



**MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME FINAL
DE AUDITORÍA AC– Versión 2.1**

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSEFINA MUÑOZ GONZÁLEZ

VIGENCIA FISCAL 2022

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE RIONEGRO



**MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME FINAL
DE AUDITORÍA AC– Versión 2.1**

Agosto de 2023

Concejo directivo

RODRIGO ALEXANDER MONTOYA

Contralor Municipal de Rionegro

CLAUDIA ALEJANDRA URIBE TOBÓN

Contralora Auxiliar de Vigilancia y Control

JAIRO ANTONIO GOMEZ GARCIA

Director de Auditorías

Equipo auditor

Claudia Alejandra Uribe Tobón

Supervisora de Auditoria

Jairo Antonio Gómez G

Líder auditoría



**MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME FINAL
DE AUDITORÍA AC– Versión 2.1**

David Ruiz Céspedes

Contratista apoyo auditoría

María Isabel Castaño Osorio

Contratista apoyo auditoría

Tabla de contenido

1. Hechos Relevantes.....	2
2. Carta de Conclusiones.....	3
3. Conocimiento de la Institución Educativa Josefina Muñoz González	5
4. Objetivo de la Auditoría.....	21
4.1 Objetivo General	21
4.2 Fuentes de criterio	21
4.3 Alcance de la Auditoría	25
4.4 Limitaciones del Proceso	25
4.5 Resultados Evaluación Control Interno	25
4.6 Conclusiones generales y concepto de la evaluación realizada	26
4.7 Informes de auditorías anteriores	36
4.8 Planes de mejoramiento	36
4.9 Relación de hallazgos auditoría anterior	36
4.10 Cuadro resumen hallazgos	37
5. Resultados de auditoría	38
5.1 Contratos ejecutados	38
5.2 Muestra contractual evaluada	39
6. Beneficios del proceso auditor	48
7. Relación hallazgos.....	60

1. Hechos Relevantes

Se destaca en el marco de la presente Auditoría, que mediante la Resolución 0367 del 26 de mayo del año 2023 junto a la Circular 010 del 06 de Julio del año 2023 emitidas por la Secretaría de Educación de la Administración Municipal de Rionegro se dispuso el traslado de los diferentes Rectores de las Instituciones Educativas junto a una serie de directrices encaminadas en lograr un adecuado y eficiente empalme respecto del Rector entrante y saliente de la entidad educativa.

Las previas modificaciones y/o traslados, posee relevancia en el marco de la gestión de la información y ejecución del ejercicio auditor a través de dos diferentes Rectores, bajo el presupuesto que el actual Rector en la presente anualidad ha tenido conocimiento de otra Institución Educativa y puesto de trabajo respecto a la vigencia fiscal 2022. Conllevando adelantar una serie de actuaciones de vinculación de ambos Rectores con efectos previos y posteriores derivados de la Auditoría de Cumplimiento al Punto de Control de la Institución Educativa Josefina Muñoz González.

Se destaca, qué a pesar de este hecho relevante no se evidenció ningún límite o interferencia en el marco del proceso auditor adelantado por la Contraloría Municipal de Rionegro en el marco del tercer ciclo del Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial PVCFT 2023.

2. Carta de Conclusiones

Rionegro, agosto de 2023

Doctora

ANGELA PATRICIA CASTAÑO GARZÓN

Rectora del Establecimiento Educativo.

Institución Educativa Josefina Muñoz González.

Rionegro – Antioquia.

Respetada Doctora Angela Patricia Castaño

La Contraloría Municipal de Rionegro, con fundamento en las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política de Colombia modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo No 04 de 2019 y el artículo 3 del Decreto Ley 403 de 2020, el cual fortaleció el ejercicio del control fiscal y con el propósito de desarrollar a cabalidad el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT de la Contraloría Municipal de Rionegro vigencia 2023, practicó Auditoría de Cumplimiento a la Institución Educativa Josefina Muñoz González, con el fin de determinar si los recursos fueron utilizados de manera eficiente, eficaz, oportuna, con equidad y teniendo en cuenta la gestión ambiental.

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

Es obligación de la Contraloría expresar con independencia una conclusión sobre el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la auditoría de cumplimiento realizada a la Institución Educativa Josefina Muñoz González, sobre si los recursos públicos se utilizaron de manera eficiente, eficaz y oportuna, conclusión que debe estar fundamentada en los resultados obtenidos en la auditoría realizada.

Este 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 215 de diciembre 30 de 2022, proferida por la Contraloría Municipal de Rionegro, en concordancia con las Normas Internacionales

de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI¹), desarrolladas por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI²) para las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Para su desarrollo se requirió, de parte de la Contraloría Municipal de Rionegro, la observancia de las exigencias éticas y profesionales que requieren de etapas de planeación y ejecución de la auditoría, buscando obtener un ejercicio garante de que los procesos consultaron la normatividad aplicable.

El periodo auditado correspondió a la vigencia 2022, por lo tanto, la evaluación se realizó al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del mismo año.

3. Conocimiento de la Institución Educativa Josefina Muñoz González

Naturaleza

En conocimiento o entendimiento del Punto de Control se identifica y reconoce las siguientes consideraciones generales a las Instituciones Educativa. De conformidad con el artículo 9 de la ley 715 de 2001 se obtiene la siguiente definición normativa de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 9o. INSTITUCIONES EDUCATIVAS. Institución educativa es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo, y la media. Las que no ofrecen la totalidad de dichos grados se denominarán centros educativos y deberán asociarse con otras instituciones con el fin de ofrecer el ciclo de educación básica completa a los estudiantes.

Deberán contar con licencia de funcionamiento o reconocimiento de carácter oficial, disponer de la infraestructura administrativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados.

Las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.

Las instituciones educativas estatales son departamentales, distritales o municipales (...)"

Es necesario resaltar el Decreto Compilatorio 1075 de 2015 cuyo objeto es 'por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Sector Educación'. Derivado de este, en donde se delimita funciones, obligaciones, objetos y reglas generales de contratación, junto a otras disposiciones.

En concordancia con el presente Decreto compilatorio 1075 de 2015, se extrae las siguientes definición respecto al Fondo de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.2. Definición. Los fondos de servicios educativos son cuentas contables creadas por la ley como un mecanismo de gestión

presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

PARÁGRAFO. Con sujeción a lo establecido en la normatividad vigente, la administración y ejecución de estos recursos por parte de las autoridades del establecimiento educativo, es autónoma, Los ingresos del Fondo de Servicios Educativos son recursos propios de carácter público sometidos al control de las autoridades administrativas y fiscales de los órdenes nacional y territorial.

El encargado de la administración del Fondo de Servicios Educativos será el rector o director en coordinación con el Consejo Directivo del Establecimiento Educativo en facultades otorgadas por la ley 715 de 2001. Se entiende por administrar, las acciones dirigidas a la presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos, rendición de cuentas, entre otras facultades y deberes otorgadas por el ordenamiento jurídico del Estado Colombiano.

En fundamento de obtener la calidad de ordenador del gasto del Centro de Establecimiento Educativo, adquiere las siguientes responsabilidades.

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.6. Responsabilidades de los rectores o directores rurales. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, los rectores o directores rurales son responsables de:

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Fondo de Servicios Educativos y presentarlo para aprobación al consejo directivo.
2. Elaborar el flujo de caja anual del Fondo de Servicios Educativos estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
3. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
4. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de

acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

5. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

6. Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.

7. Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.

8. Presentar, al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.

9. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que este determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

Por su parte, el Decreto compilatorio descrito en su **artículo 2.3.1.6.3.5** trae a colación una serie de facultades del Consejo Directivo en relación con el F.S.E.

“1. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.

2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.

3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.

4. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.
5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.
6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.
8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994, en la manera en que queda compilado en el presente Decreto.
9. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.
10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
11. Aprobar la utilización de los recursos que reciba el establecimiento educativo por concepto de las Estímulos a la Calidad Educativa de que trata el Capítulo 8, Título 8, Parte 3, Libro 2 del presente decreto, de acuerdo con lo que establezca el Ministerio de Educación Nacional para tal finalidad”

Ahora, desde el ámbito financiero estos recursos del Sistema General de Participación a través del Fondo de Servicios Educativos poseen una destinación específica de estricto cumplimiento, junto a una serie de prohibiciones que se delimitarán en el siguiente acápite.

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:

1. Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.
2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.
3. Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.
4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.
5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo.
6. Adquisición de impresos y publicaciones.
7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.
8. Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias.
9. Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo de conformidad con el reglamento interno de la institución. Los costos que deban

asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos.

10. Sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.

11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.

12. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo.

13. Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del consejo directivo.

14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica, enmarcadas en los planes de mejoramiento institucional.

15. Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte.

16. Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.

17. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.

18. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.

19. Afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que se encuentran cursando el programa de formación complementaria de las escuelas normales superiores, en los términos establecidos por el Decreto 055 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione, sustituya o compile.

PARÁGRAFO 1. Las adquisiciones a que hacen referencia los numerales 1, 3, 4 y 5 se harán con sujeción al programa general de compras debidamente aprobado por el consejo directivo y de conformidad con las normas que rigen la materia.

(...)

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.13. Prohibiciones en la ejecución del gasto. El ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos no puede:

1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.
2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.3.1.6.3.11. del presente Decreto.
3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.
4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente Decreto.
5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional.
6. Financiar la capacitación de funcionarios.
7. Financiar el pago de gastos suntuarios. “

Por último, respecto a las consideraciones generales de las disposiciones jurídicas aplicables a las Instituciones Educativas es pertinente indicar el régimen de contratación aplicable a estos puntos de control.

ARTÍCULO 2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de Servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad, y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

La Institución Educativa Josefina Muñoz Gonzáles es una Institución Educativa adscrita a la Secretaría de Educación del municipio de Rionegro cuyo enfoque de educación se delimita en la educación preescolar, básica primera y secundaria, media académica y media técnicas. En finalidad de lo anterior, y en concordancia con la información institucional verificable en la Página Web junto a los diferentes medios y canales de comunicación y la rendición en la cuenta como Punto de Control en las plataformas de vigilancia y control de Sia Observa y Sia Contraloría se indicará sus características y elementos de esta Institución Educativa en fundamento de la vigencia Fiscal 2022.

Misión.

La Institución Educativa Josefina Muñoz González de Rionegro Antioquia, es una Institución de carácter oficial abierta al aprendizaje, que forma integralmente desde el respeto por la diferencia a niños, niñas, jóvenes y adultos en los Niveles de Preescolar, Básica Primaria y Secundaria, Media Académica y Media Técnica con capacidad crítica, comprometidos con su entorno y el desarrollo de competencias básicas necesarias para el desempeño laboral y la educación superior de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos del momento.

Visión

La I E Josefina Muñoz González de Rionegro Antioquia, será en el 2026, una Institución líder en la formación del ser, saber, hacer y convivir con los más altos estándares de calidad que le ayudarán a posicionarse en la comunidad Rionegrera como una institución innovadora, creativa, inclusiva y armónica con el medio ambiente, fortaleciendo su entorno social, familiar y personal mediante la implementación de nuevas tecnologías y en alianza estratégica con entidades públicas y privadas que permitan a nuestros egresados continuar con sus estudios en educación superior y desempeñarse con eficacia en el campo laboral.

Valores

Respeto: Sentimiento que induce a tratar alguien o algo con deferencia. Es el reconocimiento por la diversidad, favoreciendo su desempeño, potenciando sus capacidades, garantizando un clima apropiado dentro del ambiente escolar.

Honestidad: Manera de obrar con integridad, demostrar honor, dignidad y rectitud en la actuación. Ser leal, incorruptible, correcto, cortés, imparcial y decente ante la humanidad desde su diversidad en el modo de pensar y actuar.

Responsabilidad: Asumir de manera consciente, oportuna y eficiente los deberes y obligaciones, haciendo uso racional de los derechos y aceptando las consecuencias de las acciones.

Solidaridad: Es la reciprocidad y la generosidad del espíritu en la construcción de la convivencia. Identificarse con las causas justas, obrar con apoyo mutuo en las relaciones interpersonales, con un espíritu altruista. Rechazar las manifestaciones de egoísmo e intolerancia a la diversidad humana.

Tolerancia: Aceptación de las diferencias desde los puntos de vista personal y social.

Liderazgo: Facultad para motivar a otro u otros, de manera positiva, hacia la consecución de un objetivo o meta, mediante la explotación de habilidades, fortalezas y recursos, teniendo en cuenta las habilidades propias de cada individuo.

Participación: Mecanismo que permite a un miembro de la comunidad educativa a hacer parte en la toma de decisiones buscando un bien común, desde el principio de la inclusión, como proceso, acción social y colectiva, que contribuya a mejorar las condiciones del entorno.

Objetivos

Objetivo general

Formar seres humanos integrales que asuman el ser, el saber y el saber hacer, con autonomía, responsabilidad y solidaridad, a través de un proceso de formación académica y para el trabajo, que les permita desempeñarse de manera proactiva y productiva en el contexto.

Objetivos específicos

- Promover ambientes de aprendizaje que propicien el desarrollo de competencias establecidas por el MEN, con estrategias pedagógicas que articulen la teoría con la práctica y conduzcan al aprendizaje significativo.
- Fortalecer la cultura de la sana convivencia y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos mediante la vivencia de los valores y principios institucionales.
- Comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa con el mejoramiento continuo mediante la participación colectiva y el afianzamiento del sentido de pertenencia.
- Avanzar en la construcción de una cultura institucional tendiente a la preservación y el cuidado de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y del entorno, en el marco del proyecto educativo Institucional.
- Optimizar los recursos físicos, técnicos, didácticos, tecnológicos y humanos, para el desarrollo de las prácticas pedagógicas, propiciando ambientes educativos dinámicos, motivadores e incluyentes.
- Generar un ambiente de trabajo motivador que incentive el mejoramiento continuo, la innovación y el desarrollo de las personas.

Principios

Trabajo en equipo: Tarea que realiza un grupo de personas dedicadas al logro de un fin común y de un resultado del cual se consideran mutuamente responsables; se caracteriza porque hay alineación, es decir sus integrantes piensan y actúan sinérgicamente, funcionan como una totalidad, tienen una visión sistémica, están motivados para el cambio, posibilita el aprendizaje, se da una comunicación abierta, comprometida y honesta, sus integrantes tienen una función que describe sus responsabilidades como miembro del equipo.

Mejoramiento continuo: Es una posición teórica y metodológica que reconoce la capacidad de la institución para avanzar progresivamente en la búsqueda y consecución de mejores niveles de calidad, eficiencia y eficacia. Es un proceso integral y sistemático que conduce a la institución hacia la excelencia. El mejoramiento continuo busca de manera permanente la calidad en los procesos, tener un alto grado de membresía o pertenencia, practicar el liderazgo, ser previsivos y responsables.

Formación integral: Formar un individuo potenciando todas sus dimensiones para que interactúe de manera racional, reflexiva y responsable en cualquier contexto, que le permita tomar decisiones y vivir en condiciones dignas.

Convivencia armónica: Interacción equilibrada con los otros y con el entorno, teniendo como referente los deberes y los derechos.

Respeto por la diferencia: Reconocimiento de la diversidad poblacional: desplazados, etnias, en situación de vulnerabilidad, con diversidad cultural y sexual, que pudieran experimentar barreras al aprendizaje y la participación.

A través de este principio se quiere formar en la comunidad educativa una actitud de respeto a la diferencia, de tolerancia, aceptación y comprensión hacia los demás.

Todos serán responsables de las acciones para que este principio sea posible, donde cada uno desarrolle sus potencialidades, conozca sus limitaciones y en la interacción con los otros pueda llegar a ser una persona íntegra que viva armónicamente y resuelva adecuadamente sus diferencias.

Bandera Institucional

Ilustración 1 Bandera institucional.



Se compone de tres fajas de igual ancho, distribuidas horizontalmente, cada faja tiene su color y su significado. En la parte superior del pabellón la faja es de color blanco que significa Paz, en la parte del medio es de color verde que significa Esperanza, en la parte inferior es de color rojo que significa Fuerza, Entusiasmo y Valor Juvenil.

Hacen honor estos colores a las banderas de Antioquia, blanca y verde y de Rionegro, Blanca y Roja; indicándonos la ambición de entrega a la sociedad y a la patria que debe poseer el estudiante aspirante a ser Bachiller en Media Académica Nocturna, Media Académica con profundización en Lenguas Modernas y Bachiller en Media Técnica: En Comercio, Mercadotecnia y Salud, de Rionegro para Antioquia y Colombia.

Escudo Institucional

Ilustración 2 Escudo institucional.

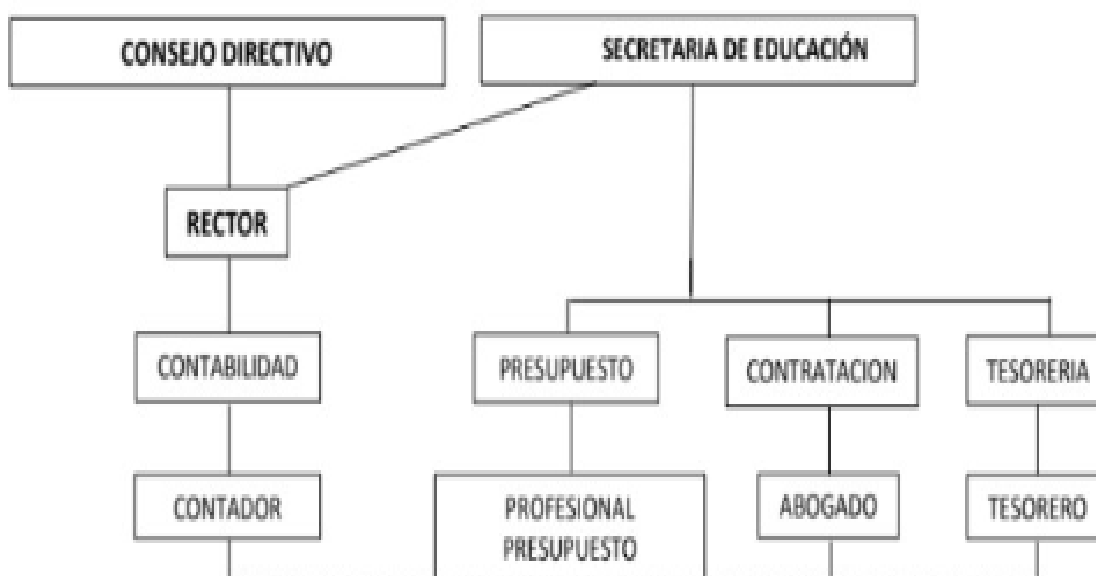


Tiene en su fondo colores iguales a los de la bandera, está dividido de izquierda a derecha, tronchado en dos cantones por una franja verde donde se lee: Institución Educativa Josefina Muñoz González.

