de los medios tecnológicos. Los actos administrativos que autoricen la concurrencia de algún concejal a las sesiones de manera no presencial, deberán ser comunicados al personero dentro de los dos (2) días siguientes a su expedición. Artículo 16. El artículo 26 de la Ley 136 de 1994 quedará así: Artículo 26. Actas. De las sesiones de los Concejos y sus Comisiones permanentes, El Secretario de la Corporación levantará actas que contendrán una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultado de la votación y las decisiones adoptadas. Abierta la Sesión, el Presidente someterá a discusión y aprobación, previa lectura si los miembros de la Corporación lo consideran necesario, el Acta de la sesión anterior. No obstante el Acta debe ser puesta previamente en conocimiento de los miembros de la Corporación, bien por su publicación en la Gaceta del Concejo, o bien mediante el medio de que disponga en municipio para estos efectos. Parágrafo. Cada concejo municipal dispondrá los mecanismos necesarios para que todas las actas de sesiones estén debidamente publicadas en medios electrónicos y/o físicos, accesibles a toda la población.</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública	Artículo 34. De los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y pago. En el Cronograma, la Entidad Estatal debe señalar el plazo para la celebración del contrato, para el registro presupuestal, la publicación en el Secop y para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para el perfeccionamiento, la ejecución y el pago del contrato.
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 ...”	Artículo 3°. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios: Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley. Principio de buena fe. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa. Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo. Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud. Principio de gratuidad. Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información. Principio de celeridad. Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos. Principio de eficacia. El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales. Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad. Principio de la divulgación proactiva de la información. El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros. Principio de responsabilidad en el uso de la información. En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.
	ARTÍCULO 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.</p>	<p>utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección: 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación. 8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía". (Modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021). ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.2. Aviso de convocatoria. El aviso de convocatoria para participar en un Proceso de Contratación debe contener la siguiente información, además de lo establecido para cada modalidad de selección: 1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación. 3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir. 4. La modalidad de selección del contratista. 5. El plazo estimado del contrato. 6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma. 7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal. 8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial. 9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme. 10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación. 11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación. 12. El Cronograma. 13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso. En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto. (Decreto 1510 de 2013, artículo 19).</p>
<p>Código de Procedimiento Civil Colombiano,</p>	<p>ARTÍCULO 1602. <LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES>. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.</p>
<p>Acuerdo Número 002</p>	<p>Artículo 1º.- Las normas contenidas en el presente acuerdo, conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Neiva, y el de sus entidades descentralizadas</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
<p>de 2009 Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Neiva.</p>	<p>en desarrollo de lo previsto en el artículo 313-5 de la Constitución y de los artículos 104 a 109 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el decreto 111 de 1996 y la ley 819 de 2003. Artículo 2º El presente estatuto abarca la totalidad de instrumentos del sistema presupuestal del Municipio y sus entidades descentralizadas y por tanto sus normas son de obligatorio cumplimiento por parte del Concejo Municipal, la Personería, la Contraloría, la Alcaldía Municipal y las Entidades descentralizadas del Municipio. Artículo 21.- Principios Del Sistema Presupuestal. De conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley Orgánica de Presupuesto, además de los principios de la Función Administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución, al Sistema Presupuestal municipal le son aplicables la totalidad de principios establecidos en la Ley. Artículo 22.- Planificación. El Presupuesto General del Municipio y los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales o asimiladas del Municipio, deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo municipal, el Plan Plurianual de Inversiones de mediano y corto plazo, el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Plan Financiero y el Plan Operativo Anual de Inversiones. De conformidad con lo previsto en la ley 819 de 2003 y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, los presupuestos del Municipio y sus entidades descentralizadas, así como las modificaciones que a ellos se introduzcan, deberán ser consistentes con el Marco Fiscal de Mediano Plazo. Artículo 23.- Anualidad. El año fiscal comienza el 1o. 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. Para la correspondiente vigencia fiscal no se podrán incluir en el presupuesto ingresos que no vayan a ser percibidos entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre así en la contabilidad financiera se causen en dicha vigencia. De conformidad con lo previsto en la ley 819 de 2003 y demás normas que la modifiquen, adicionen o deroguen, las apropiaciones deberán programarse de tal forma que se ejecuten en su totalidad dentro de la vigencia, y no se podrán adquirir compromisos que superen en su ejecución la vigencia fiscal, sin contar previamente con la autorización correspondiente para comprometer vigencias futuras de conformidad con lo previsto en la ley y el presente estatuto. Artículo 24.- Universalidad. El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro municipal o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto. De conformidad con lo previsto en el artículo 345 de la Constitución Política, tampoco se podrá percibir contribución o impuesto que no figure en el presupuesto de rentas. Los estimativos de ingresos incluirán el total de los ingresos provenientes de impuestos, rentas, recursos y rendimientos por servicios o actividades de los órganos y entidades incorporadas en el Presupuesto General del municipio, y todos los recursos de capital que aquellos y éstas esperen recibir o reciban durante el año fiscal. Artículo 25.- Unidad De Caja. Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se constituirá un fondo común del cual se atenderá el pago de los gastos y la situación de fondos a los Órganos, para el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto general del municipio, salvo expresa excepción legal para recursos con destinación específica. En cumplimiento de este principio, no habrá en el municipio rentas de destinación específica, con excepción de las creadas por la Constitución y la ley, y los fondos sin personería jurídica creados por ley. Artículo 26.- Programación Integral. Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución. Para garantizar la efectividad de este principio no se podrá incluir en el POAI, ni en el presupuesto, programas o proyectos de inversión que no se hallen previamente registrados y evaluados en el Banco municipal de Programas y Proyectos de Inversión municipal. Artículo 27.- Especialización. Las</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>apropiaciones deben referirse en cada entidad u órgano de la administración municipal a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas. Artículo 28.- Coherencia Macroeconómica. El presupuesto del municipio debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el gobierno nacional en coordinación con la junta directiva del Banco de la República. Artículo 80.- De las Disponibilidades Presupuestales. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento a estos actos administrativos... Cualquier compromiso que se adquiera con violación de estos preceptos creará responsabilidad personal y pecuniaria a cargo de quien asuma estas obligaciones.</p>
<p>Resolución No.116 del 14 de diciembre de 2021. y Resolución No.005 del 10 de enero de 2023.</p>	<p>ARTÍCULO 7º. – FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA: Los sujetos de control tales como las entidades públicas del orden municipal, las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios del mismo orden, y los particulares sujetos a la vigilancia y control fiscal por parte de la Contraloría Municipal de Neiva, a través de los responsables que trata el artículo sexto rendirán la cuenta en forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el SIA “Sistema Integral de Auditorías, Modulo Rendición de Cuentas” y en los términos de la presente resolución. PARÁGRAFO: La Contraloría Municipal de Neiva, precisará para casos especiales y previo acuerdo con la respectiva entidad, formas alternas de presentación de la cuenta, con las que se garantice la inclusión de toda la información requerida, la autenticidad de la misma y mayores facilidades para su manejo Revisión y rendición de la cuenta- Evaluar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento. ARTÍCULO 8 – FORMA DE RENDICIÓN: La cuenta en forma electrónica se rendirá ante el Organismo de Control mediante transferencia de datos, a través del hipervínculo ubicado en la página web de la Contraloría Municipal de Neiva www.contralorianeiva.gov.co. Los anexos a los formatos se pueden consultar y descargar del canal de rendición de cuentas de esta territorial. PARÁGRAFO: Quienes sean responsables de rendir la cuenta certificarán en forma electrónica en la rendición de la cuenta la veracidad de la información suscrita por el Representante Legal y contador de la entidad y las Entidades Obligadas a tener Revisor Fiscal incluirán su firma en la certificación.