En el cantón superior derecho sobre el fondo blanco aparece el Caduceo: Varilla con dos alas en la punta y rodeado de dos culebras; insignia de Mercurio dios romano de la elocuencia y el comercio. En el cantón inferior izquierdo sobre fondo rojo aparece un libro abierto que significa: estudio, cultura y ciencia. El escudo tiene a su alrededor una orla blanca, donde se lee en la parte superior Rionegro, en la izquierda Formación, en la derecha Cultura y en la inferior Capacitación.

Organigrama Administrativo

Ilustración 3 Organigrama administrativa



Organigrama Institucional

Ilustración 4 Organigrama institucional



Información presupuestal y financiera

Ejecución presupuestal de ingresos

Tabla 1 Ejecución presupuestal de ingresos.

Concepto	Apropiación inicial Valor en pesos COP	Adiciones Valor en pesos COP	Reducciones Valor en pesos COP	Presupuesto definitivo Valor en pesos COP	Participación %
Presupuesto de ingresos	369.373.032	191.041.200	46.574.282	513.839.950	100%
Ingresos operacionales	1.000.000	1.237.200	-	2.237.200	0%
Transferencias	225.000.000	6.000.000	46.574.282	184.425.718	36%

Recursos de capital	143.373.032	183.804.000		327.177.032	64%
---------------------	-------------	-------------	--	-------------	-----

Ejecución presupuestal de egresos

Tabla 2 Ejecución presupuestal de egresos.

Concepto	Apropiación inicial Valor en pesos COP	Adiciones Valor en pesos COP	Reducciones Valor en pesos COP	Presupuesto definitivo Valor en pesos COP	Participación %
Presupuesto de ingresos	369.373.032	191.041.200	46.574.282	513.839.950	100%
Gastos de funcionamiento	197.000.000	43.600.686	27.574.282	213.026.404	41%
Inversión	30.504.500	2.368.572		32.873.072	6%
Programas y proyectos con destinación específica		6.000.000		6.000.000	1%
Inversión con recursos del balance	141.868.532	121.050.942	19.000.000	243.919.474	47%
Instalaciones eléctricas sede principal		18.021.000		18.021.000	4%

Pólizas de Aseguramiento.

La póliza de aseguramiento no es responsabilidad de la Institución Educativa, puesto que los amparos o coberturas están en cabeza de la Administración Municipal de Rionegro. Pólizas de aseguramiento que fueron objeto de revisión en el marco de la Auditoría Financiera y de Gestión a la Administración Municipal en la presente anualidad a través del primer ciclo de Auditorías dispuesto en el PVCFT 2023.

Manual de Contratación

Mediante el Acuerdo del Consejo Directivo No. 001 del 14 de enero del año 2022 del Consejo Directivo se aprobó el Manual de Contratación de la Institución Educativa Oficial Josefina Muñoz González para la vigencia fiscal 2022.

Algunos aspectos relevantes que son objeto de regulación por parte de la Institución Educativa en su Manual de contratación es la referente al número de cotizaciones de acuerdo con la cuantía o suma de dinero que será objeto de la relación contractual y la exigibilidad de las pólizas en razón a la cuantía, tal como se describirá en las siguientes gráficas.

Tabla 3 Descripción de cotizaciones requeridas.

Monto	Número Mínimo de Cotizaciones	Monto para el año 2022
Hasta 6 SMLMV.	1 oferta – Cotización escrita.	\$ 1 hasta \$ 6.000.000
Mayor de 6 SMLMV y menor o igual a las 12 SMLMV.	2 oferta – Cotizaciones escritas.	\$ 6.000.000 hasta \$ 12.000.000
Mayor a 12 SMLMV y menos a 20 SMLMV.	3 oferta – cotizaciones escritas.	\$ 12.000.000 hasta \$ 20.000.000
Mayor a 20 SMLMV.	Se realizará acorde al Estatuto General de Contratación ley 80.	\$ 20.000.000 en adelante.

Tabla 4 Exigibilidad de pólizas.

Tipo de Pólizas	Término	% del Valor del Contrato
De cumplimiento.	Duración del contrato más un mes.	30%
Buen manejo del anticipo.	Duración del contrato.	100%
Buena calidad.	Duración del contrato más un año.	10%

“Las pólizas se exigirán para ordenes o contratos cuyo valor sea superior a 20 SMLMV. Las garantías se adjuntan al contrato de bienes o servicios, cuando su monto lo requiera. La sumatoria del valor asegurado en las pólizas no podrá exceder el ciento por ciento del valor del contrato.’

4. Objetivo de la Auditoría

4.1 Objetivo General

Determinar si los recursos a cargo de la Institución Educativa Josefina Muñoz González correspondiente a la vigencia fiscal 2022, se utilizaron de manera eficiente, eficaz, oportuna, con equidad y teniendo en cuenta la gestión ambiental.

4.2 Fuentes de criterio

- ✓ Constitución Política de Colombia, 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.”
- ✓ Artículos 79 y 80 de la Constitución Política de Colombia

- ✓ 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 3.
- ✓ Ley 610 de 2000 “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”.
- ✓ Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”.
- ✓ Ley 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal”
- ✓ Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- ✓ Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- ✓ Ley 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, artículo 73.
- ✓ Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”
- ✓ 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”
- ✓ Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" artículo 2.2.1.1.1.4.1 y artículo 2.2.1.1.1.4.3." “Reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Las Entidades Estatales deben procurar el logro de los

objetivos de dicho sistema definidos por Colombia Compra Eficiente. Los partícipes de este sistema son: las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación; Colombia Compra Eficiente; los oferentes en los Procesos de Contratación; los contratistas; los supervisores; los interventores y las organizaciones de la sociedad civil y los ciudadanos cuando ejercen la participación ciudadana en los términos de la Constitución Política y de la ley. (Artículo 2.2.1.1.1.1.1 y 2.2.1.2.5.3)”

- ✓ Decreto 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”, artículo 124, 125 y 126”.
- ✓ Decreto 1499 de 2017 “Reglamenta el alcance del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado”.
- ✓ Decreto 943 de 2014 “Adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación”.
- ✓ Decreto 338 de 2019 “Establece estrategias para prevenir la materialización de prácticas corruptas al interior de las instituciones públicas con el fin de detectar de manera oportuna acciones que puedan comprometer los recursos públicos o para evitar prácticas contra la administración pública”.
- ✓ Resolución No.010 del 13 de enero de 2023 “Por la cual se establecen los métodos sobre la rendición y revisión de la cuenta de los Sujetos y los Puntos de Control en la Contraloría Municipal de Rionegro para la vigencia 2022”.
- ✓ Manual de Contratación del I.E. Educativa Josefina Muñoz González, “Por medio del cual se dictan disposiciones para el proceso contractual”.

- ✓ Manual de Supervisión del I.E. Educativa Josefina Muñoz González, “Por medio del cual se dictan disposiciones para el proceso de supervisión”.
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión 6 Gestión del conocimiento y la innovación, MIPG “Ayuda a gestionar el conocimiento de la entidad”. Cultura de compartir y difundir.
- ✓ Ley 872 de 2003 “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios”.
- ✓ La certificación ISO 9001:2015 “está enfocada a incrementar la eficiencia y eficacia del sector público, para conseguir servicios de calidad, satisfacer las necesidades del público, ofrecer un buen servicio, respetando así el gasto que se destina al funcionamiento de las instituciones”
- ✓ Acto legislativo 04 de 2019 Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal.
- ✓ Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
- ✓ 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"
- ✓ Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.”
- ✓ Guía de Fondos de Servicios Educativos – Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Decretos municipales en el manejo de los fondos educativos.

- ✓ Resolución 2184 de 2019, por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
- ✓ Resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
- ✓ Ley 9 de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias
- ✓ Ley 99 de 1993: Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.

4.3 Alcance de la Auditoría

Evaluar el cumplimiento de la normatividad en las actividades y de los procesos de Gestión adelantados por Institución Educativa Josefina Muñoz González, correspondiente a la vigencia 2022 y si los recursos económicos fueron manejados de manera eficiente, eficaz y oportuna.

4.4 Limitaciones del Proceso

En el proceso auditor no se presentaron limitaciones atribuibles al auditado que afectaran el logro del objetivo de auditoría.

4.5 Resultados Evaluación Control Interno

Se elabora el papel de trabajo PT 24-AC riesgos y controles donde se evalúan los componentes de Control Interno tales como: Ambiente de control, Gestión del riesgo, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y monitoreo arrojando un resultado de 2.6 en el rango de Inadecuado

Ilustración 5 Componentes de control interno

Calificación total de control fiscal interno por componentes del aunto o materia a auditar	2,6000	INADECUADO
--	--------	------------

Fuente: Papel de Trabajo 24 – AC, Riesgos y Controles.

Elaboró: Equipo Auditor.

4.6 Conclusiones generales y concepto de la evaluación realizada

La Contraloría Municipal de Rionegro como resultado de la auditoría de cumplimiento adelantada a la Institución Educativa Josefina Muñoz González presenta las siguientes conclusiones para cada objetivo:

- ✓ Emitir un concepto si el Punto de Control de la Institución Educativa Josefina Muñoz González, cumplió en la vigencia fiscal 2022, con las normas en materia de Contratación, y si los recursos públicos, fueron invertidos y administrados de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Concepto AC: Incumplimiento Material con reserva.

Fuente: Papel de Trabajo PT.25-AC. Materialidad.

Elaboró: Equipo Auditor.

El equipo auditor emite concepto AC Incumplimiento Material con reserva como resultado de la revisión y análisis realizada donde se evidenciaron diferentes falencias, entre ellas: la aplicación del manual de contratación de la entidad, en la supervisión de los contratos, formas de pago establecidas en los contratos, requisitos de contratación, entre otros.

- ✓ Evaluar y conceptuar sobre el proceso contractual, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual adelantados por la Institución Educativa Josefina Muñoz González, correspondiente a la vigencia 2022.

Una vez es concluida la etapa de ejecución de la auditoría, evaluando la gestión contractual del punto de control de la Institución Educativa Josefina Muñoz González se evidencia que si bien posee una régimen contractual especial compilado en el Decreto 1075 de 2015 en fundamento que la contratación que no supere los 20 SMLMV se regirá por estas disposiciones jurídicas especiales, y al superar esta cuantía se regirá por el Estatuto General de la Contratación Estatal compilado en el Decreto 1082 de 2015 junto con sus disposiciones legales complementarias. Sin embargo,

independiente de la cuantía o el régimen contractual en que desarrolle el proceso contractual le son aplicables los principios de contratación estatal y de la función pública. Por tanto, frente a la ejecución de los recursos públicos se evidenciaron falencias y debilidades en la etapa precontractual en el desarrollo de sus estudios previos, en la ejecución contractual frente a la supervisión y cumplimiento de las obligaciones contractuales junto a la mitigación de los riesgos y la liquidación o etapa poscontractual de las relaciones contractuales objeto de muestra en la presente Auditoría de Cumplimiento.

Respecto a la vigencia fiscal del año 2022 del Punto de Control se destacan los siguientes hechos:

- a.** En la Institución Educativa no se anularon contratos en ocasión a eventuales errores formales de creación en las diferentes plataformas de rendición y publicación.
- b.** En la Institución Educativa no posee contratos pendientes por liquidar por concepto de obra pública.
- c.** En la Institución Educativa no hay contratos de obra pública en curso.
- d.** Mediante certificación emitida por el Punto de Control con fecha del 02 de diciembre del año 2022 a través de la rendición realizada en la plataforma SIAOBSERVA manifiesta que para la relación contractual No. PCP 020-2021 de cuya suscripción tuvo origen al 03 de diciembre del año 2021 'Adecuación de infraestructura, instalación de tomas eléctricos en salas de profesores de las dos sedes educativas', cuyo valor oscila a diez y ocho millones veintiún mil pesos COP Pesos colombianos (\$18.021.000) no se ha realizado ningún egreso por la Institución Educativa Oficial Josefina Muñoz González en ocasión a que el contratista no ha presentado la cuenta de cobro a pesar de indicarse, que ha finalizado la ejecución contractual con entera satisfacción.
- e.** En ocasión, a esta situación referenciada en la relación contractual No. PCP 020-2021 el Punto de Control a través del Rector, por intermedio de la Tesorería de Fondos de Servicios Educativos, realizó la constitución de la reserva de apropiación No.01 del 17 de enero del año 2022 por el valor de diez y ocho millones veintiún mil pesos COP Pesos colombianos (\$18.021.000).

f. Mediante certificación emitida el día 13 de febrero del año 2023 por el Punto de Control Institución Educativa Oficial Josefina Muñoz González a través de la Plataforma SIAOBSERVA se manifiesta que el contrato PCP 002-2022 adquirió la calidad de terminación bilateral anticipada suscrita el día 27 de julio del año 2022 ante la imposibilidad de ejecutar la relación contractual suscrita entre las partes, indicándose que no se causó ninguna erogación por parte de la Institución Educativa.

- ✓ Evaluar y definir la efectividad de las acciones adelantadas por el punto de control, tendientes a proteger el medio ambiente, dentro de los proyectos académicos y administrativos de la Institución Educativa Josefina Muñoz González.

La institución adelanta diferentes acciones que fueron observadas durante las pruebas de recorrido, entre ellas se destacan los siguientes puntos:

Tabla 5 Evidencia fotográfica del ámbito Ambiental.

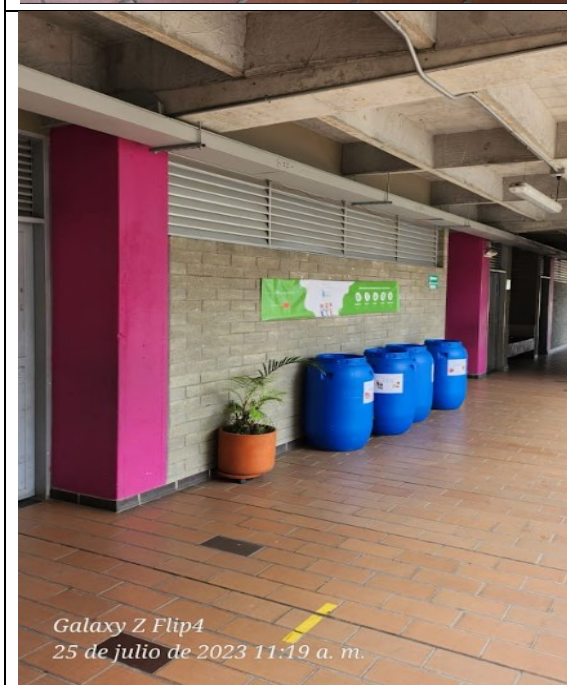


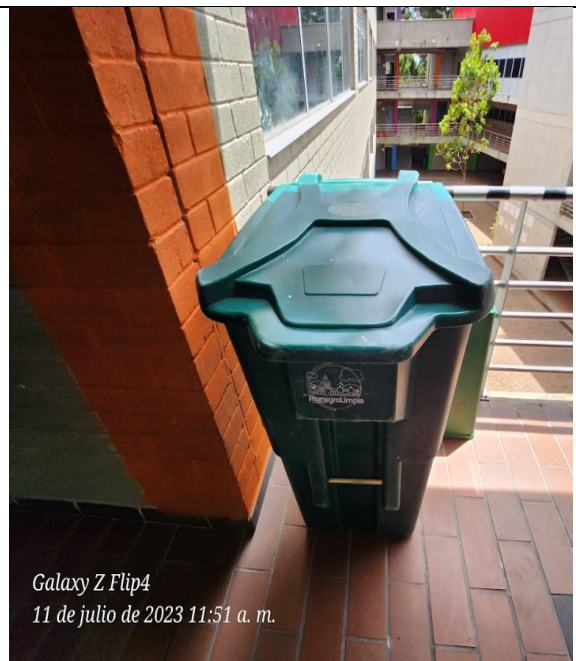


a. Puntos ecológicos

La institución educativa, en sus diferentes sedes, cuenta con puntos ecológicos en buen estado principalmente para reciclar , pero no se encuentra implementando la actualización del nuevo código de colores en los puntos ecológicos disponibles para la separación en fuente tal como lo dispone la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, generando riesgos sanitarios e impactos negativos ambientales por el inadecuados aprovechamiento y eliminación de los mismos ya que los mismos puntos aún están almacenados sin ponerse a disposición de los estudiantes.

Tabla 6 Evidencia fotográfica puntos ecológicos.



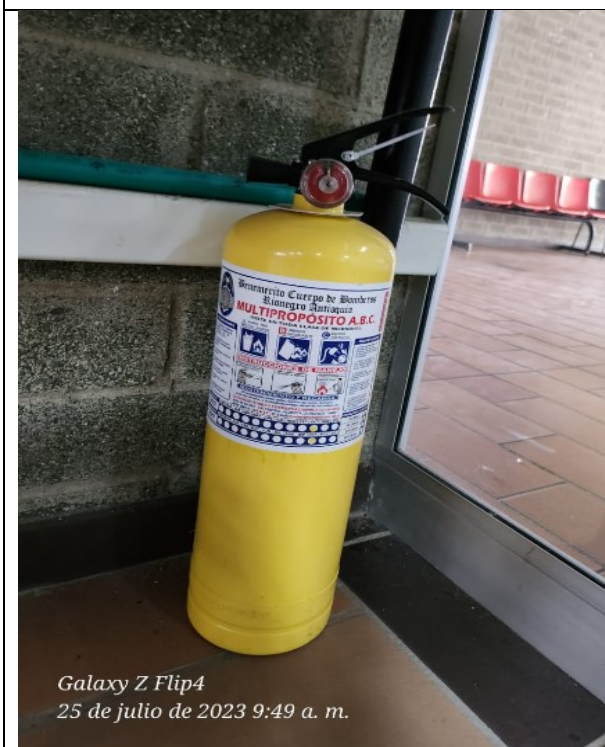




b. Extintores

Durante las visitas a las diferentes instalaciones de la institución, se evidencia que los extintores existentes están vigentes, pero no se cuenta con la cantidad adecuada ni en los puntos correctos ya que por motivos institucionales se debieron mover de lugar y aún no han sido ubicados en los lugares correspondientes generando alto riesgo y peligro a la hora de combatir eventualidades de incendio y explosiones, comprometiendo la vida de las personas y lo bienes materiales.

Tabla 7 Evidencia fotográfica extintores.



c. Proyectos ambientales escolares

Se cuenta con el Proyecto Ambiental Escolar – PRAE- adscrito a la institución educativa.

La institución cuenta con un espacio de zona verde donde se encuentra un posible nacimiento de agua y diferentes especies de árboles. Este espacio puede configurarse como aulas ambientales (huerto y sendero ecológico). Sin embargo, es un espacio que se ha convertido en lugar de depósito de desechos que contaminan el lugar, dentro de las estrategias básicas del proyecto se encuentran fortalecer la educación ambiental para el desarrollo sostenible, dándole un adecuado manejo a los residuos sólidos generados, la creación del huerto agrícola escolar, el acondicionamiento del sendero ecológico y la implementación de semilleros de investigación, se establecen alternativas de solución y se han realizado actividades en pro del avance del proyecto como visitas guiadas a los estudiantes, siembra de flora nativa, experiencia de observadores de nutrias en la sede Balamero grados de primaria.

Tabla 8 Evidencia fotográfica del proyecto PRAE.



Fuente: Información enviada por la Institución educativa proyecto PRAE

d. Fondo de servicios educativos ambiental

La institución educativa identifica y reconoce la relación de recursos destinados para la gestión ambiental de la misma, relacionando los procesos, actividades y proyectos definidos para el cuidado, conservación y protección del patrimonio natural del territorio mediante el proceso educativo.

- ✓ Evaluar los riesgos y controles del proceso contractual correspondiente a la vigencia 2022.

Gestión riesgos y controles: De acuerdo con el papel de trabajo PT 24-AC Riesgos y Controles este aspecto arrojó los siguientes resultados:

Valoración del diseño de control – eficiencia: Parcialmente adecuado

Riesgo combinado: Alto

Valoración efectividad de los controles: Con Deficiencias

Ilustración 6: Evaluación riesgos y controles

VALORACIÓN DISEÑO DE CONTROL - EFICIENCIA (20%)	RIESGO COMBINADO (Riesgo inherente+Diseño del control)	VALORACIÓN EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES (70%)
PARCIALMENTE ADECUADO	ALTO	CON DEFICIENCIAS

Fuente: Papel de trabajo PT24-AC

Elaboro: Equipo auditor

- ✓ Emitir un concepto sobre el estado de Control Interno o afines.

De acuerdo con el papel de trabajo PT 24-AC riesgos y controles la calificación sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno del asunto o materia es de 1.8 para un concepto con deficiencias.

Ilustración 4: Calificación sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno del asunto o materia.

Ilustración 7 Calificación sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno del asunto o materia.

CALIFICACION SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL FISCAL INTERNO INTERNO DEL ASUNTO O MATERIA
1,8
CON DEFICIENCIAS

- ✓ Evaluar el cumplimiento de la rendición de la cuenta.

Gestión Rendición de cuenta anual: Según la rendición de cuentas realizada por la Institución Educativa Josefina Muñoz González y calificada en el papel de trabajo PT 26-AF Evaluación rendición de la cuenta, da como resultado desfavorable con un cumplimiento en la rendición y revisión de la cuenta de 47,4

Ilustración 8: Concepto rendición de cuenta

VARIABLES	CALIFICACIÓN PARCIAL	PONDERADO	PUNTAJE ATRIBUIDO
Oportunidad en la rendición de la cuenta	48,6	0,10	4,86
Suficiencia (diligenciamiento total de formatos y anexos)	47,3	0,3	14,19
Calidad (veracidad)	47,3	0,6	28,38
CUMPLIMIENTO EN RENDICIÓN Y REVISIÓN DE LA CUENTA			47,4
Concepto rendición de la cuenta a emitir			Desfavorable

Fuente: PT 26-AF Evaluación rendición de la cuenta.

Elaboro: Equipo auditor.

4.7 Informes de auditorías anteriores

No se evidencia informes de auditorías anteriores.

4.8 Planes de mejoramiento

La Institución Educativa Josefina Muñoz González no ha sido objeto de auditorías anteriores por parte de la Contraloría Municipal de Rionegro por lo tanto no se evidencia planes de mejoramiento.

4.9 Relación de hallazgos auditoría anterior

El punto de Control no ha sido objeto de auditorías anteriores toda vez que la Institución Educativa Josefina Muñoz González fue incluida como punto de control por la Contraloría Municipal de Rionegro a partir de la vigencia 2023.

4.10 Cuadro resumen hallazgos

En el desarrollo de la presente auditoría se establecieron 15 hallazgos como se relacionan a continuación:

Tabla 9: Cuadro tipificación de hallazgos

Tipo de hallazgos	Cantidad	Valor pesos colombianos COP
1. Administrativos (total)	15	0
2. Disciplinarios	0	0
3. Penales	0	0
4. Fiscales	0	0

Elaboró: Equipo auditor

Atentamente,

Claudia Alejandra Uribe Tobón

Contralora Vigilancia Control

5. Resultados de auditoría

5.1 Contratos ejecutados

De acuerdo con la información suministrada por la Institución educativa Josefina Muñoz González, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 012 de enero 20 de 2022 expedida por la Contraloría Municipal de Rionegro, se determinó un total de 29 relaciones contractuales por el valor de **214.163.642** pesos colombianos COP de pesos colombianos clasificadas de la siguiente manera:

Tabla 10: Relación Contractual vigencia 2022

Tipología	Número de contratos	Valor pesos colombianos COP	Muestra auditada	Valor pesos colombianos COP
Obra pública	0	0	0	0
Prestación de servicios	4	\$ 16.905.519	4	\$16.905.519
Órdenes de Compra	25	- \$197.258.123	25	\$197.258.123
Arrendamiento	0	0	0	0
Total	29	\$ 214.163.642	29	\$ 214.163.642

Fuente: Reporte de la Institución

Elaboró: Equipo auditor

De un total de 29 contratos celebrados y ejecutados por la entidad en la vigencia 2022, se auditaron la totalidad contractual por valor de 214.163.642 pesos colombianos COP equivalentes al **100%** de los mismos.

5.2 Muestra contractual evaluada

Tabla 11: Muestra contractual avaluada

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
1	PCP001-22	11.495.180,00	Prestación de Servicios.	Servicios profesionales de contadora para toda labor de información contable en la plataformas obligatorias
2	PCP002-22	0 - Contrato objeto de terminación anticipada sin ejecución contractual.	Orden de Compra	Suministro de insumos de oficina y papelería para ambas sedes
3	PCP003-22	7.203.200,00	Orden de Compra	Adquisición de insumos para actividades académicas, culturales y recreativas para estudiantes, estímulos académicos en premiaciones , frutas y otros productos de cafetería

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
4	PCP004-22	6.037.000,00	Orden de Compra	Servicios litográficos. Servicios de encuadernación , empastado. Placas de reconocimiento, medallas, papeles especiales (lino y nacarado impreso)
5	PCP005-22	11.000.000,00	Orden de Compra	Suministro de Kits Educativos “Loki R/C Triple kit”
6	PCP006-22	17.183.243,00	Orden de Compra	Aseo. Suministro de productos de uso final para aseo en ambas sedes de la institución educativa
7	PCP007-22	4.700.000,00	Orden de Compra	Suministro de implementos de ferretería
8	PCP008-22	3.000.000,00	Orden de Compra	Servicio de alquiler de sonido para

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
				asambleas en auditorio * 20 eventos
9	PCP009-22	6.072.570,00	Orden de Compra	Suministro e instalación de 10 película de control solar titanio en vidrios de gran tamaño exteriores e interiores e instalación de acuerdo a medidas y elaboración e instalación de 6 logos institución
10	PCP010-22	652.120,00	Orden de Compra	Adquisición y cambio de piezas para el funcionamiento del sistema hidráulico en sede principal
11	PCP011-22	8.460.000,00	Orden de Compra	Adquisición de 2 maquinas copiadoras equipo multifuncional a color equipo

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
				Epson l5190 y equipo multifuncional Ricoh im55
12	PCP012-22	1.717.600,00	Orden de Compra	Adquisición de material didáctico - implementos deportivos
13	PCP013-22	3.837.750,00	Orden de Compra	Adquirir 12 puntos ecológicos para el proyecto ambiental institucional
14	PCP014-22	17.276.832,00	Orden de Compra	Compraventa de Licencia de Software Académico - habilitación del sistema académico de la plataforma Master2000 (incluye sitio web y Master2000 App) ; Comunicaciones e Integración

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
				Master2000 ; Google W
15	PCP015-22	14.257.600,00	Orden de Compra.	Adquisición de material didáctico para apoyo a áreas fundamentales en básica primaria: lenguaje, matemáticas, ciencias naturales y ciencias sociales - guías editorial norma en las referencias
16	PCP016-22	19.372.568,00	Orden de Compra	Suministro de implementos de oficina y papelería para las dos sedes educativas
17	PCP017-22	2.200.000,00	Prestación de Servicios	Servicio de transporte a 120 educandos al

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
				municipio del peñol
18	PCP018-22	2.458.000,00	Orden de Compra	Servicio de control integrado de plagas para las sedes Baldomero Sanín y Cuatro Esquinas más 1 unidad de repelente para palomas y aplicación del mismo en canaletas en 2 pisos.
19	PCP019-22	19.890.000,00	Orden de Compra	Suministro de accesorios, elaboración de estructuras metálicas y servicio de mantenimiento correctivo en patios, pasamanos, chapas y fugas del sistema hidráulico

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
20	PCP020-22	12.785.740,00	Orden de Compra	Suministro de materiales y estímulos a los estudiantes para la realización de actividades académicas, culturales en las dos sedes en todas las jornadas
21	PCP021-22	4.522.000,00	Orden de Compra	100 unidades de Toga con birrete modelo profesional en Lino Nacional alta calidad
22	PCP022-22	503.000,00	Prestación de Servicios	Mantenimiento y recarga de extintores Solkaflam y multipropósito y co2 en las cantidades estipuladas
23	PCP023-22	6.640.200,00	Orden de Compra	Suministro e instalación de 4 vidrios templados de

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
				gran tamaño de acuerdo a medias y con película protectora; (3 unidades en la sede principal, 1 unidad en la sede Balamero)
24	PCP024-22	4.993.400,00	Orden de Compra	Suministro de certificados diplomas grado 11; papeles especiales nacarado tamaño oficio y carta, opalina tamaño carta 600 unid, bandas de personero, botones para consejo estudiantil, pines, placas y medallas.
25	PCP025-22	5.676.300,00	Orden de Compra	Suministro de 9 soportes 1500 para televisores de hasta 70 ";

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de Contrato	Objeto Contractual
				con ruedas para desplazamiento.
26	PCP026-22	1.299.000,00	Orden de Compra	Suministro de implementos de ferretería varios
27	PCP027-22	15.473.000,00	Orden de Compra	Mantenimiento de equipos de Redes y Comunicaciones y CCTV, suministro e instalación de equipos
28	PCP028-22	2.750.000,00	Orden de Compra	Suministro de consumibles de impresión en las cantidades y referencias indicadas
29	PCP029-22	2.707.339,00	Prestación de Servicios	Mantenimiento correctivo de equipos de fotocopiado.
TOTAL	29	214.163.642,00		

Fuente: Reporte de la Institución

Elaboró: Equipo auditor

6. Beneficios del proceso auditor

Los beneficios del control fiscal son la forma de medir el impacto del proceso auditor que desarrolla la Contraloría Territorial. Por lo tanto, es necesario cuantificar o cualificar el valor agregado generado por su ejercicio. Los beneficios se derivan de los pronunciamientos, observaciones, hallazgos o planes de mejoramiento.

Los beneficios pueden ser cuantitativos y cualitativos y debe ser demostrada la relación directa entre la actuación de la Contraloría y el beneficio.

Beneficios Cuantitativos: Son recuperaciones y ahorros (incluyen las compensaciones de recursos). Siempre deberá detallarse su existencia y su medición, demostrándose cómo se originaron, contándose simultáneamente con los correspondientes soportes.

Beneficios Cualitativos: Mejoramientos alcanzados por un sujeto de control para el fortalecimiento de la gestión pública y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

En el desarrollo de la presente Auditoria de cumplimiento realizada a la Institución Educativa Josefina Muñoz González, en la etapa de ejecución y respuesta a el informe preliminar de auditoría, se determinó tres (3) Beneficios de carácter Cualitativo a continuación se detallan cada uno de los beneficios anteriormente mencionados:

Beneficio cualitativo 1. Foliación de expedientes contractuales.

Los expedientes contractuales de la Institución Educativa Josefina Muñoz González no se encontraban foliados, este proceso se realizó con el fin de subsanar una irregularidad en el manejo, tratamiento y uso de estos expedientes físicos, en concordancia con la ley 594 del 2000, en fundamento de esto el punto de control se acoge a el beneficio propuesto por el equipo auditor constituyéndose así un beneficio fiscal cualitativo.

Beneficio cualitativo 2 (Observación Administrativa 15). Distribución de extintores de acuerdo con la prevención del riesgo por metraje.

En pruebas de recorrido el equipo auditor evidencio que el punto de control no cuenta con los extintores visibles exigidas por la Resolución 2400 de 1979 en su artículo 221 establece: «ARTÍCULO 221 (...) Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar». Lo cual podría ocasionar alto riesgo

y peligro a la hora de combatir eventualidades de incendio y explosiones, comprometiendo la vida de las personas y los bienes materiales.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

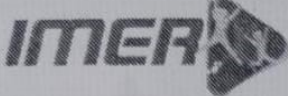
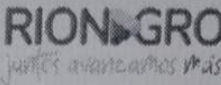

Para la fecha de la visita realizada en el punto de control es necesario indicar que la infraestructura se encontraba en préstamo, sin autoridad ni responsabilidad de la planta ya que esta fue usada para albergar jugadores de los JUEGOS durante el periodo entre el 11 y 16 de julio del año 2023 y el servicio educativo se prestó en modalidad virtual.

La sede estaba bajo la responsabilidad del IMER con el permiso de SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, por lo cual se desconocen los motivos del por qué estos equipos no estaban ubicados en sus lugares respectivos y donde fueron previamente instalados en cumplimiento de la norma.

Anexamos carta que confirma el préstamo de la sede durante el periodo.

Sin embargo a la fecha de la presente respuesta la institución educativa procedió a subsanar dicha situación hallada en el punto de control de los cuales se envía la respectiva evidencia.

Ilustración 9 Carta que confirma el préstamo de la sede durante el periodo.

Rionegro, 8 de mayo de 2023

Rionegro, 2023/05/08 14:39:22
2023200219
IMER
victoria arbelaez

Señores,
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Rionegro

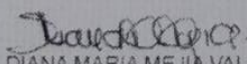
Para el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro - IMER es un orgullo contarles que según la circular número **2023000028** de Indeportes Antioquia, hemos sido designados como sede de la final departamental de Juegos Escolares 2023, evento que se realizará del 11 al 16 de julio y que espera acoger en nuestro municipio 4200 deportistas y delegados de los 125 municipios de Antioquia.

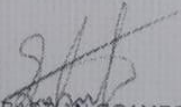
Recurrimos a ustedes para solicitarles el apoyo logístico del préstamo de algunas sedes de las instituciones educativas (I.E Santiago de Arma, sede principal, sede Julio Sanín y sede Juan Manuel González; Liceo José María Córdoba sede principal; I.E Normal Superior de María sede principal; I.E Liceo Concejo el Porvenir sede Eduardo Uribe Botero; I.E Josefina Muñoz González sede Baldomero Sanín) donde se alojarán los deportistas participantes de estas justas.

Para evitar desescolarización se propone realizar encuentros virtuales sincrónicos o asincrónicos, guías pedagógicas o proyectos basados en la metodología de ABP, así mismo los docentes podrán estar ejerciendo sus labores desde las salas informáticas o sala de profesores de cada institución educativa.



Cabe resaltar que el IMER adecuará las cerraduras de las aulas y las diferentes unidades sanitarias que el evento requiera.

Agradeciendo la atención prestada y una pronta y positiva respuesta


DIANA MARÍA MEJÍA VALENCIA
Gerente IMER


SEBASTIÁN OCAMPO VARGAS
Subgerente Fomento y Desarrollo IMER

Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro- IMER
Calle 43A N° 50-200 Unidad Deportiva "Alberto Grisales" Teléfono: 561 85 69
Nit: 890 965 523-6

- UBICACIÓN EXTINTORES

1. Extintor ubicado en la dependencia de secretaria

Ilustración 10 Extintor ubicado en la dependencia de secretaria



2. Extintor ubicado en sala de profesores segundo piso

Ilustración 11 Extintor ubicado en sala de profesores segundo piso



3. Extintor ubicado pasillo segundo piso.
Ilustración 12 Extintor ubicado pasillo segundo piso.



4. Extintor ubicado en biblioteca.
Ilustración 13 Extintor ubicado en biblioteca.



5. Extintor ubicado pasillo tercer piso.
Ilustración 14 Extintor ubicado pasillo tercer piso.



6. Extintor ubicado en la entrada de portería.

- Ilustración 15 Extintor ubicado en la entrada de portería



7. Extintores (2) ubicados en la sala Auteco.
Ilustración 16 Extintores (2) ubicados en la sala Auteco.



- Ilustración 17 Extintores (2) ubicados en la sala Auteco.