</p> <p>ARTÍCULO 10 – PERIODO: La información que integra la cuenta deberá corresponder al ejercicio fiscal comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.</p> <p>ARTÍCULO 25 – REVISIÓN: La Contraloría Municipal de Neiva, mediante procesos auditores, aplicando la metodología adoptada, revisará la información que como cuenta consolidada rindan los responsables fiscales sobre su Gestión Fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados e integrales sobre la misma. ARTÍCULO 26 – RESULTADOS Y FENECIMIENTO: La Contraloría Municipal de Neiva se pronunciará a través de los informes de Auditoría correspondientes sobre la Gestión Fiscal de los responsables que deben rendir cuentas e informes, de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos para tal efecto por el organismo de control. El pronunciamiento será emitido a través del dictamen integral contenido en el informe de Auditoría mediante el fenecimiento o no de la cuenta, el cual constará de una “opinión” sobre razonabilidad de los estados contables y los “conceptos” sobre la gestión fiscal y cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales. El mencionado fenecimiento de la cuenta corresponde a una vigencia fiscal completa que comprende el periodo de enero a diciembre del respectivo año, lo anterior sin perjuicio de la periodicidad con que se presente la información. PARÁGRAFO PRIMERO: La Contraloría Municipal de Neiva tendrá como plazo máximo de tres (3) años, contados a partir de la fecha de la presentación de la cuenta anual consolidada, para emitir</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>pronunciamento a que se refiere este artículo; fecha después de la cual, si no se llegare a producir pronunciamento alguno, se entenderá fenecida la misma. Lo anterior, sin perjuicio de que se levante dicho fenecimiento con base en los resultados de un proceso posterior de auditoría o si con posterioridad aparecieran pruebas de operaciones fraudulentas o irregulares, conforme lo dispone el artículo 50 del Decreto Ley 403 de 2020. PARÁGRAFO SEGUNDO: La Contraloría Municipal de Neiva se pronunciará a través de informes de auditoría en la modalidad que corresponda sobre la gestión fiscal de la rendición de cuentas e informes, de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos para tal efecto por el organismo de control; dicho pronunciamento se realizará respecto a la oportunidad, suficiencia (diligenciamiento total de los formatos y anexos), calidad (veracidad de la información). ARTÍCULO 28 – OBLIGACIÓN DE PRESENTARLO: Todo Sujeto o Punto de Control Fiscal, deberá presentar un plan de mejoramiento para subsanar y corregir los hallazgos administrativos formulados en el informe definitivo de las diferentes modalidades de auditorías emitidos por la Contraloría Municipal de Neiva. El plan de mejoramiento no es escenario para controvertir los hallazgos o conclusiones del informe final de auditoría, sino que es un espacio para que el sujeto vigilado proponga soluciones a las irregularidades detectadas en auditoría.</p> <p>ARTÍCULO 29 – RESPONSABILIDAD: El representante legal o quien haga sus veces y Ordenador del gasto deberá elaborar, suscribir y presentar un plan de mejoramiento con el propósito de subsanar o corregir situaciones que afectan su desempeño y su cometido institucional, las cuales hayan sido evidenciadas en los informes definitivos de la Contraloría Municipal de Neiva, producto del ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal. El jefe o Representante Legal o quien haga sus veces, de los sujetos de control de la Contraloría Municipal de Neiva, así como aquellos funcionarios que contribuyen al cumplimiento de cada una de las acciones que componente el Plan de Mejoramiento respectivo serán los responsables ante este ente de control. Para identificar aquellos servidores públicos responsables del cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento deberá el representante legal allegar el acto administrativo de delegación adjunto a la presentación del respectivo plan. PARÁGRAFO PRIMERO: El Jefe de la Oficina de Control Interno del sujeto de control, en su rol de “Asesor” y de enlace con los entes de control y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, deberá brindar el apoyo respectivo a la entidad auditada, con el fin de que las acciones a incluir en el plan de mejoramiento, estén dirigidas a eliminar la causa generadora de las desviaciones encontradas en la gestión, así mismo, apoyarán al representante legal o quien haga sus veces en la formulación de los planes de mejoramiento y en su seguimiento. ARTÍCULO 30 – CONTENIDO: El plan de mejoramiento elaborado por las entidades sujetos de control, debe contener la información del anexo 2 del informe definitivo de la auditoría ... La acción de mejora que sea adoptada para subsanar la causa de los hallazgos, debe hacerse extensiva como una acción preventiva en todas las áreas del sujeto de control. El plazo máximo para el cumplimiento de las acciones de mejora será de un año, excepcionalmente dos vigencias, previa solicitud realizada a la Contraloría Municipal de Neiva. En el caso de que las acciones de mejora cubran dos vigencias, se determinarán las metas a cumplir al cierre de la primera vigencia. PARÁGRAFO: Para efectos de este artículo, entiéndase por: Acción de mejoramiento: La gestión correctiva y/o preventiva que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado, la cual debe ser redactada y presentada por el sujeto de control, quien a su vez realizara el control de la coherencia e integridad de la misma. ARTÍCULO 31 – PRESENTACIÓN Y PLAZO: El plan de mejoramiento se presentará, en todos los casos en medio físico y magnético, en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega del informe definitivo de auditoría por parte de la Contraloría Municipal al sujeto o punto de control, este plan de mejoramiento no surtirá ningún proceso de aprobación por parte del ente de control, así como la efectividad de las acciones presentadas será responsabilidad de la entidad vigilada.</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>PARÁGRAFO: Frente a cada hallazgo debe formularse una o varias acciones correctivas, que garanticen superar las causas identificadas por la entidad vigilada y que dieron origen a este; a su vez cada acción debe tener determinado como mínimo un responsable, un término para su ejecución, una meta cuantificable y un indicador para medir su cumplimiento. ARTÍCULO 33 – PRÓRROGA Y/O MODIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS: La entidad podrá solicitar prórroga, por una sola vez debidamente justificado, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, con cinco (5) días hábiles de antelación al vencimiento para el cumplimiento de determinada meta, la cual será competencia exclusiva del Contralor Municipal de Neiva. De igual manera, en cualquier momento, la entidad podrá solicitar modificación debidamente justificada para cada caso en concreto, la cual será competencia exclusiva del Contralor Municipal de Neiva.</p>
Manual de Contratación Concejo Municipal, Expedido 2018	<p>CAPITULO ASPECTOS GENERALES 1.1 Naturaleza Jurídica del Concejo Municipal Dentro de la estructura del Estado Colombiano y de conformidad con lo previsto por el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia, el Concejo Municipal es una corporación político-administrativa del nivel municipal integrada por Concejales elegidos popularmente para períodos de cuatro (4) años, que cumplen funciones normativas, administrativas y de control político y cuenta con autonomía administrativa y presupuestal.</p> <p>1.2 Objetivo del Manual de Contratación. El presente manual tiene por objeto regular las relaciones contractuales del Concejo Municipal de Neiva con todas las personas públicas o privadas interesadas en la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de la función administrativa, señalando los procedimientos internos, los funcionarios intervinientes, los asuntos propios referentes a la realización de los proceso de selección, la vigilancia y el control en la ejecución contractual, a la luz de los principios constitucionales de la Función Pública y la Contratación Estatal. El manual de contratación para el Concejo Municipal de Neiva facilita los procesos de contratación que desarrolla la entidad y, a su vez, permite la práctica y/o aplicación de un adecuado control interno, todo ello con el fin último de obtener una gestión clara, ágil, cimentada en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, igualdad, moralidad, imparcialidad, celeridad y publicidad. El presente manual podrá ser ajustado cada vez que resulten nuevas etapas o trámites o se supriman las existentes, con el propósito de racionalizar y agilizar los procesos, al igual que cuando se presenten cambios en la normatividad o se susciten ajustes internos.</p> <p>1.3 Principios de la Contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transparencia: Este principio garantiza la publicidad y contradicción de los informes y actuaciones surgidos dentro del proceso, así como la libre concurrencia e igualdad de oportunidades para quienes intervengan en él. Este principio, guarda relación con tres aspectos, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, así: <ul style="list-style-type: none"> - a) La escogencia del contratista se efectuará siempre a través de licitación, invitación o concurso público, la norma señala los casos donde se podrá contratar directamente, es decir que la regla general, es adelantar los procesos de selección haciendo uso de la convocatoria pública y solo en casos excepcionales y taxativos la normativa permita hacerlo de manera directa. b) Todos los interesados tienen la oportunidad procesal de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten. c) Teniendo en cuenta que las actuaciones de las autoridades serán públicas, los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. - Economía: Se encuentra contenido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y se materializa en la austeridad de tiempo, medios y gastos en la ejecución de los procesos contractuales.- Responsabilidad: Se encuentra contenido en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y guarda relación con la responsabilidad en cabeza de los servidores públicos para velar por el cumplimiento de los fines de la contratación, así como la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado. - Selección Objetiva: Se encuentra en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y pretende garantizar condiciones imparciales en donde prime el interés general sobre el particular para garantizar el ofrecimiento más favorable a la