8. Extintor ubicado en la entrada salas de sistemas segundo piso,

Beneficio cualitativo 3 (Observación Administrativa 17). Uso y disposición de los Puntos Ecológicos en las diferentes sedes de la Institución Educativa.

En el marco de la etapa de ejecución de la Auditoría de Cumplimiento mediante los diferentes recorridos y visitas técnicas se evidenció que derivado de la relación contractual PCP012-2022 cuyo objeto se refiere “Adquisición de 12 puntos ecológicos para el proyecto ambiental institucional”, estos insumos o elementos adquiridos no se encuentran en uso y disposición de la comunidad educativa en las Instituciones Educativas, denotándose el desaprovechamiento y adquisición de estos insumos al encontrarse almacenados en un cuarto útil o bodega de la Institución Educativa. Por lo tanto, el almacenamiento de estos insumos adquiridos el 31 de octubre del año 2022 y su no uso a la fecha de la presente auditoría y sin justificación alguna, posee como efecto un eventual detrimento patrimonial respecto del no uso de bienes y suministros contratados por el Punto de Control.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A). (F)

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

Los puntos ecológicos que menciona el auditor y que hacen parte de este hallazgo están en uso desde su fecha de adquisición, prueba de ello son las imágenes adjuntas en este mismo informe, donde se evidencia al menos 1 unidad de estas dispuesta para el uso y goce de la comunidad educativa evitando el eventual detrimento patrimonial relacionado de 3.857.750 pesos colombianos COP.

Si bien es cierto algunas unidades fueron almacenadas en una de las sedes, este no corresponde al total de las unidades adquiridas ni para el total de las sedes de la Institución Educativa.

Ilustración 18 Puntos ecológicos referenciados en informe preliminar tomados como referencia para respuesta del punto de control



Imagen tomada del informe preliminar de auditoría.

Por lo cual solicito que esta incidencia sea desestimada en tanto se pudo evidenciar por el mismo cuerpo auditor el uso y disposición de esta adquisición.

De igual forma y como hecho superado anexo evidencia con el uso del total de los puntos ecológicos puestos a disposición en la Sede Baldomero Sanin Cano.

- UBICACIÓN PUNTOS ECOLÓGICOS:

Número de puntos ecológicos (6)

1. Punto ecológico ubicado en la entrada sala de profesores segundo piso.

Ilustración 19 Punto ecológico ubicado en la entrada sala de profesores segundo piso.



2. Punto ecológico ubicado en el pasillo segundo piso.

Ilustración 20 Punto ecológico ubicado en el pasillo segundo piso.



3. Punto ecológico ubicado primer piso debajo de las escaleras.
Ilustración 21 Punto ecológico ubicado primer piso debajo de las escaleras.



4. Punto ecológico ubicado en la zona del restaurante.
Ilustración 22 Punto ecológico ubicado en la zona del restaurante.



5. Punto ecológico ubicado en pasillo primer piso.
Ilustración 23 Punto ecológico ubicado en pasillo primer piso.



6. Punto ecológico ubicado pasillo tercer piso.
Ilustración 24 Punto ecológico ubicado pasillo tercer piso.



7. Relación hallazgos.

Hallazgo 1 (Observación Administrativa 1). No publicación de la documentación contractual en el SECOP I.

Verificando los contratos objeto de la muestra de la Auditoría relacionados en la siguiente tabla se evidenció una indebida gestión y seguimiento de la publicación proceso contractual, puesto que no se anexan la totalidad de evidencias de la relación contractual en el SECOP I en ocasión a que sólo se evidencia el C.D.P, C.R.P, contrato y eventualmente acta de inicio, incumpliendo con el principio de publicidad de las actuaciones de las entidades públicas, así como de la Contratación Estatal afectando la transparencia y control de las actuaciones contractuales por parte de terceros interesados, sea veedurías o ciudadanía en general y entes de control inobservando lo establecido el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015.

Tabla 12 Relación de contratos con documentos faltantes en Secop I.

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de contrato	Documentación faltante por publicación
1	PCP001-22	11.495.180,00	Prestación de Servicios.	Estudios y documentos previos. El aviso de convocatoria. Los pliegos de condiciones o la invitación. El informe de evaluación. Acta de inicio. Informe de supervisión. Acta de terminación o liquidación. Cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación.

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de contrato	Documentación faltante por publicación
3	PCP003-22	7.203.200,00	Orden de Compra	Estudios y documentos previos. El aviso de convocatoria. Los pliegos de condiciones o la invitación. El informe de evaluación. Acta de inicio. Informe de supervisión. Acta de terminación o liquidación. Cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación.
4	PCP004-22	6.037.000,00	Orden de Compra	Estudios y documentos previos. El aviso de convocatoria. Los pliegos de condiciones o la invitación. El informe de evaluación. Acta de inicio. Informe de supervisión. Acta de terminación o liquidación. Cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación.

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de contrato	Documentación faltante por publicación
5	PCP005-22	11.000.000,00	Orden de Compra	Estudios y documentos previos. El aviso de convocatoria. Los pliegos de condiciones o la invitación. El informe de evaluación. Acta de inicio. Informe de supervisión. Acta de terminación o liquidación. Cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación.

Fuente: Reporte de la Institución

Elaboró: Equipo auditor




















En consecuencia, el equipo auditor determina lo anterior como una posible observación de tipo administrativa **(A)**.



































































Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

A la fecha de la presente respuesta la institución educativa procedió a subsanar dicha situación de los cual se envía la respectiva evidencia.

Tabla 13 Respuesta de publicación en Secop

MODELO 18 AC- ESTRUCTURA INFORME FINAL
DE AUDITORÍA AC– Versión 2.1

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de contrato	Documentación faltante por publicación			
				Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño
1	PCP001-22	11.495.180,00	Prestación de Servicios.	Documento Adicional	ACTA DE TERMINACION LIQUIDACION		164 KB
				Documento Adicional	INFORME DE SUPERVISION RECIBO A SATISFACCION		37 KB
				Documento Adicional	ACTA DE INICIO		57 KB
				Documento Adicional	PLIEGOS DE CONDICIONES		103 KB
				Documento Adicional	AVISO DE CONVOCATORIA		103 KB
				Documento Adicional	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		276 KB
				Documento Adicional	CRP		39 KB
				Contrato	NA		2.12 MB
				Documento del Proceso	CDP		46 KB
3	PCP003-22	7.203.200,00	Orden de Compra	Documento Adicional	INFORME DE SUPERVISION		196 KB
				Documento Adicional	ACTA DE PAGO		238 KB
				Documento Adicional	ACTA DE TERMINACION		196 KB
				Documento Adicional	ACTA DE INICIO		373 KB
				Documento Adicional	INFORME DE EVALUACION		384 KB
				Documento Adicional	PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACION		147 KB
				Documento Adicional	AVISO DE CONVOCATORIA		147 KB
				Documento Adicional	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		158 KB
				Documento Adicional	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		321 KB
				Documento Adicional	REGISTRO PRESUPUESTAL		40 KB
				Documento Adicional	ACTA DE INICIO		373 KB
				Contrato	NA		369 KB
				Documento del Proceso	CDP		46 KB

Número del Contrato		Valor Pesos colombianos COP	Tipo de contrato	Documentación faltante por publicación																																																																												
4	PCP004-22	6.037.000,00	Orden de Compra	<table><tr><td>Registro Presupuestal del Compromiso (R.P.)</td><td colspan="3">Código</td></tr><tr><td></td><td colspan="3">2.2.1.2.1.3.1</td></tr><tr><td>Código Rubro Presupuestal</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Nombre Rubro Presupuestal</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Valor Rubro Presupuestal</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="4">Documentos del Proceso</td></tr><tr><th>Nombre</th><th>Descripción</th><th>Tipo</th><th>Tamaño</th></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>ACTA DE LIQUIDACION</td><td></td><td>297 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td></td><td>236 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>DOCUMENTO PREVIO</td><td></td><td>13.62 MB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>ACTA DE INICIO</td><td></td><td>238 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>INFORME DE EVALUACION</td><td></td><td>131 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>PLIEGOS DE CONDICIONES INVITACION</td><td></td><td>136 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>ESTUDIOS PREVIOS</td><td></td><td>314 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>AVISO DE CONVOCATORIA</td><td></td><td>314 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>CRP</td><td></td><td>40 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>ACTA DE INICIO</td><td></td><td>559 KB</td></tr><tr><td>Contrato</td><td>NA</td><td></td><td>556 KB</td></tr><tr><td>Documento del Proceso</td><td>CDP</td><td></td><td>45 KB</td></tr></table>	Registro Presupuestal del Compromiso (R.P.)	Código				2.2.1.2.1.3.1			Código Rubro Presupuestal				Nombre Rubro Presupuestal				Valor Rubro Presupuestal				Documentos del Proceso				Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Documento Adicional	ACTA DE LIQUIDACION		297 KB	Documento Adicional	INFORME DE SUPERVISION		236 KB	Documento Adicional	DOCUMENTO PREVIO		13.62 MB	Documento Adicional	ACTA DE INICIO		238 KB	Documento Adicional	INFORME DE EVALUACION		131 KB	Documento Adicional	PLIEGOS DE CONDICIONES INVITACION		136 KB	Documento Adicional	ESTUDIOS PREVIOS		314 KB	Documento Adicional	AVISO DE CONVOCATORIA		314 KB	Documento Adicional	CRP		40 KB	Documento Adicional	ACTA DE INICIO		559 KB	Contrato	NA		556 KB	Documento del Proceso	CDP		45 KB
				Registro Presupuestal del Compromiso (R.P.)	Código																																																																											
					2.2.1.2.1.3.1																																																																											
				Código Rubro Presupuestal																																																																												
				Nombre Rubro Presupuestal																																																																												
				Valor Rubro Presupuestal																																																																												
				Documentos del Proceso																																																																												
				Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño																																																																									
				Documento Adicional	ACTA DE LIQUIDACION		297 KB																																																																									
				Documento Adicional	INFORME DE SUPERVISION		236 KB																																																																									
				Documento Adicional	DOCUMENTO PREVIO		13.62 MB																																																																									
				Documento Adicional	ACTA DE INICIO		238 KB																																																																									
				Documento Adicional	INFORME DE EVALUACION		131 KB																																																																									
				Documento Adicional	PLIEGOS DE CONDICIONES INVITACION		136 KB																																																																									
Documento Adicional	ESTUDIOS PREVIOS		314 KB																																																																													
Documento Adicional	AVISO DE CONVOCATORIA		314 KB																																																																													
Documento Adicional	CRP		40 KB																																																																													
Documento Adicional	ACTA DE INICIO		559 KB																																																																													
Contrato	NA		556 KB																																																																													
Documento del Proceso	CDP		45 KB																																																																													
5	PCP005-22	11.000.000,00	Orden de Compra	<table><tr><th>Nombre</th><th>Descripción</th><th>Tipo</th><th>Tamaño</th></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td></td><td>346 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACION</td><td></td><td>231 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>AVISO DE CONVOCATORIA DOCUMENTO DE EXCLUSIVIDAD</td><td></td><td>231 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>ACTA DE LIQUIDACION - ACTA DE PAGO</td><td></td><td>170 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>ACTA DE EVALUACION</td><td></td><td>118 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>ACTA DE INICIO</td><td></td><td>350 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>ESTUDIOS PREVIOS</td><td></td><td>238 KB</td></tr><tr><td>Documento Adicional</td><td>REGISTRO PRESUPUESTAL</td><td></td><td>38 KB</td></tr><tr><td>Contrato</td><td>NA</td><td></td><td>1.15 MB</td></tr><tr><td>Documento del Proceso</td><td>CDP</td><td></td><td>44 KB</td></tr><tr><td colspan="4"></td></tr></table>	Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Documento Adicional	INFORME DE SUPERVISION		346 KB	Documento Adicional	PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACION		231 KB	Documento Adicional	AVISO DE CONVOCATORIA DOCUMENTO DE EXCLUSIVIDAD		231 KB	Documento Adicional	ACTA DE LIQUIDACION - ACTA DE PAGO		170 KB	Documento Adicional	ACTA DE EVALUACION		118 KB	Documento Adicional	ACTA DE INICIO		350 KB	Documento Adicional	ESTUDIOS PREVIOS		238 KB	Documento Adicional	REGISTRO PRESUPUESTAL		38 KB	Contrato	NA		1.15 MB	Documento del Proceso	CDP		44 KB																																
				Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño																																																																									
				Documento Adicional	INFORME DE SUPERVISION		346 KB																																																																									
				Documento Adicional	PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACION		231 KB																																																																									
				Documento Adicional	AVISO DE CONVOCATORIA DOCUMENTO DE EXCLUSIVIDAD		231 KB																																																																									
				Documento Adicional	ACTA DE LIQUIDACION - ACTA DE PAGO		170 KB																																																																									
				Documento Adicional	ACTA DE EVALUACION		118 KB																																																																									
				Documento Adicional	ACTA DE INICIO		350 KB																																																																									
				Documento Adicional	ESTUDIOS PREVIOS		238 KB																																																																									
				Documento Adicional	REGISTRO PRESUPUESTAL		38 KB																																																																									
				Contrato	NA		1.15 MB																																																																									
				Documento del Proceso	CDP		44 KB																																																																									

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En concordancia con la respuesta emitida por la Institución Educativa Josefina Muñoz González se acepta la observación planteada por el equipo auditor, en ocasión a la no publicación de la totalidad de los documentos que fueron objeto de las relaciones contractuales en mención. Tal y como lo describe la entidad, si bien a la fecha es posible encontrar estos documentos contractuales, la observación se mantiene y adquiere la calidad de hallazgo en razón de que la finalidad de la publicación contractual se suscita a otorgar a terceros interesados constante conocimiento y transparencia de las actuaciones contractuales de la Institución Educativa en tiempo actual, en las diferentes etapas del contrato estatal a través de la plataforma SECOP.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 2 (Observación Administrativa 2). Deberes específicos de publicidad y transparencia.

El rector de la Institución Educativa Oficial Josefina Muñoz González no ha realizado publicaciones mensuales en lugar visible y de fácil acceso a la relación de contratos suscritos y ejecutados durante la ejecución fiscal del año 2022, afectando los principios de transparencia y publicidad impidiendo el control y conocimiento de las actuaciones contractuales por parte de terceros interesados, sea veedurías o ciudadanía en general y/o comunidad educativa; inobservando lo establecido en el artículo **2.3.1.6.3.19. del decreto 1075 de 2015.**

“ARTÍCULO 2.3.1.6.3.19. Rendición de cuentas y publicidad. Con el fin de garantizar los principios de moralidad, imparcialidad, publicidad y transparencia en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos el rector o director rural debe garantizar el cumplimiento de lo siguiente: (...)”

3. Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el período transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato. (...)”

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

La Institución educativa realiza sus publicaciones en lugar visible y de fácil acceso la cual es la plataforma estatal designada para la publicación de información contractual SECOP, específicamente como plataforma de publicidad para las instituciones que gozan de régimen especial y que desean usarla con este fin exclusivamente.

El Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP-, es una herramienta tecnológica de fácil acceso y de apoyo a la contratación pública, en la cual se encuentra la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Ilustración 25 Publicación en Secop II del punto de control.

PCP029-22 Contratación régimen especial MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO . Fecha límite: ,Publicado:7/12/2022 10:52 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA ML 0
PCP028-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN EN LAS CANTIDADES Y REFERENCIAS I... Fecha límite: ,Publicado:7/12/2022 10:39 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA ML 0
PCP027-22 Contratación régimen especial Mantenimiento de equipos de Redes y Comunicaciones y CCTV, suministro e instalación de eq... Fecha límite: ,Publicado:7/12/2022 10:29 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA ML 0
PCP023-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 4 VIDRIOS TEMPLADOS DE GRAN TAMAÑO DE ACUER... Fecha límite: ,Publicado:6/12/2022 11:23 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA ML 0
PCP026-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE FERRETERIA VARIOS Fecha límite: ,Publicado:6/12/2022 11:16 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA ML 0
PCP025-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO DE 9 SOPORTES 1500 PARA TELEVISORES DE HASTA 70 "; CON RUEDAS P... Fecha límite: ,Publicado:6/12/2022 11:03 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA ML 0
PCP024-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO DE CERTIFICADOS DIPLOMAS GRADO 11; PAPELES ESPECIALES NACARA... Fecha límite: ,Publicado:6/12/2022 10:52 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA ML 0

Ilustración 26 Publicación en Secop II del punto de control.

PCP022-22 Contratación régimen especial MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES SOLKAFLAM Y MULTIPROPOSITO Y CO2... Fecha límite: ,Publicado:6/12/2022 10:37 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP021-22 Contratación régimen especial 100 Unidades de Toga con birrete modelo profesional en Lino Nacional alta calidad Fecha límite: ,Publicado:5/12/2022 10:58 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP020-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO DE MATERIALES Y ESTIMULOS A LOS ESTUDIANTES PARA LA REALIZACIO... Fecha límite: ,Publicado:30/11/2022 9:53 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP019-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO DE ACCESORIOS, ELABORACIÓN DE ESTRUCTURAS METALICAS Y SERVI... Fecha límite: ,Publicado:30/11/2022 8:37 AM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP014-22 Contratación régimen especial compraventa de Licencia de Software Académico - habilitación del sistema académico de la pla... Fecha límite: ,Publicado:9/11/2022 8:23 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP012-22 Contratación régimen especial 20 UNIDADES DE BALON VOLEIBOL LAMINADO SCORE BY GO GOLTY ROJO 4 UNIDADE... Fecha límite: ,Publicado:4/10/2022 7:58 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP018-22 Contratación régimen especial Servicio de control integrado de plagas para las SEDES BALDOMERO SANIN Y CUATRO ES... Fecha límite: ,Publicado:22/11/2022 9:28 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0

Ilustración 27 Publicación en Secop II del punto de control.