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>entidad.</p> <p>1.4 Otros Principios de la Contratación del Concejo: - Buena Fe: Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que adelanten los funcionarios del Concejo Municipal y quienes contraten con ésta Entidad. - Calidad: Es deber de los funcionarios que intervengan en la contratación, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos que la componen, exigiendo los mejores estándares a los contratistas y desarrollando acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos del Concejo Municipal.</p> <p>- Principio de Planeación: Este principio tiene como finalidad lograr los objetivos institucionales de la contratación, esto es, armonizar y articular los requerimientos técnicos del proyecto a desarrollar con miras a satisfacer las necesidades del Concejo Municipal.</p> <p>- Principio de Publicidad: Principio generador de participantes que tienen la posibilidad de conocer las invitaciones públicas de los procesos que se están adelantando en el Concejo Municipal, por encontrarse publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública a través de www.colombiacompra.gov.co. Así mismo permite conocer los procesos de contratación directa, los convenios y otras posibles modalidades de contratación que adelante el Concejo Municipal.</p> <p>- Principio del debido proceso: El Concejo Municipal garantizará que toda actuación administrativa vinculada con la actividad contractual dé cumplimiento al debido proceso, que incluye la posibilidad de conocer y controvertir las decisiones de la Corporación. El debido proceso es un principio rector en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales. Igualmente, opera cuando, dentro del desarrollo de un proceso contractual de selección de contratistas, se omite alguna de las etapas necesarias.</p> <p>-Supremacía de lo sustancial sobre lo formal: En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los requisitos y/o factores de escogencia establecidos por el Concejo Municipal en la invitación pública.</p> <p>1.5 Normatividad aplicable a la contratación del Concejo Municipal El Concejo Municipal de Neiva, como entidad estatal del orden municipal, en sus procesos de contratación está sujeta a las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las reglamenten, complementen, modifiquen, adicionen, reformen o sustituyan.- Ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.</p> <p>- 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”.</p> <p>- Ley 489 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”.</p> <p>- Ley 1474 de 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”.</p> <p>- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.</p> <p>- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. De igual forma, según lo establece el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma”</p> <ul style="list-style-type: none"> - acuerdo municipal 020 de 2014 por medio del cual e expide el reglamento interno del concejo municipal de Neiva. - De igual forma, según lo establece el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma. <p>1.6 Delegación de Competencias: El Presidente del Concejo Municipal de Neiva, en su calidad de representante legal de la Corporación y ordenador del gasto, tiene la competencia exclusiva para adelantar toda la contratación de la entidad y comprometer el presupuesto para tales fines. Dicha competencia no podrá ser delegada en ningún otro Concejal o empleado del Concejo Municipal.</p> <p>1.7 Facultades del Ordenador del Gasto Son facultades del Presidente del Concejo Municipal como ordenador del gasto: - La adjudicación, la celebración, las prórrogas, modificaciones y actos que expida en la ejecución de la actividad contractual;</p> <ul style="list-style-type: none"> - La terminación del contrato (terminación unilateral, terminación anticipada, imposición de multas, caducidad, etc.) y la liquidación; <p>1.8 Conceptos y Definiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudios y documentos previos: Son el soporte para elaborar la invitación pública y el contrato. Deben contener como mínimo los siguientes elementos: (i) La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. (ii) El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. (iii) La modalidad de selección del contratista y su justificación; incluyendo los fundamentos jurídicos. (iv) El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. (v) Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. (vi) El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo, cuando así lo exija la ley. (vii) Las garantías que se exigirán en el Proceso de Contratación cuando así lo Exija la ley. - Requerimiento: Corresponde al documento mediante el cual la Secretaría General del Concejo o los Concejales solicitan a la Presidencia del Concejo la contratación de un bien o servicio. - Especificaciones o características del bien o servicio requerido (Componente Técnico): Son todas las características de los bienes, servicios u obras a contratar, definidas por el requirente en el documento de requerimiento. En caso de incluirse personal indicar las cantidades, calidades y condiciones del mismo. - Cuantías de la contratación: Las cuantías de la contratación se establecen para efectos de escoger la modalidad de selección del contratista, cuando el valor es el factor determinante de la contratación. Dichas cuantías se determinan en función del presupuesto anual de la Corporación. Por la naturaleza de la Corporación y el alcance de su presupuesto, la contratación del Concejo se hará mediante la modalidad de contratación directa, la modalidad de contratación de mínima cuantía y la modalidad de selección abreviada de contratista. O cualquier otra modalidad que la ley disponga para tal efecto. - Competencia para contratar: Capacidad o aptitud para celebrar contratos, otorgada por la Ley al representante legal de las entidades estatales <p>PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>3.1 Plan Anual de Adquisiciones El Plan Anual de Adquisiciones, es el plan general de compras. Debe elaborarse de acuerdo con lo establecido en el Título I, Capítulo IVY, del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015 y según los lineamientos que establezca Colombia Compra Eficiente. Dicho plan no obliga a la Entidad a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran. El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo, deben publicarse en la página web del Concejo Municipal y en el SECOP, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año. La planeación de las</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>adquisiciones se fundamenta en el Plan de Acción, pasando de ser proyecciones, hasta finalmente llegar al detalle completo de las necesidades que se registran en los estudios de costos de los Estudios Previos de cada proceso contractual. El Plan Anual de Adquisiciones para el Concejo Municipal, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>3.2 Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones El Ordenador del Gasto, se debe reunir con el Secretario General del Concejo con el fin de proyectar los planes específicos, dejando constancia de la aprobación de los mismos. Los insumos para realizar los planes son: el Plan de Acción de cada vigencia y el proyecto del presupuesto de gastos de la siguiente vigencia fiscal que contiene los techos de funcionamiento del Concejo; con el fin de que las adquisiciones estén articuladas con los objetivos de la organización. De igual manera, para su preparación, se recolecta información de diferentes fuentes históricas, bases de datos, índice de precios u otros datos necesarios para hacer la proyección de cifras, que permitan formular dichos planes lo más ajustados a la realidad, respetando los principios de economía y eficacia contemplados en la norma, en busca de la estandarización y consistencia en las adquisiciones.</p> <p>CAPITULO IV ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL. El proceso contractual que adelanta el Concejo Municipal tendrá las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etapa Preparatoria: En esta etapa, se realiza la planeación del contrato a celebrar por la Entidad y por tanto se concentra en la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los estudios de factibilidad, los documentos y estudios previos, las autorizaciones que el contrato demanden, la apropiación presupuestal, capacidad e idoneidad del contratista y demás presupuestos que deben materializarse con la debida antelación a la apertura de los procesos de selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista. - Etapa Precontractual: Define los trámites que debe realizar la Administración dependiendo de la clase de contrato a realizar, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad debe seleccionar a los contratistas, a través de las siguientes modalidades con cada una de sus causales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Licitación pública 2. Selección abreviada 3. Concurso de méritos 4. Contratación directa 5. Invitación pública de mínima cuantía Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, dependiendo del contrato y atendiendo las reglas puntuales para cada uno de ellos. - Etapa Contractual: Es el periodo comprendido entre la iniciación y la liquidación del contrato, esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización, ejecución y supervisión de los contratos. - Etapa Post Contractual: Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación, y la posterior evaluación de proveedores tal y como lo determina la guía establecida para ello por la Entidad. <p>4.1 ETAPA PREPARATORIA O DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Como lo señala el manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública,</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>elaborado por el Departamento Nacional de Planeación, Programa de Renovación de la Administración Pública del año 2004, “la concepción del contrato se inicia con el proceso de planeación del negocio contractual”. El Concejo Municipal podrá celebrar contratos sólo en la medida en que verifique con certeza que: 1) Se ajustan a las necesidades de la entidad para el cumplimiento del servicio público que tiene encomendado. 2) Se dispone de recursos suficientes para solventar las prestaciones que se dejarán a cargo del contratista. 3) Se cuenta con los estudios de soporte requeridos para estructurar los alcances técnicos y jurídicos del contrato, así como para definir las condiciones (objeto, especificaciones técnicas, plazo y valor) en que debe ser ejecutado. 4) Se conocen los riesgos que implican para las partes la ejecución del objeto contractual y ha asignado en la minuta respectiva, por cuenta de cuál de éstas corren, ha obtenido los bienes (predios, equipos, edificaciones), permisos y licencias que demande la iniciación o ejecución del contrato, o ha dado inicio al trámite para su obtención oportuna de acuerdo con el cronograma de ejecución contractual y, ha definido el esquema para hacer seguimiento y control a la actividad del contratista.</p> <p>4.1.1 verificación de la adquisición o servicio en el Plan Anual de Adquisiciones De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, se señalará la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.</p> <p>El Secretario(a) General del Concejo deberá verificar que el bien o servicio a contratar se encuentra incorporado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad. Se entiende por Estudios y Documentos Previos, el conjunto de los soportes para todos los procesos de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad. Con los estudios previos se refleja el análisis que el Concejo Municipal ha realizado sobre la necesidad del bien, obra o servicio que requiere, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.</p> <p>Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración del proyecto de Pliego de Condiciones, Invitación Pública o Contrato según se trate, incluyendo diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Corporación, así como la distribución de riesgos que se propone.</p> <p>Los estudios previos en los cuales se analice la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación de que se trate, tendrán lugar de manera previa a la apertura de los procesos de selección y estará a cargo del Presidente del Concejo.</p> <p>Los estudios de necesidad y conveniencia deberán contener como mínimo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para efectos de la contratación de mínima cuantía, la entidad deberá elaborar los estudios previos, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>La entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Así mismo la entidad deberá hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.</p> <p>Para la definición de los factores de selección del oferente se debe tener en cuenta como</p>