PCP013-22 Contratación régimen especial Fecha límite: ,Publicado:31/10/2022 11:46 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP011-22 Contratación régimen especial ADQUISICION DE 2 MAQUINAS COPIADORAS EQUIPO MULTIFUNCIONAL A COLOR EQUI... Fecha límite: ,Publicado:4/10/2022 8:37 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP010-22 Contratación régimen especial ADQUISICION Y CAMBIO DE PIEZAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA HIDRAUL... Fecha límite: ,Publicado:22/09/2022 2:09 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP009-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 10 PELÍCULA DE CONTROL SOLAR TITANIO EN VIDRIO... Fecha límite: ,Publicado:5/09/2022 4:28 PM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP008-22 Contratación régimen especial SERVICIO DE ALQUILER DE SONIDO PARA ASAMBLEAS Y ACTOS ACADÉMICOS Y CULT... Fecha límite: ,Publicado:19/08/2022 10:18 AM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP007-22 Contratación régimen especial SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE FERRETERÍA para la realización de las labores de man... Fecha límite: ,Publicado:19/08/2022 9:30 AM	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0
PCP006-22 Contratación régimen especial Contratar el SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE USO FINAL PARA ASEO EN AMBAS SEDES...	DOCS PROCESO PUBLICADOS UC:INSTITUCION EDUCATIVA JOSEFINA MU 0

El manual de contratación Institucional definió la publicidad como principio de contratación y que deberá establecerse a través del SECOP (ver pág 4 PUBLICIDAD)

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En fundamento de la respuesta otorgada por la Institución Educativa Josefina Muñoz González cuyo contenido se refiere al cumplimiento del deber del principio de publicidad en razón a que realiza la publicación en la plataforma transaccional de SECOP II, se debe indicar que la argumentación expuesta por el Punto de Control no logra desvirtuar las causas que dieron que origen a la observación. En razón, que si bien el Punto de Control cumple con los criterios de publicidad y transparencia en la plataforma transaccional SECOP II, se evidenció falencias en el deber especial de las Instituciones Educativas del cumplimiento de estos principios de las Contratación Estatal, puesto que como lo advierte 2.3.1.6.3.19. del decreto 1075 de 2015, el Punto de Control no realiza el cumplimiento de la publicación mensual en lugar visible y de fácil acceso la relación de contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 3 (Observación Administrativa 3). No publicación de la documentación contractual en la Plataforma SIA Observa.

En fundamento de la revisión del control de legalidad de la rendición contractual por la Institución Educativa en la Plataforma de rendición de SIA OBSERVA, en ocasión a los contratos suscritos por el Punto de Control en el año 2022 se evidencia una indebida gestión y seguimiento de la publicación de los documentos contractuales en los siguientes contratos discriminados en la tabla objeto de referencia. La mencionada causa, contraviene lo estipulado en el principio de transparencia consagrado en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y la Resolución 012 de enero 20 de 2022 de la Contraloría Municipal de Rionegro, lo que conlleva la limitación del conocimiento oportuno y verificación que asiste a los partícipes de la contratación pública a causa de las debilidades en el monitoreo al cumplimiento de las publicaciones obligatorias de los documentos del proceso contractual.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa **(A)**.

Tabla 14 Relación de contratos con documentación faltante en SIA OBSERVA.

Control de Legalidad				
Código Contrato	Valor	Documentos Requeridos	Documentos Soportados	Cumplimiento %
PCP001-22	\$ 11.495.180	16	14	87,5%
PCP015-22	\$ 14.257.600	8	7	87,5%
PCP017-22	\$ 2.200.000	8	7	87,5%
PCP019-22	\$ 19.890.000	8	7	87,5%

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

Como a bien relaciona el auditor, la documentación obligatoria fue publicada en la plataforma SIA OBSERVA en un 87.5% lo que demuestra que si existió la publicación de los documentos contractuales en la plataforma de control que permitan el conocimiento oportuno y verificación que asiste a los partícipes de la contratación pública

Si bien la Institución Educativa en cabeza de su ordenador del gasto debe rendir la información requerida por los entes de control, no se puede obligar a una persona a cumplir con lo imposible, esto por los motivos que expongo a continuación:

Respecto a una rendición incompleta en los contratos relacionados de los 29 contratos rendidos; el auditor podrá observar que la información faltante en los contratos relacionados PCP015–22; PCP017-22 Y PCP 019- 22 corresponde a el documento relacionado PAGOS REALIZADOS.

Al momento de la rendición en los plazos establecidos no se contaba con el solicitado comprobante por parte de la dependencia responsable TESORERÍA en el medio dispuesto para ello.

Teniendo en cuenta que la función del rector de la Institución Educativa es la de ordenador del gasto y no de pagador, esta observación se deberá hacer directamente a la Secretaría de Educación quien a través del Tesorero realiza los pagos con sus debidas retenciones y comprobantes, esto debido a que el Ministerio de Educación Nacional, da plena autonomía para que sean las entidades territoriales certificadas las que definan el perfil profesional para ejercer la función de pagador, esto es, que

determinen las condiciones de saber y experiencia requeridas para poder asignar las responsabilidades propias de esta función.

La norma no trata de cargos ni de niveles, sino de perfiles profesionales, por lo que es la entidad territorial, de acuerdo con la planta existente y aprobada, la que tiene que definir el perfil profesional para las funciones de pagador.

En la actualidad existe un profesional asignado por la Secretaría de Educación que realiza dicha función y que hace parte de la planta de personal de la Alcaldía Municipal.

Por lo anterior, no es de recibo esta observación en los contratos anteriormente relacionados para la institución educativa pues no podría endilgarse una responsabilidad que se cumple a partir del resultado de las responsabilidades de otra dependencia, por ello se dio traslado del informe preliminar al ente territorial para que proceda a dar respuesta según su competencia.

En lo que referente a la información incompleta del contrato PCP001-22 la relación de los documentos que informan son:

***DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR:**

Información rendida en el CONTRATO O SU EQUIVALENTE (AGR)

CLAUSULA OCTAVA ...4- EL señor DARIO ALONSO OLAYA TRUJILLO realizará la supervisión, vigilancia y control, rector ordenador del gasto de la institución educativa.

Ilustración 28 Cláusula del contrato.

sistema general de seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente que le aplica. 8. Hacer entrega del objeto contratado de acuerdo como se especificó en la propuesta aceptada dentro de los plazos señalados en este contrato. La Contratista podrá subcontratar apoyo para asesoría en F.S.E. **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:** 1. Efectuar el pago oportuno al contratista, mediante actas de pago mensuales, ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción, previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente y posteriormente acta de liquidación del contrato. 2. Efectuar las deducciones de ley. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4.- El señor **DARIO ALONSO OLAYA TRUJILLO**, Realizará la supervisión, vigilancia y control, rector ordenador del gasto de la Institución Educativa. **NOVENA. GARANTÍAS:** Para la contratación a que se refiere la justificación de la necesidad, no se considera la necesidad de exigir una póliza de seguro que ampare las condiciones contractuales, por cuanto el objeto del contrato no genera riesgos previsibles para los intereses de la

Dentro del proceso de rendición no se negó el acceso a esta información ya que fue publicada en el documento CONTRATO.

INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA: Al momento de rendir esta información el archivo consta de varios folios, por lo cual el sistema plataforma SIA OBSERVA no permite el cargue de información por el tamaño del archivo. 107 folios.

Acciones preventivas: Solicitar el personal idóneo de fondos de servicios educativos para que realice la revisión y asesoría técnica pertinente en el caso de rendición de SIA OBSERVA.

Acciones correctivas: Solicitar en la plataforma la modificación de contrato y subir la documentación faltante, de ser necesario se solicitará al enlace de la Contraloría el debido acompañamiento para subsanar la documentación faltante.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En concordancia con la respuesta emitida por el Punto de Control no se logra determinar de forma expresa o taxativa si se encuentra en el marco de la aceptación o contradicción de la observación planteada por el Equipo Auditor, en razón de que la respuesta inicial despliega una argumentación dirigida a desvirtuar la observación y culmina con una aceptación tácita al afirmar que establecerá una serie de acciones preventivas y correctivas. Por lo tanto, con fines de otorgar claridad al presente hallazgo se otorgará la respuesta bajo el primer supuesto o escenario, que consiste en desvirtuar o contradicción de la observación planteada.

La contradicción otorgada no es de recibo conllevando a que no se logre desvirtuar la observación planteada por parte de la Contraloría Municipal en relación de los siguientes motivos. Puesto que, como se manifestó en la observación objeto del informe preliminar la publicación rendida por el Punto de Control en la plataforma SIA-Observa corresponde al 87.5% denotándose un cumplimiento parcial de la mencionada obligación normativa de rendición.

Tal como lo indica el Punto de Control en la mencionada respuesta “(...) la Institución Educativa en cabeza de su ordenador del gasto debe rendir la información requerida por los entes de control (...)”, se advierte que las mencionadas justificaciones no son objeto de recibo respecto al cumplimiento normativo que debe realizar el ordenador del gasto de la Institución Educativa, y es necesario indicar que de las irregularidades que se presenten en la sinergia de actividades y funciones entre la entidad prestadora del servicio educativa y de la Secretaría de Educación de la Administración Municipal de Rionegro deben subsanarse de acuerdo a los criterios que se establezca entre estas entidades de acuerdo a sus funciones y facultades normativas. No adquiriendo

o teniendo facultad este ente de control territorial posibilidad de interferir en las decisiones presupuestales, financieras, jurídicas y de control interno.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 4 (Observación Administrativa 4). Incumplimiento de la aplicación ‘Formato Cotización Preliminar’ en fundamento del Manual de Contratación aprobado mediante el Acuerdo del Consejo Directivo No.01-2022.

La Institución Educativa Josefina Muñoz González en fundamento de su libertad de configurar su procedimiento contractual y en respeto de los principios de la Contratación Estatal del ordenamiento jurídico del Estado colombiano a través de su Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 01-2022, en su artículo número 4, denominado ‘Desarrollo:’ a través de su numeral 4.1, establece la obligación de establecer y suscribir el ‘Formato Justificación’ o eventualmente, un texto similar que permita identificar la necesidad de adquirir un determinado bien o servicio en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones, denotándose la inexistencia e inaplicación del mencionado formato o documento que establezca estas características en todas las relaciones contractuales suscritas por el Punto de Control en la vigencia 2022. Constatándose, el incumplimiento por parte de la Institución Educativa el cumplimiento de sus lineamientos y procedimientos en la etapa precontractual ocasionando el indebido perfeccionamiento de las relaciones contractuales en fundamento de sus políticas o lineamientos internos y el incumplimiento del principio de debida planeación contractual y responsabilidad en fundamento del artículo **2.3.1.6.3.17. Régimen de contratación**, del decreto 1075 de 2015.

“4. Desarrollo:

4.1. (Solicitudes de adquisición y contratación) Justificación: La dependencia solicitante diligencia completamente el Formato ‘Justificación’ o texto similar pro medio escrito la solicitud que contiene específicamente del producto o servicio. Debe estar firmado por la persona responsable de la dependencia que será entregada a rectoría para realizar oportunamente los trámites necesarios ante tesorería con el propósito de verificar la disponibilidad presupuestal y que se cumplan con los trámites pertinentes para la adquisición.

Esta solicitud deberá contener una justificación del gasto en el mismo formato (cotización preliminar) . El ordenador del gasto a la persona que esta asigne verificará si estas solicitudes se encuentran contempladas en el PAA (Plan Anual de Adquisiciones)

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

No existe ni se encuentra contemplado el ‘Formato Cotización Preliminar’ de acuerdo a Manual de Contratación aprobado mediante el Acuerdo del Consejo Directivo No.01-2022.

El manual de contratación en su numeral 3 establece los formatos obligatorios:

NUMERAL 3. Documentos que posibilitan: Básicamente los documentos para el procedimiento serán:

- i. Certificado de disponibilidad presupuestal
- ii. Estudios previos
- iii. Contrato
- iv. Acta de recibo
- v. Cuenta de Cobro
- vi. Acta de pago.

“4. Desarrollo:

4.1. (Solicitudes de adquisición y contratación) Justificación: La dependencia solicitante diligencia completamente el Formato ‘Justificación’ o texto similar por medio escrito la solicitud que contiene específicamente del producto o servicio. Debe estar firmado por la persona responsable de la dependencia que será entregada a rectoría para realizar oportunamente los trámites necesarios ante tesorería con el propósito de verificar la disponibilidad presupuestal y que se cumplan con los trámites pertinentes para la adquisición. Esta solicitud deberá contener una justificación del gasto en el mismo formato (cotización preliminar) . El ordenador del gasto a la persona que esta asigne verificará si estas solicitudes se encuentran contempladas en el PAA (Plan Anual de Adquisiciones).

....

4.3 Estudios Previos Documento realizado por el rector y el PU de contratación; Contempla la justificación y las cotizaciones o estudios de mercado realizados además de la justificación.

En consecuencia, a continuación se explica el procedimiento a seguir en el numeral 4 Desarrollo; de manera resumida, se describe la justificación en formato o texto similar, se anexa cotización preliminar (las que se recepcionen de proveedores disponibles en el mercado para las necesidades que se pretenden satisfacer. Estas cotizaciones NO las expide la institución educativa) posterior a esto se verifica si se encuentra contemplado en el PAA y se verifica la disponibilidad presupuestal a través de certificado expedido por tesorería.

Esta información se recopila en el documento resultante relacionado en el proceso numeral iii. Estudios previos, el cual es un **Documento** que gestiona la institución educativa a través del rector.

Este documento SI se encuentra como documento obligatorio del proceso en el numeral 3. del mismo manual.

ii. Estudios previos. y “...**Contempla la justificación y las cotizaciones** o estudios de mercado realizados además de la justificación. (Negrita y subrayado fuera de texto).

Como se puede observar el documento resultante de este 4.1 es el **documento estudio previo** que dice contener la justificación para la adquisición del bien o servicio y que ya fué previamente verificado en el PAA, de igual forma contempla las cotizaciones previas o estudio de mercado realizado para dar continuidad en el proceso. La dependencia responsable para el caso Rectoría es quien firmó este documento posterior a los trámites de verificación.

En consecuencia, todos los procesos precontractuales de la vigencia 2022 cuentan con el formato denominado ESTUDIOS PREVIOS, que contienen y contemplan la Justificación y estudio de mercado con cotización anexa dando cumplimiento a lo estipulado en el manual de contratación tal y como se puede evidenciar.

Ilustración 29 Estudios previos del contrato


ESTUDIOS PREVIOS


1. Datos de la contratación	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADORA PARA TODA LABOR DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA PLATAFORMAS OBLIGATORIAS
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD	RÉGIMEN ESPECIAL – INFERIOR A 20 S.M.M.L.V.
2. Justificación de la necesidad	
<p>De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1510 de 2013, y el decreto 1075 de 2015 y el reglamento de contratación 2022, con el Decreto 4791 de 2008 aplicable a los Fondos de Servicios Educativos y en el cual en el artículo 11. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS, dice: "Los recursos sólo pueden utilizarse únicamente para lo que fueron aprobados por quien asignó el recurso. Y en el literal 11, establece lo siguiente: "Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden. En este orden de ideas los colegios oficiales no cuentan con Contador Público como parte del personal de planta de la Institución. Por lo anterior esta necesidad se debe cubrir, por cuanto se requiere de un profesional (Contador Público) que preste servicios de asesoría contable a los Fondos de Servicios Educativos con que cuenta la Institución. El decreto en mención hace parte integral del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación No 1075 del 26 de mayo de 2015. Con base en lo expuesto, es obligación de la Institución cubrir esta necesidad de contratar, la Prestación de Servicios Profesionales de apoyo a la Gestión. Ya que revisada la planta de personal de nómina de la Institución no se cuenta con el personal para esta actividad, haciéndose necesaria su contratación externa.</p>	

Nótese el numeral 2. Justificación de la necesidad. Formato ESTUDIOS PREVIOS

Ilustración 30 Estudios previos del contrato.

4. Valor estimado del contrato - Precios del mercado	
DESCRIPCIÓN DEL MERCADO	
Pidiendo cotizaciones se tienen los siguientes valores:	
Empresa	Total
Cotización OLGA LUCIA ECHEVERRI	\$ 11.495.180

En el mismo formato en su numeral 4 se relaciona la información de las cotizaciones recibidas y se anexan a este.

Por lo tanto, y una vez demostrado que dentro de los documentos obligatorios del proceso no existe el 'Formato Cotización Preliminar' y que el resultado del proceso tal y como lo establece en el manual de contratación numeral 4 resulta en el documento 4.3 estudios previos; solicitó que este hallazgo administrativo no sea considerado y sea removido.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En concordancia con la respuesta emitida por el Punto de Control de la Institución Educativa Josefina Muñoz González no se logra desvirtuar la observación planteada, en fundamento de que tal como se indicó en la observación, la Institución Educativa en relación de su Manual de Contratación estipula la existencia de un documento

previo, a la configuración de los Estudios Previos, y que consecuentemente será objeto de extracción de información para configurar este documento estructural de la etapa precontractual (estudios previos).

Obsérvese, que en su capítulo “4. Desarrollo: 4.1 (Solicitudes de adquisición y contratación) Justificación” estipula taxativamente la configuración de suscripción o diligenciamiento del ‘Formato Justificación o texto similar’, no refiriéndose a cotizaciones a terceros, sino un procedimiento interno que se refiere a las especificaciones del producto o servicio que adelantará la Institución Educativa. De referirse, a que terceros especifiquen las condiciones técnicas del producto o servicio indicaría es una falencia grave de planeación por parte de la entidad pública respecto al conocimiento de la necesidad y justificación de este objeto contractual, exponiendo así a la entidad a diferentes perjuicios y eventuales detrimentos patrimoniales.

Con fines de dar claridad, al previo argumento, el Rector a través de su Manual de Contratación estipuló la existencia de un ‘Formato Justificación’ qué sería suscrito por una dependencia técnica de la Institución Educativa, estructura organizacional que no corresponde a la naturaleza de este tipo de entidades públicas. Por lo tanto, cabe aclarar que la entidad en su desconocimiento de imponerse o de regularse mediante su procedimiento con actividades o acciones que no le son inherentes a su objeto social, que es el servicio educativo, a través de un no adecuado perfeccionamiento de un Manual de Contratación propio a su naturaleza, en razón de la extracción de otro tipo de procedimiento de otras entidades con diferente naturaleza, no impide el cumplimiento de sus parámetros previamente definidos y aprobados de acuerdo a su organización y estructura organizacional.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 5 (Observación Administrativa 5). Indebida estructuración de estudios previos en las relaciones contractuales.

En todas las relaciones contractuales suscritas por la Institución Educativa Oficial Josefina Muñoz González se denotan falencias en el marco del proceso precontractual, específicamente a lo referente a la elaboración y conformación de estudios previos. Si bien, el ordenamiento jurídico le impone menor rigurosidad para la conformación y estructuración de los estudios previos a la modalidad contractual

de mínima cuantía junto al ordenamiento jurídico especial de las instituciones educativas, este no obsta del cumplimiento de los principios de la Contratación Estatal. Por tanto, en el marco de la presente auditoría se denotó las siguientes falencias de este documento estructural precontractual:

1. Se encuentran contratos sin delimitación del objeto a contratar, específicamente al alcance y especificaciones técnicas junto a delimitación de factores de calidad, no encontrándose una determinación claramente definida ni cuantificable de acuerdo con la propiedad e identidad del objeto a contratar, generando incidencias durante la ejecución contractual respecto al cumplimiento por parte del contratista mediante la entrega del bien o la prestación del servicio.
2. Las ofertas presentadas por el oferente sólo se suscitan a determinar el valor, maximizando los riesgos de la ejecución del bien o servicio a contratar sin poseer las circunstancias de tiempo, modo y lugar junto a la metodología para el cumplimiento del objeto contractual por parte del oferente.
3. En la evaluación de proponentes no se denota un análisis y criterio argumentativo puesto que no se logra identificar o acreditar los móviles o criterios de idoneidad y experiencia que permitan justificar la selección del contratista en términos de economía, conllevando que en la justificación de la selección del contratista sólo se acuda al criterio de la propuesta más favorable en términos de economía, sin embargo, no se realiza una determinación de otros criterios de eficiencia y eficacia respecto a las calidades y cantidades, garantías y tiempos de respuesta de los otros proponentes derivado de las obligaciones en el Manual de Contratación, en concordancia con el acto posterior identificado en el artículo 5 'Acta de comunicación de Oferta' de este compilado.

Las mencionadas falencias denotan falta de transparencia y selección objetiva junto a debilidades en el proceso de la planeación, vulnerando también el principio de eficiencia en la contratación estatal. Además, expone a la entidad al incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista, inobservando los presupuestos normativos dispuestos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1105 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 compilados a través del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1075 de 2015 junto al Manual de Contratación de la Institución Educativa Josefina Muñoz González.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

Debe el auditor enmarcar el ejercicio realizado dentro de la normatividad aplicable a las instituciones educativas como régimen contractual.

Frente a este tema Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento del numeral 8°, artículo 11, del Decreto 4170 de 2011, expidió el siguiente concepto que si bien no es vinculante sirve de referencia para lo que se pretende en esta respuesta:

(...)

es competente para absolver consultas de carácter general sobre la aplicación e interpretación de las normas en materia del sistema de compras y contratación pública. Por lo anterior da respuesta a su consulta.

1. Régimen de Contratación Respecto de su régimen de contratación, la celebración de contratos con recursos del Fondo del Servicios Educativos debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013, cuando supere la cuantía de veinte (20) SMMLV. Si la cuantía es inferior se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el consejo directivo, y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa (Artículo 17 del Decreto 4791 de 2008). En consecuencia, si las instituciones educativas estatales administran Fondos de Servicios Educativos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, cuando celebren contratos por cuantía inferior a 20 SMLMV aplicarán lo dispuesto en el reglamento expedido por el Consejo Directivo de cada establecimiento y para los contratos superiores a dicha cuantía, o cuando no se utilicen Fondo de Servicios Educativos, el ente deberá ajustarse a la normativa contenida en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Así las cosas, se responde cada uno de los numerales así:

1. Los procesos contractuales adelantados por las instituciones educativas se enmarcan en necesidades básicas y su reducido presupuesto permite por norma realizar procesos más sencillos; no se ha generado para esta institución incumplimiento contractual alguno, por lo que el riesgo del que se habla en el informe de auditoría no se ha consumado.

2. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar junto a la metodología para el cumplimiento del objeto contractual por parte del oferente son las estipuladas en la invitación publicada y que es documento obligante con los oferentes en igualdad de condiciones.
3. De acuerdo a lo anterior, las condiciones de calidad , tiempo, modo y lugar son las estipuladas en la invitación por lo que las ofertas recibidas se ajustan a las mismas condiciones siendo el precio el único factor diferencial. Sobre las garantías, para el año 2022 no se realizó ningún compromiso por encima de los 20 SMMLV por lo que no se puede evaluar.

En este sentido se encuentra que el Decreto 1082 de 2015 establece que la evaluación de las ofertas debe hacerse ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. La Ley 80 de 1993 determina que los pliegos de condiciones contienen las reglas que regirán el Proceso de Contratación en aspectos tales como establecer los requisitos de participación de los oferentes, así como los criterios o factores de evaluación o calificación de sus ofertas que permitan la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad Estatal.

En el manual de contratación se tiene establecido para la evaluación de la oferta en principio de austeridad en el siguiente orden:

1. Menor precio.
2. Calidad
3. Garantías
4. Tiempo de respuesta

...En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

Así pues teniendo claro que las condiciones de calidad, garantía y tiempo fueron establecidas en la invitación para participar; el primer factor de evaluación y único diferencial en las ofertas era el precio.

El régimen especial otorgado a las instituciones educativas y la contratación a través del Decreto 4791 de 2008 permite que cada institución educativa se dé su propio manual de contratación a través del máximo órgano que es el Consejo Directivo, en el caso de la Institución Educativa Josefina Muñoz Gonzalez, el criterio seleccionado en primer lugar es el MENOR PRECIO, el cual viene acompañado de la documentación del contratista la cual se adjunta al proceso y la cual se revisa verificando idoneidad , calidad y competencia con los documentos que así lo acreditan , como el RUT, Cámara de Comercio no siendo estos documentos ponderantes.

Al parecer no es tenida en cuenta esta facultad por el auditor, ya que exigir más criterios sería desconocer el régimen especial que precisamente busca que las instituciones educativas contraten de manera mas sencilla cuando el valor de la contratación no supere los 20SMLMV, es por ello por lo que, no se considera que esta observación genere una incidencia administrativa pues no se está transgrediendo normatividad alguna.

El mercado permite acudir a proveedores de reconocida idoneidad para adelantar las solicitudes de cotizaciones y finalmente la escogencia del contratista se realiza sólo acudiendo al criterio establecido en el manual de contratación, lo que hace innecesario en un régimen especial ingresar criterios adicionales que son propios de la Ley 80 de 1993, los cuales son tenidos en cuenta por la institución cuando la cuantía supere los 20 SMLMV.

El mismo Decreto 4791 de 2008 prescribe:

Artículo 10. Ejecución del presupuesto. La ejecución del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos debe realizarse con sujeción a lo determinado en la Ley 715 de 2001, el presente decreto y las disposiciones territoriales expedidas en materia presupuestal. En todo caso, deben observarse las normas vigentes en materia de austeridad del gasto y las que en adelante las modifiquen. El rector o director rural no puede asumir compromisos, obligaciones o pagos por encima del flujo de caja o sin contar con disponibilidad de recursos en tesorería, ni puede contraer obligaciones imputables al presupuesto de gastos del Fondo de Servicios Educativos sobre apropiaciones inexistentes o que excedan el saldo disponible. Parágrafo 1°. Las transferencias o giros que las entidades territoriales efectúen al Fondo de Servicios Educativos no pueden ser comprometidos por el rector o director rural hasta tanto se reciban los recursos en las cuentas del respectivo Fondo. La entidad territorial deberá informar a cada establecimiento educativo estatal a más tardar en el primer trimestre de cada año, el valor y las fechas que por concepto de dichas transferencias realice, y dar estricto cumplimiento a la información suministrada. Parágrafo 2°. Los ingresos obtenidos con destinación específica deben utilizarse únicamente para lo que fueron aprobados por quien asignó el recurso.

No en vano la generalidad de las instituciones educativas opta por el criterio del MENOR PRECIO para seleccionar a los contratistas ya que esto apunta a la optimización del recurso girado con destinación específica; se reitera que la evaluación de idoneidad se realiza previamente como requisito habilitante y no como criterio determinante en la escogencia del contratista.

La afirmación de exponer a la institución educativa a riesgos de incumplimiento por tener como factor determinante para contratar el menor precio sería como afirmar lo mismo de una modalidad de ley 80 de 1993. como la selección abreviada de menor cuantía donde el factor determinante es este mismo, y se tiene la calidad e idoneidad, más como requisitos habilitantes que como factor de selección.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

De acuerdo con la respuesta otorgada por la Institución Educativa Josefina Muñoz González, el Punto de Control no logra desvirtuar lo observado, referente a los Estudios previos pertenecientes a la etapa de planeación que son elaborados por el Rector de la Institución Educativa y evaluador del proceso de Contratación, estructurando los elementos técnicos, jurídico y administrativos de la relación contractual por contraer, junto con las obligaciones derivadas de este servicio o bien.

El Punto de Control elabora una argumentación dirigida a la exposición del ordenamiento jurídico aplicable a las Instituciones Educativas Oficiales en contra posición con cualquier otra entidad pública descentralizada, manifestando la facultad de autodeterminarse con su Manual de Contratación, afirmando que la selección, delimitación y asignación de criterios para justificar al proponente son propios de la ley 80 de 1993.

Si bien la Institución Educativa Oficial expresa la libertad y posibilidad de configurar y autodeterminarse de acuerdo con sus normatividad especial y reglamentos internos en ocasión a la naturaleza y objeto social. Mediante esto, el Equipo Auditor no desconoce la posibilidad de configurar las relaciones contractuales de acuerdo con sus necesidades y naturaleza de la entidad objeto de control junto a su objeto social.

Sin embargo, dicha posibilidad de autodeterminarse no puede debilitar las actuaciones y principios de la función pública, específicamente las relativas a la transparencia por parte de la entidad pública, en donde la carencia de la satisfacción de la argumentación elaborada en las relaciones contractuales no puede afectar dicho principio de la contratación pública propiamente a la etapa de precontractual hasta el perfeccionamiento del contrato.

En precisión del objeto de contradicción de la observación, es pertinente reiterar tres diferentes procesos que sustentaron las causas objeto de referenciación.

A. Ofertas de proponentes u cotizaciones. Las ofertas presentadas por el oferente sólo se suscitan a determinar el valor, maximizando los riesgos de la

ejecución del bien o servicio a contratar sin poseer las circunstancias de tiempo, modo y lugar junto a la metodología para el cumplimiento del objeto contractual.

B. Evaluación de proponente: En la evaluación de proponentes no se denota un análisis y criterio argumentativo, puesto que no se logra identificar o acreditar los móviles o criterios de idoneidad y experiencia que permitan justificar la selección del contratista junto con los respaldos o soportes documentales que le acrediten para cumplir con eficacia el objeto contractual pactado.

C. Justificación del contratista: En la justificación de la selección del contratista sólo se acude al criterio de la propuesta más favorable en términos de economía, sin embargo, no se realiza una determinación de otros criterios de eficiencia y eficacia respecto a las calidades de los otros proponentes.

Pues bien, no solo basta establecer en los estudios previos los elementos técnicos, jurídicos y administrativos respecto al objeto del contrato estatal, sino que también es necesario establecer los requisitos previamente mencionados respecto al objeto de contratación o el contratista que pretenderá enviarse dicha invitación de contratación o solicitud de cotización a la persona natural y jurídica. Consecuentemente, es necesario otorgar suficiencia en los estudios previos en la evaluación de los proveedores junto con la justificación del contratista. En fundamento de esto, el artículo 24 de la Ley 80 **exige definir reglas objetivas, justas, claras y completas** que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole que permitan asegurar una selección objetiva del contratista.

Si bien, le asiste razón al Punto de Control en que el criterio predominante para la justificación de la selección contratista en el marco de la modalidad contractual de la mínima cuantía es el precio más bajo respecto de la oferta presentada por los diferentes oferentes, este no obsta que desde los riesgos previstos desde la etapa de planeación también le competa a la entidad argumentar bajo los diferentes principios de la contratación estatal la conveniencia e idoneidad del contratista que salvaguarde y otorgue criterio de suficiencia en su selección.

Como efecto de la presente observación y la materialización de riesgos, qué Sí tuvo lugar en la Institución Educativa y fue el incumplimiento contractual y/o terminación anticipada por parte del contratista en la relación contractual PCP002-2022. En el mencionado contrato, la oferta del contratista se suscitó a determinar el valor (valor que según él indicaba, no podía soportar una vez se ejecutase el contrato

perfeccionado), no se determinó las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaría el cumplimiento del objeto contractual. Denotándose no sólo falencias en la evaluación del proponente, sino también en la justificación del contratista por carecer de idoneidad de cumplir los términos previstos en la invitación a contratar sino también suscritos en el documento contractual propiamente dicho.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**.

Hallazgo 6 (Observación Administrativa 6). Inexistencia del Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.

Conforme a lo abordado en el trabajo de campo realizado por el equipo auditor se determinó, que la Institución Educativa Oficial Josefina Muñoz González no cuenta con un Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, lo cual dificulta la correcta ejecución en el desarrollo de su actividad misionalidad, pues no permite que se realice un adecuado control a los procesos, procedimientos y mitigación de los riesgos que se puedan presentar, incumpliendo el principio de eficacia y eficiencia. Asimismo, el diseño e implementación de estos instrumentos otorgan la calidad de medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales de la Entidad, a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que de la contratación puede originar para la entidad, para contratistas y para terceros, lo cual inobserva lo establecido en el Artículo 73 de la Ley 1474 del 2011, modificado por el Artículo 31 de la ley 2195 de 2022.

Artículo 31. Programas de transparencia y ética en el sector público. Modifíquese el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedara así:

Artículo 73. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el

riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplara, entre otras cosas:

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;
- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;
- d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;
- e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;
- f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (**A**).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

Aunque la ley establece que cada entidad pública debe diseñar su propio Plan de Anticorrupción, es posible que existan pautas generales o lineamientos proporcionados por las autoridades competentes, como la Secretaría de Educación Municipal, para ayudar en la elaboración y ejecución de estos planes. Estos lineamientos pueden servir como referencia y guía para asegurarse de que se cumplan las normas y directrices establecidas.

MEDIDAS CORRECTIVAS: Por lo cual a partir de la fecha se solicitará el asesoramiento y acompañamiento a SEM para la realización de este y las gestiones pertinentes para las actuaciones de los miembros de la comunidad educativa que deben participar activamente para la creación, diseño e implementación del Plan de

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a partir de las recomendaciones y lineamientos proporcionados por la Secretaría de Educación Municipal o instancias similares para asegurarse de que cumplan con las regulaciones establecidas en la legislación anticorrupción del país .

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En concordancia con la respuesta emitida por la Institución Educativa Josefina Muñoz González se acepta la observación planteada por el equipo auditor, en cuanto a la inexistencia de un Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano afectando la correcta ejecución en el desarrollo de su actividad misional, pues no permite que se realice un adecuado control a los procesos, procedimientos y mitigación de los riesgos y especialmente a la prevención del daño antijurídico en materia contractual.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 7 (Observación Administrativa 7). Indebida supervisión de la ejecución contractual.

En la revisión de los expediente físicos, digitales y en la plataforma SIA-Observa y SECOP I y II, se evidencia el incumplimiento de vigilancia, seguimiento y supervisión en las relaciones contractuales en ocasión a los contratistas, puesto que en los Contratos de Prestación de Servicios suscritos por el Punto de Control no se realizan Informes de Actividades y de Supervisión con las evidencias debido a que carecen de información suficiente para verificar la ejecución del objeto contractual, puesto que no se detalla las circunstancias de tiempo, modo, lugar y de calidad en que se desarrollaron las actividades contractuales.

Mismo incumplimiento al deber de vigilancia, seguimiento y supervisión de las relaciones sucede en los Contratos de Suministro suscrito por la Institución Educativa en el acta de terminación o finalización, en razón a que no se perciben la totalidad de evidencias que constante la calidad y cantidad contratada por parte del Punto de Control.

Obsérvese, que el debido control y seguimiento de las obligaciones contractuales junto a la correcta ejecución de este, implica realizar una revisión a los aspectos administrativos, financieros, técnicos y jurídicos. Asimismo, la presente acción permite la verificación y mitigación de los riesgos contractuales inherentes a la contratación estatal junto a los riesgos específicos previstos en los estudios previos junto al desarrollo de las diferentes acciones para garantizar el cumplimiento del objeto contratado. El incumplimiento de la presente obligación jurídica se encuentra traducida en la vulneración de los principios de la contratación estatal de moralidad administrativa, la prevención de la corrupción y transparencia y la ‘Supervisión e interventoría contractual’ que encuentra su sustento en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 2011,

La Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, establece:

“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.

(...)

Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de 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 tal incumplimiento se presente”. (...)



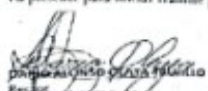

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (**A**).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

La actividad de supervisión se realiza y se registra en ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN, donde se da constancia del cumplimiento del objeto y de la verificación de las obligaciones contraídas en los plazos estipulados, ; de igual forma en este formato se anexa o se incluye evidencia fotográfica que constata el cumplimiento, registrando las acciones de vigilancia administrativa, técnica y contable relacionada en el ACTA DE PAGO.



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Ilustración 31 Acta de terminación - Recibo a satisfacción.