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>criterios de selección los establecidos en la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y los que los modifiquen, adicionen o sustituyan.</p> <p>Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:</p> <p>1. La descripción de la necesidad que el Concejo Municipal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación: Implica la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué y para qué de la contratación.</p> <p>Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la entidad es reglada, es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico.</p> <p>En este análisis deben concretarse los siguientes aspectos: - La necesidad de la entidad que se pretende satisfacer con la contratación. - Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado. - Verificación de que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones o inclusión de ésta a través del ajuste respectivo. - Relación existente entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.</p> <p>2. La forma de satisfacer tal necesidad: Descripción de cómo se puede llevar a cabo la solución a la necesidad planteada y porqué se requiere específicamente el contrato identificado, esto es, relatar la conveniencia del tipo de contrato recomendado (mediante la ejecución de un proyecto, la realización de un estudio, diseño o prediseño o la contratación de un servicio).</p> <p>3. El objeto a contratar: Con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Los elementos esenciales del contrato que deben definirse son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objeto: Es la forma en que la Corporación establece cuál es el bien, servicio u obra pública que pretende adquirir para satisfacer una necesidad, el cual deberá definirse de manera concreta, clara, detallada y teniendo en cuenta la modalidad del contrato a celebrar. - Especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar: La definición técnica de la necesidad y su correspondiente soporte, así como las condiciones del contrato a celebrar, deberán analizarse en el estudio técnico, estableciéndose con claridad, entre otros, los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> * Se sugiere tener en cuenta las posibilidades futuras de actualización de los bienes, su vida útil, la coherencia técnica con otras herramientas antes adquiridas, las calidades del personal técnico que debe prestar los servicios y demás elementos que afecten la satisfacción de la necesidad que motiva la contratación. = Compromisos, declaraciones y acreditaciones que deberán efectuar los proponentes en materia técnica, que serán verificados por la entidad como requisito habilitante, DE CUMPLE O NO CUMPLE, durante el período de evaluación de las ofertas. * Actividades técnicas y plazos para ejecutarlas, así como el plazo de ejecución total del contrato. * Servicios conexos: Entendidos como aquellos que se derivan del cumplimiento del objeto del contrato, como capacitaciones, mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos, entrega de manuales, instalación, transporte, etc. - Partes: Son quienes intervienen en la relación contractual. Todo contrato estatal es una relación jurídica conformada por dos extremos, en el que uno de ellos es una entidad estatal de las comprendidas en el artículo 2, numeral 1 de la Ley 80 de 1993. El otro extremo de la relación la constituye el contratista, que puede ser una persona natural o jurídica —de derecho público o privado-, nacional o extranjera, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad bajo cualquier modalidad prevista en la Ley. (Artículos 6 y 7 de