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSEFINA MUÑOZ GONZÁLEZ <small>REGLAMENTO DEL 4 DE FEBRERO Y ADICIÓN 4 DE AGOSTO DE 2005</small> <small>USAR UNIFORMES NO RECOMENDADO</small> <small>Correo Electrónico: munozgonzalez@educad.gov.co</small>	RIONEGRO <small>Municipio de Rionegro</small>
ACTA DE TERMINACIÓN RECIBO A SATISFACCIÓN		
Contrato No. PCP 013-22. Fecha de elaboración: Octubre 31 de 2022		
2. Información del contrato		
Contratista:	MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S	
NIT	901248018-6	
Lugar de ejecución:	RIONEGRO I.E. JOSEFINA MUÑOZ GONZALEZ	
Objeto Contractual:	12 PUNTOS ECOLÓGICOS PARA EL PROYECTO AMBIENTAL INSTITUCIONAL	
Valor del contrato:	\$ 3.837.750,00 Tres Millones Ochocientos Treinta y Siete Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/L.	
Forma de pago:	Una cuota	
Póliza única de cumplimiento:	No Aplica	
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR		
Sin ninguna novedad; se certifica la entrega de los elementos contratados completos, en las condiciones de calidad y cantidad acordadas, hay cumplimiento del objeto contratado sin novedad para reporte. Se anexan evidencias fotográficas.		
EVIDENCIA FOTOGRAFICA		
		
La presente para iniciar trámite para orden de pago		
 ÁLVARO ALONSO OLAYA TRUJILLO RECTOR	 MARLENY ÁLVAREZ C.C. 30.671.434 de Envigado MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S Contratista	

ACTA DE PAGO

Ilustración 32 Acta de pago.

	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSEFINA MUÑOZ GONZÁLEZ RESOLUCIÓN 0004 DEL 4 DE FEBRERO Y 0008 DEL 4 DE MAYO DE 2005 DANE: 00641000073 NIT: 901018100-4 Correo Electrónico: munozgonzalezjosefina@gmail.com	
---	---	---

CONTRATO N° PCP 013-22.

ACTA DE PAGO ÚNICA

CONTRATISTA:	MARMA SOLUCIONES EN MANTENIMIENTO S.A.S		
NIT	901248018-6		
OBJETO:	ADQUIRIR 12 PUNTOS ECOLOGICOS PARA EL PROYECTO AMBIENTAL INSTITUCIONAL		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 3.837.750 Tres Millones Ochocientos Treinta y Siete Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/L		
FECHA DEL CONTRATO	26 de Octubre de 2022		
PLAZO:	Un (1) días		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NÚMERO: CDP N°32	FECHA: 30- Sep -2022	
ADICIONES	SI	NO	x
OTRO SI	SI	NO	x
NO FACTURA O CUENTA DE COBRO	FEMS-331	FECHA: 31 DE OCTUBRE DE 2022	

VALOR A PAGAR \$ 3.837.750.00 Tres Millones Ochocientos Treinta y Siete Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/L , según factura/ o cuenta de cobro ANEXA, la cual se pagará con cargo al Certificado de Registro Presupuestal RP No. 51 del 26 de Octubre de 2022 expedido por Tesorería FSE y con código afectar 2.2.4.60.1; 2.2.4.60.2

ITEM	RECIBO SATISFACCIÓN	NÚMERO DE FACTURA CUENTA DE COBRO	FECHA	REFERENCIA BANCARIA	UNICO PAGO	PAGO FINAL	SALDO
1	SI	FEMS-331	31 DE OCTUBRE DE 2022	31100060551	X	\$ 3.837.750	\$0

Páguese a partir de la fecha; 01 de Noviembre de 2022.

Sin embargo, si estos documentos no dan soporte de las actuaciones de supervisión realizadas, con el acompañamiento del Jurídico de la Secretaría de Educación se diseñará el formato de informe final de supervisión en donde se plasmarán en uno solo los seguimientos realizados a cada uno de los contratos, que si bien cuentan con formato de recibo a satisfacción, acta de pago y cuentan con una evidencia física y/o fotográfica que lo constate, se pueda dar cumplimiento a lo ordenado.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En relación con la respuesta emitida por la Institución Educativa Josefina Muñoz González, el punto de control no logra desvirtuar la observación, en razón que de acuerdo con los aportes documentales y gráficos ratifica que en dichas evidencias

junto al seguimiento y verificación del cumplimiento contractuales son casi inexistentes. No se relaciona ningún seguimiento y verificación en los componentes jurídicos, contractuales, financieros y presupuestales en la ejecución contractual y menos cuando la ejecución contractual ha finalizado.

Es de observar, y advertir, qué la verificación del cumplimiento contractual de estas relaciones contractuales en esos términos, dan cabida a la relación y tipificación estricta de un hallazgo con connotación fiscal y disciplinaria por parte de aquel ordenador del gasto y/o supervisor. Sin embargo, se indica que esta observación no tuvo la connotación en estos términos, puesto que el equipo auditor pudo constatar la verificación de cantidad y calidad de los productos y servicios adquiridos por la Institución Educativa a través de las diferentes pruebas de recorrido practicadas en las sedes de la entidad pública.

Se reitera, que es deber del ordenador del gasto o a quien este delegue una correcta y eficaz supervisión y seguimiento contractual a través de las circunstancias de tiempo, modo y lugar junto a la verificación de estos términos de la labor desarrollada por el contratista, con fines de verificar si el contratista a través de los bienes o servicios entregados cumplió en los términos legales contratados mediante los componentes presupuestales, financieros, contractuales y jurídicos pertinentes aplicable a la relación contractual. Se advierte, de forma categórica que no basta con afirmar ‘el contratista cumplió con las actividades presupuestadas’, ‘se certifica la entrega de bienes’.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 8 (Observación Administrativa 8). Deficiencias en los procesos y procedimientos de Control Interno en la Institución Educativa Josefina Muñoz González.

Si bien es cierto que la Institución Educativa no está obligada de tener un sistema de control interno, se identifica la necesidad de que se integren de una forma más eficiente los procesos internos y externos que fueron definidos según el reglamento de tesorería y el reglamento para la contratación de bienes y servicio, enfocados no solamente a la ejecución de las responsabilidades de cada uno de los actores, sino

que además, se enfoquen en los controles previos y disminuir los riesgos asociados del proceso y así, garantizar que se cumpla lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1105 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 que fue compilado por el decreto 1082 de 2015 en el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública junto al régimen excepcional de contratación previsto en el Decreto 1075 del 2015.

La falta de control y seguimiento continuo a las operaciones y procesos de contratación, incrementan el riesgo de posibles sanciones a los ordenadores del gasto y demás funcionarios que intervienen en el proceso. Así como también podrá incrementar el riesgo de que los proveedores y/o prestadores de servicios presenten demandas por incumplimiento a las cláusulas contractuales.

Por último, se percibe desde el Fondo de Servicio Educativo carencias en el control, apoyo y asesoría a la Institución Educativa Josefina Muñoz González, en concordancia con lo prescrito en el Artículo 2.3.1.6.3.18 del Decreto 1075 del 2015 en cual expresa: “Control, asesoría y apoyo. Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes.”

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

El Control interno de la institución Educativa, está a cargo del ente Territorial tal y como establece el Artículo 2.3.1.6.3.18 del Decreto 1075 del 2015 el cual expresa:

"Control, asesoría y apoyo. Respecto del Fondo de Servicios Educativos, corresponde a las entidades territoriales certificadas en educación ejercer el control interno, brindar asesoría y apoyo administrativo, contractual, financiero, presupuestal y contable de acuerdo con las normas vigentes. . ."

Es claro el auditor al señalar que está observación va dirigida el ente territorial certificado en educación es decir SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE RIONEGRO, recertificada por el ministerio de educación que garantiza cobertura certificado de procesos icontec. 0064-1. gestión del recurso humano CPI 0064-2. calidad en el servicio educativo CPI – CER213023 y una buena atención al ciudadano CPI – 0064 – que a través de la Subsecretaría Administrativa y financiera tiene como funciones legales:

(...)

1. Gestionar de manera eficiente y eficaz el talento humano, para la prestación del servicio educativo, acorde con la normativa vigente y las directrices del Ministerio de Educación Nacional
2. Definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la Secretaría.
3. Realizar el seguimiento y control de los fondos de servicios educativos, efectuando el respectivo reporte al Ministerio.
4. Administrar los recursos económicos y financieros del sector educativo.
5. Apoyar los procesos jurídicos y asuntos legales que se presenten en la prestación del servicio educativo.
6. Apoyar los procesos precontractuales y contractuales para el sector educativo.
7. Implementar estrategias de atención rápida y efectiva al usuario y ciudadanía en general

Por lo anterior, no es de recibo esta observación para la institución educativa pues no podría endilgarse una responsabilidad que por Ley esta en cabeza del ente nominador, así las cosas se dio traslado a la Secretaría de Educación para que se pronunciara sobre las observaciones del informe preliminar que son de su competencia

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

De acuerdo con la respuesta emitida por la Institución Educativa Josefina Muñoz González en el presente acápite, y en concordancia con lo expuesto durante el Informe Preliminar a través de la observación; las instituciones de educación básica y media departamentales o municipales son dependencias de la Gobernación o de las Alcaldías por medio de sus Secretarías de Educación, y no organismos ni entidades independientes de estas, por lo tanto, como se ha afirmado, las Instituciones Educativas no están obligadas a implementar un sistema de Control Interno.

Por consiguiente, le competará al Gobernador o Alcalde implementar el Control Interno en toda su administración de manera integral, incluidas sus Secretarías y dependencias como lo son los establecimientos o Instituciones Educativas.

Considerando que los Rectores de las instituciones educativas son responsables ante su superior inmediato de implementar y aplicar métodos, procesos y procedimientos adecuados y acordes de control y velar por la calidad, eficiencia y eficacia de estos, en la institución a su cargo y en articulación con la administración municipal se deban realizar procesos conjuntos con los docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas sobre los conceptos técnicos y las normas que regulan el control interno con fines de efectuar una eficaz implementación. Carencia que se ha establecido en la presente observación.

En consideración de lo expuesto anteriormente se deduce que el régimen de Control Interno es aplicable a todo organismo del estado que cumplan funciones administrativas y manejen recursos públicos en relación con la ley 87 de 1993, que si bien no les competará su creación o perfeccionamiento, no son ajenas al proceso de implementación en estos estándares de control junto a su eficiencia y eficacia que está a cargo de los rectores de la Institución Educativa.

Así mismo, como se indicó previamente se advierte que las mencionadas justificaciones no son objeto de recibo respecto al cumplimiento normativo que debe realizar el ordenador del gasto de la Institución Educativa, y es necesario indicar que de las irregularidades que se presenten en la sinergia de actividades y funciones entre la entidad prestadora del servicio educativa y de la Secretaría de Educación de la Administración Municipal de Rionegro deben subsanarse de acuerdo a los criterios que se establezca entre estas entidades de acuerdo a sus funciones y facultades normativas.

En consecuencia, la observación se ratifica y adquiere la calidad de Hallazgo de carácter administrativo con fines de suscribir el correspondiente Plan de Mejoramiento en donde se establezcan una serie de acciones y actividades que permita la resolución del tema en cuestión. **(A)**

Hallazgo 9 (Observación Administrativa 9). Sistema de recaudo de impuesto de Industria y Comercio (Retención de ICA)

En la relación contractual 001-2022 suscrita por el Punto de Control de Prestación de Servicios Contables profesionales como contadora, se observó que las retenciones de Industria y Comercio, se aplicaron sobre los pagos parciales y no sobre el total del contrato, inobservando lo establecido en el PARÁGRAFO 4, del artículo 89 del Acuerdo Municipal de Rionegro 023 del 19 de diciembre de 2018, Estatuto Tributario Municipal.

Lo anterior se deriva de la falta de control interno enfocado a la gestión tributaria en cumplimiento de las obligaciones en materia de impuestos, esta falta de controles

podrá traer como consecuencia, posibles sanciones y pago de intereses por no efectuar las retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio de Rionegro.

“ARTICULO 89. (...) PARÁGRAFO 4. En los pagos o abonos en cuenta realizados por la Administración Municipal de Rionegro o cualquiera de sus entidades descentralizadas, se efectuará retención en la fuente por todo concepto sobre el valor total del contrato o convenio al momento del primer pago, independiente de que este sea total o parcial”.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

Teniendo en cuenta que la función del rector de la Institución Educativa es la de ordenador del gasto y no de pagador, esta observación se deberá hacer directamente a la Secretaría de Educación quien a través del Tesorero realiza los pagos con sus debidas retenciones, esto debido a que el Ministerio de Educación Nacional, da plena autonomía para que sean las entidades territoriales certificadas las que definan el perfil profesional para ejercer la función de pagador, esto es, que determinen las condiciones de saber y experiencia requeridas para poder asignar las responsabilidades propias de esta función.

La norma no trata de cargos ni de niveles, sino de perfiles profesionales, por lo que es la entidad territorial, de acuerdo con la planta existente y aprobada, la que tiene que definir el perfil profesional para las funciones de pagador.

En la actualidad existe un profesional asignado por la Secretaría de Educación que realiza dicha función y que hace parte de la planta de personal de la Alcaldía Municipal.

Por lo anterior, no es de recibo esta observación para la institución educativa pues no podría endilgarse una responsabilidad que cumple el ente nominador, por ello se dio traslado del informe preliminar al ente territorial para que procediera a dar respuesta según su competencia

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

Si bien le asiste razón a la Institución Educativa respecto al procedimiento de pago, y la calidad que ostenta la entidad pública como Punto de control y NO AGENTE

RETENEDOR al estar ligada financieramente a lo establecido en el Fondo de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación adscrita a la Administración Municipal de Rionegro, en fundamento que son ellos los encargados de efectuar las respectivas retenciones, el ordenar del gasto de la Institución Educativa debe incluir dentro su proceso contractual, la verificación de las órdenes y comprobante de egreso, con el fin de minimizar el riesgo de que se efectúen retenciones y/o deducciones no procedentes según la norma o que en su defecto se omitan retenciones que puedan representar un detrimento patrimonial para el Municipio de Rionegro, y de esta forma proceder con un eficiente cierre de los contratos.

Así mismo, se ha establecido en previas respuestas y observaciones el deber normativo del Rector en realizar la supervisión contractual en sus componentes presupuestales, financieros y jurídicos, cuya finalidad se suscita a verificar los pagos efectuados por la Institución Educativa.

En consecuencia, la observación se ratifica y adquiere la calidad de Hallazgo de carácter administrativo con fines de suscribir el correspondiente Plan de Mejoramiento en donde se establezcan una serie de acciones y actividades que permita la resolución del tema en cuestión. **(A)**

Hallazgo 10 (Observación Administrativa 10). Procedimiento de Atención de PQRSD de la Institución Educativa Josefina Muñoz González.

El punto de Control no cuenta con unos lineamientos establecidos para la atención de PQRSD y se evidencia que no tiene una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad, tal y como lo estipula el Inciso 1 del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con la Ley 1755 de 2015.

"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."). Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular..."

Por tanto, el no estipular un procedimiento y atención de las PQRSD expone a la entidad a no otorgar respuestas o sobrepasando los términos y/o con respuesta parcial sin los presupuestos de fondo conllevando una eventual vulneración al derecho fundamental de petición de los ciudadanos.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A).

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

Hay que tener en cuenta que las instituciones educativas hacen parte integral de la Secretaría de Educación y que El Sistema implementado como ente territorial certificado en educación es el SAC:

http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?script_case_init=7791

Ilustración 33 Pantallazo ingreso al sistema de atención al ciudadano.



Se refiere al Sistema de Atención al Ciudadano cuya función es canalizar toda la atención de los usuarios de manera oportuna y veraz. Sirve para administrar los trámites, quejas, reclamos y solicitudes de manera automatizada, lo que permite dar seguimiento a las solicitudes con el objeto de cumplir con los tiempos de respuesta.

En el caso de las Secretarías de Educación. El Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) permite mejorar los procesos para atender a los ciudadanos en sus trámites de consultas, quejas, trámites y solicitudes de una forma rápida y efectiva, mediante un aplicativo CRM Web, sin salir de casa o lugar de trabajo.

El uso de este sistema en las Secretarías de Educación incrementa el flujo de requerimientos y su pronta respuesta en las Unidades de Atención al Ciudadano de todo el país.

Para peticiones directas a la entidad, en la actualidad se cuenta con correo institucional el cual es usado como buzón de recepción de PQRS las cuales apuntan a las situaciones planteadas anteriormente.

Correo: munozgonzalezjosefina@gmail.com

En la página WEB se encuentra dispuesta una pestaña para que los ciudadanos puedan realizar peticiones directas sin salir de casa.

<https://www.iejosefinamunozgonzalez.edu.co/contactenos.php>

Ilustración 34 Pantallazo página web pestaña de peticiones.



Igualmente, para miembros que hacen parte activa y directa de la comunidad educativa (estudiantes - docentes, directivos docentes) se cuenta con un módulo de comunicaciones de G-suite, (VIRTUAL), contratado con GMA DIGITAL, proveedor de licencia MASTER, donde cada uno de los actores mencionados cuenta con correo institucional personalizado con su usuario, donde puede enviar PQRS y comunicaciones de manera formal a cada miembro de la comunidad educativa que requiera y de acuerdo al procedimiento estipulado en el manual de convivencia y el SIE (Sistema Institucional de Evaluación)

De igual forma la institución educativa cuenta con buzón de sugerencias físico y formatos (que no son obligatorios) para el diligenciamiento por escrito de manera presencial si así lo prefiere el solicitante para dar trámite a PQRS.

En concordancia estas PQRS se pueden radicar directamente en la secretaría. No existe ninguna excusa, dilación o barrera para que los ciudadanos no puedan radicar sus PQRS y a partir de allí se remiten a la dependencia encargada de dar trámite y respuesta: Docente, Director de grupo, Coordinación, Rectoría, Consejo Académico, Consejo Directivo.