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

FUENTES DE CRITERIO	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
	<p>la Ley 80 de 1993).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo: Es el tiempo real y cierto, legal o convencionalmente establecido por las partes del contrato en el que se espera que se cumplan las obligaciones a cargo del contratista, el cual debe obedecer a un estudio técnico serio por parte de la entidad. Para la determinación del plazo, debe tenerse en cuenta que de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, la programación, elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto de cada vigencia fiscal, debe hacerse de tal manera que solo se programen compromisos que se puedan recibir a satisfacción antes del 31 de diciembre de cada anualidad. - Lugar de ejecución el contrato: Es el lugar geográfico o sede principal en el cual se habrán de desarrollar las obligaciones propias del contrato. - Obligaciones de las partes: Son los compromisos a cargo de las partes, los cuales deben estar justificados desde los estudios y documentos previos y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
<p>Y las demás normas concordantes que en la ejecución de la auditoria se analicen en virtud del asunto o materia a auditar relacionadas con los diferentes componentes a auditar.</p>	

2.4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Durante este proceso auditor se evaluaron los siguientes temas:

Tabla 2 TEMAS A EVALUAR

Gestión Contractual	Cumplimiento del objeto contractual y su impacto, en el marco de los principios y procedimientos de contratación
Rendición y Revisión de Cuentas	Evaluar sobre la oportunidad en la rendición de la cuenta; suficiencia y calidad de la información rendida.
Plan de Mejoramiento	Evaluar y conceptuar el nivel de cumplimiento y avance de los compromisos adquiridos y la efectividad de las acciones implementadas. Dicha evaluación deberá realizarse al plan suscrito con el sujeto auditado, pendiente de evaluar, a la fecha de la presente auditoria.
Control Fiscal Interno	Calidad y efectividad de los controles en las variables evaluadas.

La naturaleza de la misma, será la de una Auditoria de Cumplimiento. Como materia a auditar se estableció lo siguiente: Gestión Contractual se seleccionó una muestra tomando como criterio de selección el mayor monto del presupuesto ejecutado, durante la vigencia 2022, de éste se evaluará: el cumplimiento del principio de legalidad en las fases planeación y ejecución, en la adquisición de bienes y servicios en la aplicación del Manual de Contratación y frente a la normatividad vigente.

2.5. LIMITACIONES DEL PROCESO

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de la auditoría.

La verificación de los componentes a auditar se realizó mediante revisión documental de la información requerida por el equipo auditor al Punto de Control Concejo de Neiva, a la muestra seleccionada, además de visitas de campo; lo cual permitió emitir los conceptos y resultados que se incorporan en el presente informe.

2.6. RESULTADOS EVALUACIÓN CONTROL FISCAL INTERNO

Como resultado de la evaluación al diseño de controles implementados por el Punto de Control – Concejo de Neiva, para los temas evaluados y de acuerdo con la metodología establecida en la Guía de Auditoría Territorial para la Auditoría de Cumplimiento, se determinó un rango de ponderación de 1.0 a 3.0 punto, obteniendo como calificación sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno del asunto o materia fue de 1.5 punto, ubicándolo como EFICIENTE; valor que permite a la Contraloría Municipal de Neiva conceptuar que la calificación del Control Fiscal Interno, es EFECTIVO toda vez se encuentra en el rango de ponderación de 1.0 a 1.5, conforme al resultado antes mencionado, para los temas auditados conforme al resultado antes mencionado.

2.7. CONCLUSIONES GENERALES Y CONCEPTO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA.

La Contraloría Municipal de Neiva, como resultado de la auditoría realizada, considera que se dio cumplimiento a los objetivos de la presente auditoría, sobre la base del trabajo de auditoría efectuado, consideramos que la información acerca de la materia controlada de la entidad auditada resulta conforme, en todos los aspectos significativos, con los criterios aplicados, razón por la cual, el concepto emitido de la materia auditada por este ente de control fiscal es: SIN RESERVA.

Este concepto se fundamenta en el resultado del análisis efectuado a los aspectos legales sobre los temas evaluados.

2.8. RELACIÓN DE OBSERVACIONES

Como resultado de la auditoría de Cumplimiento realizada al Punto de Control- Concejo de Neiva para la vigencia 2022, la Contraloría Municipal de Neiva estableció un (1)



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

Hallazgo administrativo correspondiente a los factores evaluados conforme al Memorando de Asignación No. 08 -2023.

Tabla 3 RELACIÓN DE HALLAZGOS

Tipo de observación	Cantidad	Valor Detrimiento	Valor Beneficio Auditoria
1. Administrativos (total)	1		
2. Fiscales			
3. Penales			
4. Disciplinarios			
5. Beneficio de Auditoria			
6. Otros Sancionatorio			
TOTAL	1	0	0

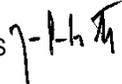
2.9. PLAN DE MEJORAMIENTO

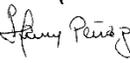
De acuerdo con el Capítulo XIII, Artículo 28 de la Resolución 005 de 2023, expedida por la Contraloría Municipal: "Todo sujeto de Control Fiscal deberá presentar un plan de mejoramiento para subsanar y corregir los hallazgos administrativos formulados en el informe definitivo (...)" ; contemplando en el Parágrafo del Artículo 30 de esta misma Resolución que la acción de mejoramiento es "La gestión correctiva y/o preventiva que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado, la cual debe ser redactada y presentada por el sujeto de control, quien a su vez realizará el control de coherencia e integridad de la misma."

Por lo anterior, como resultado de la presente auditoría, dentro de los dos (02) días siguientes al recibo del presente informe, el Concejo de Neiva, deberá formular y presentar un Plan de Mejoramiento que permita solucionar la deficiencia comunicada en el presente informe de auditoría.

Atentamente,


GILBERTO MATEUS QUINTERO
Contralor Municipal de Neiva

Revisó: JUAN CARLOS CORTES TORRES 
Director Técnico de Fiscalización

Elaboró: LUZ FANY PEÑA GONZÁLEZ 
Profesional Especializada II

3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

3.1. RESULTADOS GENERALES SOBRE EL ASUNTO O MATERIA AUDITADA

El resultado de la Auditoria de Cumplimiento adelantada al Punto de Control Concejo de Neiva, se encuentra contenido, en el desarrollo de cada uno de los objetivos específicos de conformidad con el Memorando de Asignación, así:

3.2. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO N°1

OBJETIVO ESPECÍFICO 1

- Evaluar sobre el cumplimiento del objeto contractual y su impacto, en el marco de los principios y procedimientos de contratación.

De acuerdo a la información presentada en la rendición de la cuenta de la vigencia 2022, con el reporte suministrado en el formato 13A –contratación, se establece que el Punto de Control Concejo de Neiva, se celebraron un total de 140 contratos por valor total de \$2,350'520.756, como se observa en la tabla No.4, desagregada así:

Tabla 4. CONTRATACIÓN CONSOLIDADA CONCEJO DE NEIVA - VIGENCIA 2022

CLASE Y MODALIDAD	CANTIDAD	Porcentaje %	Cuantía	Porcentaje %
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	1	1%	60,600,000	3%
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	4	3%	790,523,260	34%
CONTRATACIÓN DIRECTA	135	96%	1,499,397,496	66%
TOTAL VALOR CONTRATACIÓN	140	100%	2,350,520,756	100%

Fuente: Formato F0-13A Contratación, Rendición de la cuenta rendida.

VALOR Y PORCENTAJE DE LA MUESTRA SELECCIONADA.

En desarrollo de la Auditoria de Cumplimiento de acuerdo a los registros efectuados en la cuenta rendida en la vigencia 2022, en el FORMATO F13A Contratación, se establece como muestra a auditar 17 contratos por valor de \$1,247'989.926, conforme a la siguiente distribución:

MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

Tabla 5. MUESTRA SELECCIONADA DEL CONCEJO DE NEIVA- 2022

CLASE Y MODALIDAD	CANTIDAD	Porcentaje %	Cuantía	Porcentaje %
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	1	6%	60,600,000	5%
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA	4	24%	790,523,260	63%
CONTRATACIÓN DIRECTA-CPSP	12	71%	396,866,666	32%
CONTRATOS SELECCIONADOS	17	100%	1,247,989,926	100%

Fuente: Formato F0-13A Contratación, trabajo de campo.

Tabla 6. MUESTRA DE CONTRATACIÓN A EVALUAR

ITEM	CONTRATO NÚMERO	VALOR TOTAL CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
1	1	45,333,333	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Diego Fernando Cortes Lasso
2	2	32,000,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Karla Daniela Torres Flórez
3	3	39,083,333	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Arles Alfonso Murillo
4	4	26,400,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Jairo Andrés Bermúdez Velasco
5	7	33,700,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Nadia Tatiana Polanía Méndez
6	8	24,000,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Diego Armando Gutiérrez Rojas
7	40	19,500,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	María Del Mar Tovar Gómez
8	41	22,100,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Carlos Andrés Murillo Barrios
9	51	20,800,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Nandy Michel Torres Rojas
10	68	44,000,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Pablo Andrés Castañeda Losada
11	76	70,000,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Universidad de Cartagena
12	131	19,950,000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	Fundación Universitaria del Área Andina
13	12022	60,600,000	Contrato Interadministrativo	Fondo Mixto De Cultura y Turismo del Huila
14	22021	76,811,414	Contratación de Menor Cuantía	Positiva Compañía de Seguros S.A.
15	12022	118,500,000	Contratación de Menor Cuantía	Positiva Compañía De Seguros S.A.
16	32021	271,235,846	Contratación de Menor Cuantía	Allianz Seguro de Vida S.A.

ITEM	CONTRATO NÚMERO	VALOR TOTAL CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
17	32022	323,976,000	Contratación de Menor Cuantía	Seguros Bolívar S. A.
VALOR TOTAL		\$1,247,989,926		

Se seleccionaron como muestra contractual 17 contratos por valor de \$1,247'989.926 (53.1%) del universo de contratos suscritos por el Concejo de Neiva, durante la vigencia 2022.

De conformidad con las evidencias recaudadas, en la atención a la evaluación y seguimiento de la ejecución de los contratos seleccionados en la muestra, celebrados por el Concejo de Neiva, en donde una vez verificados las piezas procesales que componen su expediente, se observa que reposan los diferentes documentos que sirvieron de soporte de su ejecución, como consta en cada acto administrativo suscrito.

Igualmente, se revisó la legalidad de la liquidación, deducciones de ley y los pagos efectuados hasta la fecha en el marco de la etapa de ejecución del contrato, su coherencia con la fuente presupuestal de financiación, cotejada con el valor del contrato; en los cuales no se evidenció ningún tipo de irregularidad de tipo fiscal en la evaluación de la legalidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual; ni se avizora hasta éste momento y con los soportes allegados un presunto detrimento patrimonial.

Ahora bien, el Decreto Ley No. 403 del 16 de marzo de 2020 por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal, dispuso lo siguiente:

“Artículo 47. Control de legalidad. *El control de legalidad es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.*” (Negrilla del Despacho).

3.3. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO N°2

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

- Evaluar y conceptuar sobre la oportunidad en la rendición de la cuenta, suficiencia y calidad de la información rendida.

El Concejo de Neiva, rindió la cuenta de la vigencia 2022, dentro de los términos establecidos por la Contraloría Municipal de Neiva, a través de la Resolución No.116, expedida el 14 diciembre de 2021 "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la rendición de cuentas, su revisión, presentación, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento, se unifica la información que se presenta a la Contraloría Municipal de Neiva, y se dictan otras disposiciones."

En el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento al Punto de Control Concejo de Neiva, vigencia 2022, se verificó la información rendida en la cuenta y los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas, a través de las variables de oportunidad, suficiencia y calidad, se emite un concepto FAVORABLE, de acuerdo con la calificación del 85% obtenida, como se presenta a continuación:

Tabla 7. CALIFICACIÓN DE LA CUENTA VIGENCIA 2022

RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			
VARIABLES	CALIFICACIÓN PARCIAL	PONDERADO	PUNTAJE ATRIBUIDO
Oportunidad en la rendición de la cuenta	100.0	0.1	10.00
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	100.0	0.3	30.00
Calidad (veracidad)	75.0	0.6	45.00
CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			85.0
Concepto rendición de cuenta a emitir			Favorable

Fuente. Matriz de calificación evaluación-rendición-de-la-cuenta.

Tabla 8 RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA CUENTA VIGENCIA 2022

RANGOS DE CALIFICACIÓN PARA EL CONCEPTO DE GESTIÓN	
Rango	Concepto
80 o más puntos	Favorable
Menos de 80 puntos	Desfavorable

Fuente. Matriz de calificación evaluación-rendición-de-la-cuenta.

En la revisión de los formatos se encontró la siguiente observación:

Tabla 9 INCONSISTENCIA ENCONTRADA EN LA REVISIÓN DE LA CUENTA FISCAL 2022

Nombre del formulario o documento	QUE DEBEN REGISTRAR	OBSERVACIONES
FORMATO F13A - Contratación	En este formato se debe relacionar los contratos celebrados durante la vigencia que se está rindiendo. Así mismo, los que fueron celebrados en vigencias anteriores y se ejecutaron o terminaron en la vigencia que se está rindiendo.	CONTRATO DE SEGUROS N°002 del 06072022 celebrado con SEGUROS BOLÍVAR S.A., Faltó registrar el adicional N°01 suscrito el 30122022 con plazo adicional de 6 meses. No fue registrado en la cuenta
FORMATO F23 -Avance Plan de Mejoramiento Sujetos	En este Formato se debe Registrar el avance de las actividades de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Neiva que se encuentren vigentes a 31 de diciembre de 2022. Así mismo se debe anexar Comunicación Oficial firmada por el representante legal de la entidad.	Como resultado de la evaluación de la Denuncia N°13-2022, se suscribe plan de mejoramiento en agosto del 2022 con 1 acción de mejora, la cual no fue registrada en el formato F23 avance plan de mejoramiento.

Fuente. Formatos FORMATO F13A, -FORMATO F23 evaluación-rendición-de-la-cuenta.

HALLAZGO N°1. Diligenciamiento de los formatos rendido en la cuenta fiscal SIA CONTRALORÍAS, vigencia 2022.

CONDICIÓN: Al realizar la revisión de la cuenta fiscal rendida por el Punto de Control Concejo de Neiva, no se encuentran contenida toda la información, falto registrar el Adicional N°01 del Contrato de Seguros N°002-2022. Así mismo, no se registró la acción de mejora del plan de mejoramiento de la Actuación Especial de Fiscalización N°013-2022 en los formatos FORMATO F13A Contratación y F23 Avance Plan de Mejoramiento, respectivamente.

CRITERIO: Resolución 116 de 2021, Resolución 005 del 10 de enero de 2023 emitida por la Contraloría Municipal de Neiva, "Por medio de la cual se adopta la reglamentación para la rendición de cuentas, su revisión, presentación, modificación y seguimiento del plan de mejoramiento. *“ARTÍCULO 26 RESULTADO Y FENECIMIENTO,.PARÁGRAFO SEGUNDO: la Contraloría Municipal de Neiva se pronunciará a través de los informes de auditoría en la modalidad que corresponda sobre la gestión fiscal de la rendición de la cuenta e informes, de acuerdo con los procedimientos previamente establecidos para tal efecto por el organismo de control; dicho pronunciamiento se realizará respeto a la oportunidad, suficiencia (diligenciamiento total de los formatos y anexos) calidad (veracidad de la información)”*.

CAUSA: Debilidades en la consolidación, registro y reporte de la información rendida en el Formato F13A –Contratación y F23 Avance Plan de Mejoramiento

EFFECTO: Registro incompletos e inexactos. Hallazgo administrativo.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD:

El sujeto vigilado no dio respuesta al oficio N°120.07.002-0192 del 13 de octubre de 2023, donde se le comunicó el Informe Preliminar de la Auditoría de Cumplimiento al punto de control Concejo de Neiva, vigencia 2022.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:

Al no recibir respuesta del Concejo de Neiva a la observación, esta se dio por aceptada, confirmando la observación, surtiendo así la controversia del proceso auditor. Por lo anterior, se mantiene la observación como **Hallazgo Administrativo**, con el fin de formular la acción de mejora y suscribir el Plan de Mejoramiento por parte del sujeto vigilado.

3.4. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO N°3

OBJETIVO ESPECÍFICO 3

- Evaluar y conceptuar sobre el Control Fiscal Interno en lo relacionado con la calidad y efectividad de los controles que deben estar implementados para minimizar el impacto de los riesgos a los que se ve expuesta la entidad, en el cumplimiento del objeto misional.

A la fecha el punto de control Concejo de Neiva, tiene pendiente de evaluar 2 planes de mejoramiento. El primero, corresponde al suscrito como resultado de la Auditoría de Cumplimiento en desarrollo del PVCFT del año 2022 y el segundo, resultante de la Actuación Especial de Fiscalización D-013-2022.

En cuanto al primer plan de mejoramiento se establece que la acción de mejora se realizará desde el 1 de agosto de 2022 hasta el 31 de julio de 2023, razón por la cual, el alcance de la presente auditoría comprende la vigencia 2022. Conforme lo expuesto, este plan de mejoramiento no será objeto de evaluación en la presente auditoría

Ahora, referente al plan de mejoramiento de la Actuación Especial de Fiscalización

El Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

36

FI-MD-18-AC/V3/24-10-2022

D-013-2022, tenemos que dicho plan fue suscrito en agosto de 2022, por el Representante Legal del Concejo de Neiva, el cual consta de 1 acción de mejora con responsable de su cumplimiento la Secretaria General, iniciando la ejecución el 25 de julio con vencimiento el 31/12/2022, evaluándose de conformidad con la matriz FI-PT-03 PF Evaluación Plan de Mejoramiento, la cual arroja un resultado de cumplimiento de acuerdo con las evidencias aportadas, calificando la actividad como cumplida y cerrada en la evaluación del plan.

Tabla 10. PLAN DE MEJORAMIENTO ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN DENUNCIA D-.13-2022

Nº	HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	VERIFICACIÓN
1	Realizado el análisis a las pruebas recaudadas en el desarrollo de la auditoria, se evidencia una falta de control y seguimiento a los bienes públicos que se encuentra bajo la custodia del Concejo Municipal de Neiva, por lo que en el año 2020 y principios del 2021, se perdieron tres discos duros de las instalaciones del Concejo de Neiva, y que no se establece con claridad la manera de identificar el responsable o los responsables de la conservación de los bienes muebles o inmuebles que se encuentra en uso o custodia del Concejo Municipal de Neiva, no se hace un seguimiento adecuado a los informes de empalme obligatorios que deben realizar los servidores públicos a la hora de separarse del cargo público; además se observa que se incumple el deber objetivo de cuidado, que le acarrea al representante legal de la entidad, en calidad de servidor público y en desarrollo del buen ejercicio de sus funciones; pues el Concejo Municipal frente a los equipos y bienes que se entregan o se ceden por parte de la administración Municipal, omite hacer un control, y seguimiento a los mismos; impidiendo con ello realizar de manera eficiente el ejercicio del control fiscal, y ocasionando una pérdida de recursos públicos.	Desde la Secretaría General del Concejo de Neiva, llevar a cabo un seguimiento al empalme recibido por el funcionario saliente y a su vez solicitar semestralmente a la Oficina de Almacén de la Alcaldía de Neiva la realización de un inventario, a fin de llevar el control de los bienes públicos que reposan en la Corporación en cabeza del Secretario General.	El Plan de Mejoramiento, se tiene como soportes, el acta de entrega y recibo efectuada el 04 ENE 2023 entre la Secretaria General saliente y entrante, del recibo del inventario de bienes muebles (4 folios), Anexo: Listado inventario individual con fecha de generación del 01 FBE 2023 del Concejo de Neiva, responsable Milena A. Narváez Firigua (5 folios)

Fuente: Trabajo de Campo Equipo Auditor

Tabla 11. RESULTADO EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

RESULTADO EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO			
VARIABLES A EVALUAR	Calificación Parcial	Ponderación	Puntaje Atribuido
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	100.0	0.20	20.00
Efectividad de las acciones	100.0	0.80	80.00
CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO		1.00	100.00
Concepto a emitir cumplimiento Plan de Mejoramiento		Cumple	

Fuente. Matriz FI-PT-03 PF Evaluación Plan de Mejoramiento

3.5. RESULTADOS EN RELACIÓN CON EL OBJETIVO ESPECÍFICO N°4

OBJETIVO ESPECÍFICO 4

- Evaluar y conceptuar sobre el Control Fiscal Interno en lo relacionado con la calidad y efectividad de los controles que deben estar implementados para minimizar el impacto de los riesgos a los que se ve expuesta la entidad, en el cumplimiento del objeto misional.

Los temas objeto de evaluación fueron:

- Gestión contractual de la vigencia 2022,
- Muestra contractual de 17 contratos por \$1,247'989.926 (53.1%) del universo de contratos suscritos por el Concejo de Neiva, durante la vigencia 2022.
- Evaluación de la cuenta rendida
- Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos

Como resultado de la evaluación al diseño de controles implementados por la curaduría urbana y en atención a la identificación de riesgos y controles realizada en la prueba de recorrido, así como la información suministrada por la Concejo de Neiva para la vigencia fiscal 2022, en los aspectos evaluados y de acuerdo con la metodología establecida en la Guía de Auditoría, se determinó la calificación al diseño de Control – Eficiencia de 1.5 puntos que corresponde al concepto EFICIENTE, conforme la matriz de riesgos y controles de la auditoría de cumplimiento, como se refleja en el cuadro siguiente:

Tabla 12 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

El Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente



**MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA
AC – Versión 3.0**

Componentes de Control Interno (20%)	Riesgo Combinado (Riesgo inherente*Diseño del control)	Valoración del Diseño de Controles-Eficiencia (20%)	Valoración Efectividad de los Controles (60%)	CALIFICACION SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO
ADECUADO	BAJO	PARCIALMENTE ADECUADO	CON DEFICIENCIAS	1,5
				EFICIENTE

Fuente: Resultado de la Evaluación de riesgos y controles-

Tabla 13 RANGOS DE PONDERACIÓN CFI

Rangos de ponderación CFI	
De 1.0 a 1.5	Eficiente
De > 1.5 a 2.0	Con deficiencias
De > 2.0 a 3.0	Ineficiente

Fuente: Resultado de la Evaluación de riesgos y contrales



MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME DE AUDITORÍA AC – Versión 3.0

4. ANEXOS

Anexo 1. RESUMEN DE HALLAZGOS, AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO, VIGENCIA 2022.

No.	NOMBRE HALLAZGO	INCIDENCIA						VALOR DETRIMENTO
		AA	F.	P	D	B.A.	OTROS	
1	Revisión de la cuenta	1						
	TOTAL	1						

A-Administrativos, F- Fiscal, P- Penal, D- Disciplinario, B.A. Beneficio Auditoria OTROS: Sancionatorio