Por lo anteriormente expuesto, se puede demostrar que no existe una si no varias dependencias responsables de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad y que se encuentra regulado en el manual de convivencia y SIE.

MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL, 6.7 CONDUCTO REGULAR;

Para dar contestación de manera oportuna y eficaz a las peticiones, reclamos o sugerencias que puedan generarse en el desarrollo de la actividad educativa, la institución educativa Josefina Muñoz González, establece el conducto regular que a continuación expone, y al que debe dársele cumplimiento para generar un ambiente efectivo de comunicación entre los actores del proceso educativo.

Conducto Regular ante Inquietudes de Tipo Académico: se procederá conforme lo establece el SIE

Conducto Regular ante Inquietudes de Tipo Comportamental.

Primero: El padre, madre, acudiente como principal responsable del proceso formativo del estudiante, dialogará con el estudiante en casa.

Segundo: Diálogo con el docente El padre, madre, acudiente dialogará con el docente respectivo y/o titular del grupo del estudiante.

Tercero: Si no fue resuelta su inquietud, deberá entrevistarse con la Coordinación

Cuarto: Si aún su solicitud no ha sido resuelta de manera efectiva en ninguna de las instancias anteriores, deberá presentar comunicación formal escrita dirigida a Rectoría

Quinto: Si su solicitud no ha sido resuelta de manera efectiva en ninguna de las instancias anteriores, deberá presentar comunicación formal escrita dirigida al comité de Convivencia.

De igual forma en nuestro Sistema Institucional de Evaluación se contempla:

solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel para que sean atendidos sus reclamos:

Ilustración 35 Procedimiento de peticiones académicas establecidas en el manual de convivencia de la Institución.

INSTANCIAS	PROCEDIMIENTOS	MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RECLAMACION
Docente del área	Recepción de queja o reclamo por parte del estudiante o acudiente.	Revisión del caso por parte del docente, verificando la situación planteada y concertación de la solución, dejando constancia escrita desde el momento que se presenta la queja o reclamación.
Coordinación	Recepción escrita de la queja o reclamo	Escuchar versión de las partes involucradas. Verificación de la información por parte de la coordinación y ampliación de ésta si es necesario. Establecimiento de acuerdos y seguimiento al caso.
RECTORÍA.	Recepción escrita de la queja o reclamo.	Escuchar versión de las partes involucradas. Verificación de la información por parte de la coordinación y ampliación de ésta si es necesario. Establecimiento de acuerdos y seguimiento al caso.
CONSEJO ACADÉMICO	Recepción escrita de la queja o reclamo.	Escuchar versión de las partes involucradas. Verificación de la información por parte de la coordinación y/o docentes representantes de las áreas y ampliación de ésta si es necesario. Establecimiento de acuerdos y seguimiento al caso.
CONSEJO DIRECTIVO	Recepción escrita de la queja o reclamo.	Escuchar versión de las partes involucradas. Verificación de la información por parte de la coordinación y ampliación de ésta si es necesario. Establecimiento de acuerdos para dar solución y seguimiento al caso.

En todos los casos el estudiante debe estar acompañado por el padre de familia o acudiente y se deben agotar todas las instancias en el orden propuesto.

Si en el procedimiento anterior no ha sido resuelta la reclamación, se procede así:
Solicitud verbal o escrita, ante la instancia que corresponda, lo cual configura un Derecho de petición.”

En esta entidad pública, existe y se encuentra reguladas las acciones para la recepción, trámite y resolución de peticiones quejas, reclamos, sugerencias y *felicitaciones*.

Se encuentran las diferentes instancias y dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las diferentes quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.

Se encuentra estipulado el procedimiento y atención de las PQRSD al igual que los tiempos, derechos y recursos para que los ciudadanos pueden ejercer, garantizando el derecho fundamental de petición de los ciudadanos.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En concordancia con la respuesta otorgada por la Institución Educativa Josefina Muñoz González, se evidenció en la Auditoría que el punto de control posee una serie de medios y canales de recepción de PQRSF, no siendo esta la causa u objeto de la presente observación. Puesto, qué tal y como se expresó, el reproche por parte de este ente de control territorial se dirige a la inexistencia de lineamientos previamente establecidos para la atención de PQRSF y se evidencia que no tiene una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad, dirigidas a objetos o elementos presupuestales, financieros, contractuales y de gestión de la Institución Educativa.

En consecuencia, la observación se ratifica y adquiere la calidad de Hallazgo de carácter administrativo con fines de suscribir el correspondiente Plan de Mejoramiento en donde se establezcan una serie de acciones y actividades que permita la resolución del tema en cuestión. **(A)**

Hallazgo 11 (Observación Administrativa 11). Infraestructura de las plantas físicas de la Institución Educativa Josefina Muñoz González.

En la planta física de la Institución Educativa Josefina Muñoz González. se evidenciaron deterioros que pueden ocasionar riesgos en la prestación del servicio educativo los cuales se describen a continuación:

- **Deterioro por el uso normal:** Es el que se presenta en la infraestructura educativa por la actividad cotidiana de uso.
- **Deterioro por falta de mantenimiento recurrente, preventivo y predictivo:** Es el que se presenta en la infraestructura educativa por la falta de acciones para el sostenimiento adecuado en un nivel aceptable de la infraestructura educativa; la omisión de estos procedimientos regularmente origina mantenimientos correctivos de mayor costo y dimensión.
- **Deterioro por desgaste natural:** Causado por uso normal, generalmente se presenta en recubrimientos y elementos móviles, como puertas, ventanas, dotaciones por cambio de tecnologías, cumplimiento de ciclos de uso.

- **Deterioro por accidentes:** Causado por terceros donde en un evento fuera de control se generan daños a la infraestructura.
- **Deterioro por uso inadecuado de la infraestructura:** Dentro del uso normal de la infraestructura se presentan situaciones de mal uso por parte de los usuarios causadas por desconocimiento del funcionamiento, acciones malintencionadas o vandalismo.
- **Deterioro por factores ambientales:** El deterioro por factores ambientales es recurrente por lluvia, efectos nocivos de los rayos del sol, altas humedades y efectos abrasivos. Este deterioro depende específicamente de las zonas geográficas donde están ubicados los establecimientos educativos.

En el caso particular y través de la auditoria de cumplimiento, realizada a la Institución Educativa por medio de una visita técnica a la infraestructura de las sedes se evidenciaron una serie de deterioros que se presentan en la estructura de dicha edificación, donde se resaltan las siguientes:

- Humedades en muros externos e internos
- Unidades sanitarias que no están en funcionamiento
- Se observó en fachadas falta de mantenimiento en pared, con signos de perdida de material de su capa externa en este caso revoque y aplicación de pintura.
- Campo de juego deportivo.
- Goteras
- Deterioro y falta de manteniendo de cubiertas
- Cerramientos
- Juegos infantiles

Teniendo en cuenta lo anterior y analizando la normatividad vigente y utilizando como instrumento obligatorio el *Manual de uso, conservación y mantenimiento de infraestructura educativa*, es muy importante resaltar la importancia de la conservación y los mantenimientos que requieren las plantas físicas de las instituciones educativas.

Los mantenimientos son acciones periódicas y sistemáticas realizadas con el propósito de asegurar, garantizar o extender la vida útil de la infraestructura o planta

física, necesarias para conservar las condiciones originales de funcionamiento normal y adecuado, su seguridad, productividad, confort, imagen corporativa, salubridad e higiene a continuación se describen los tipos de mantenimiento y los responsables directos de estos según

Mantenimiento recurrente: Son todos los procesos o trabajos rutinarios de limpieza, aseo y orden que deben ser ejecutados periódicamente y a intervalos de tiempo regulares, con el propósito de que las instalaciones se encuentren continuamente operativas; se realiza en la totalidad de los espacios y en elementos como pisos, muros, baños, vidrios, carpintería metálica y dotaciones. Este mantenimiento se encuentra a cargo del personal de servicio del establecimiento educativo y debe ser supervisado por las autoridades de este, el responsable directo de este tipo de mantenimiento es la institución educativa.

Mantenimiento preventivo: Son los procesos de conservación de las condiciones físicas de la infraestructura; están a cargo de las instituciones educativas y el cual comprende aquellas acciones que se deben realizar en forma planificada, periódica, permanente y programada, para prevenir, retrasar o evitar su deterioro prematuro, producto del uso normal, para alargar así su vida útil.

Estos mantenimientos corresponden a un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de las condiciones físicas en cuanto a:

- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones de iluminación
- Instalaciones hidrosanitarias
- Instalaciones de gas
- Infraestructura de telecomunicaciones
- Cubiertas e impermeabilización
- Carpintería
- Pinturas
- Revestimientos
- Áreas exteriores
- Instalaciones y equipos de emergencia
- Instalaciones y equipos de seguridad
- Instalaciones de transporte
- Movimiento de tierras en edificación
- Cimentaciones

- Estructuras

Mantenimiento predictivo: Son las acciones de medición periódica y seguimiento constante que buscan prevenir la interrupción de servicios; se aplican con el propósito de detectar fallas o defectos, especialmente en equipos, instalaciones y maquinaria que requieran el reemplazo de partes y elementos, para evitar deterioro o fallas que afecten el funcionamiento de un equipo o de la infraestructura de una edificación e impedir que se ocasionen emergencias o situaciones de alto riesgo que causen impacto negativo a las instituciones educativas; se aplica específicamente al siguiente equipo, instalaciones y maquinaria y está a cargo del ente territorial y de cada una de las instituciones educativas.

- Tanques de almacenamiento
- Sistemas hidroneumáticos de presión
- Sistemas de elevación
- Equipos de emergencia
- Equipos de seguridad
- Equipos de telecomunicaciones
- Instalaciones de transporte (ascensores o montacargas)
- Instalaciones especiales

Mantenimiento correctivo: Corresponde a las acciones y labores que se deben realizar con el objeto de renovar, recuperar, reparar o restaurar daños o deterioros ocasionados por el uso normal, por falta de mantenimiento predictivo, recurrente y preventivo, por el desgaste natural, por accidentes, por usos inadecuados de la infraestructura u otros factores externos. Requiere inversiones cuantiosas y de mano de obra especializada; dentro de este tipo de mantenimiento podemos incluir las llamadas obras de mejoramiento, por ejemplo: reposición de cubierta, pisos, aparatos sanitarios, cambios de dotaciones por tecnología obsoleta, renovación de mobiliario, este tipo de mantenimiento está a cargo del ente territorial, en este caso particular por la alcaldía municipal de Rionegro por medio de la secretaria de educación y demás actores involucrados.

Es importante resaltar que tanto la Administración Municipal a través de la Secretaría de Educación y los Rectores de las Instituciones Educativas deben garantizar el mantenimiento de las plantas físicas articulando sus labores en pro de la conservación de estos espacios y no recaer en una inobservancia a lo establecido en el Manual de uso, conservación y mantenimiento de infraestructura educativa del Ministerio de

Educación Nacional en su numeral 7 *Mantenimiento*, numeral 8 *El Plan de Mantenimiento* y numeral 9 *Instrucciones de uso, operaciones de mantenimiento*.

Conforme lo anterior y en lo que tiene que ver con las normas que regulan lo referente a esta materia, listamos algunas de las disposiciones legales aplicables:

Ley 115 de 1994 , Artículo 84, señala que dentro de los mecanismos para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa, se encuentra la evaluación que cada Consejo Directivo de las instituciones educativas debe adelantar al finalizar cada año, entre otros temas sobre la infraestructura física de estas.

Artículo 138, dispone que el establecimiento educativo debe reunir una serie de requisitos entre los que se encuentra en su literal b) “Disponer de una estructura administrativa, una planta física y medios educativos adecuados”.

Ley 715 de 2001, Capítulo III. De las instituciones educativas, los rectores y los recursos. Artículo 9º. Dispone que las instituciones educativas deben disponer de la infraestructura educativa, soportes pedagógicos, planta física y medios educativos adecuados.

Capítulo IV. Distribución de recursos del sector educativo, Artículo 15. Destinación, define que: “Los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones se destinarán a financiar la prestación del servicio educativo atendiendo los estándares técnicos y administrativos”, previendo específicamente en su numeral 15.2, lo referente a la “Construcción de la infraestructura, mantenimiento, pago de servicios públicos y funcionamiento de las instituciones educativas”.

Ley 1450 de 2011, artículo 143, establece que “el Ministerio de Educación Nacional podrá destinar los recursos a que hace referencia el numeral 4 del artículo 11 de la Ley 21 de 1982 a proyectos de construcción, mejoramiento en infraestructura y dotación de establecimientos educativos oficiales urbanos y rurales”. Siendo competencia del Ministerio de Educación Nacional señalar las prioridades de inversión y, con cargo a estos recursos, realizar el estudio y seguimiento de los proyectos.

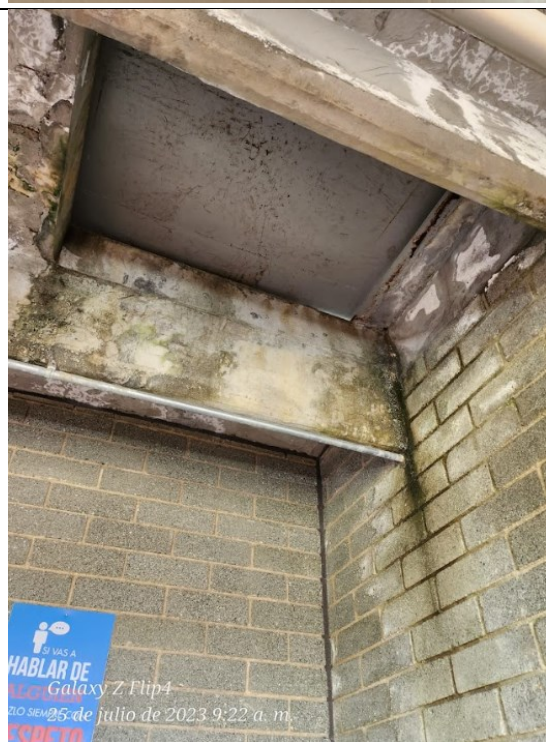
Ley 1508 de 2012, régimen jurídico de las Asociaciones Público-Privadas (APP), estipula la posibilidad de que entidades estatales puedan celebrar contratos a través de los cuales encarguen a un inversionista privado el diseño y construcción de proyectos de infraestructura, así como de sus servicios asociados; o la rehabilitación, reparación, mejoramiento o equipamiento de infraestructura existente. Actividades que deberán involucrar la operación y el mantenimiento de dicha infraestructura”.

Lo anterior se sustenta en la falta de la articulación de los actores involucrados en la conservación y mantenimiento de las infraestructuras de las instituciones del Municipio de Rionegro. Este siendo uno de los factores que impactan negativamente el desarrollo normal de las actividades educativas, además de no brindar espacios adecuados y de confort a la población estudiantil para el goce y disfrute de las áreas que conforman las instituciones educativas.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa (A).

Tabla 15 Evidencia fotográfica deterioro Infraestructura de las plantas físicas.











Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

La Subsecretaría de Infraestructura física es la encargada de realizar los mantenimientos mayores, según el manual de mantenimiento referido, por su lado la institución educativa realiza las contrataciones para mantenimientos preventivos, realiza las acciones pertinentes frente a los mantenimientos predictivos e informa a la entidad territorial por las acciones que son requeridas para mantenimientos correctivos y que generan daños en la infraestructura de manera continua y permanente además de que son de altos costos. Se ha realizado varias peticiones a la entidad territorial para advertir de tales estados en la infraestructura pese a las acciones realizadas para tratar de mitigar el deterioro.

El auditor señala una posible falta de articulación con los actores involucrados, sin embargo estas acciones correctivas y de responsabilidad en la infraestructura al ser edificaciones nuevas y que aún gozan de garantía en la ejecución de la obra son adelantadas por la entidad territorial como se pudo constatar en comunicación remitida a la Institución el día 09 de Septiembre de 2022 donde se informa:

“... se pretende tener un conocimiento claro de la EDESO con respecto a las garantías del Convenio interadministrativo 205de 2016 con objeto “CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE LOS SALONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BALDOMERO SANIN CANO Y LIBORIO MEJIA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO” ...

...las obras ejecutadas en el contrato antes mencionado han venido presentando una serie de afectaciones por humedades que **han sido reportadas en repetidas ocasiones** a la EDESO por medios verbales y oficiales como lo es correo electrónico desde el año 2021, e incluso se puso en conocimiento a la constructora Sumas y Restas quien tuvo el 38% de participación en el consorcio BALZAC, contratistas que en su momento realizaron la ejecución del proceso constructivo, si tener acciones sobre los hechos o efectuarse las garantías....

...Las dos instituciones educativas involucradas en el contrato se han visto muy afectadas con la situación, **sin que la Secretaria de Educación pueda**

tener una solución para los hechos, pues será la EDESO y su respectivo contratista quienes aporten las soluciones técnicas para los hechos presentados en las infraestructuras educativas bajo las garantías que amparan a este tipo de proyectos.”

Cabe resaltar que las dos instituciones educativas a las que se refiere el oficio son las dos sedes actuales de la Institución Educativa JOSEFINA MUÑOZ GONZALEZ, Sede Baldomero Sanin Cano y Sede Principal sector 4 esquinas (Anteriormente sede Liborio Mejia)

Por lo tanto debe ser claro para el auditor que las afectaciones evidenciadas y fotografiadas han sido resultantes de las afectaciones de la infraestructura y que ha sido reportadas en varias comunicaciones sin resolución pese a los mantenimientos preventivos realizados que mitigan pero no solucionan la problemática.

Decreto 4791 de 2008:

Artículo 11. Utilización de los recursos. Los recursos sólo pueden en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional:

Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.

Sin embargo, cabe resaltar algunas de las actividades de mantenimiento que se ejecutaron:

Mantenimiento preventivo: Acciones que las pueden realizar el personal administrativo asignado a la institución y que comprende actividades básicas que no requiere de conocimiento, tales como pintura de muros internos que no requieren reparación por humedades, reemplazo de chapas (que no requieran soldadura), instalacion de mallas, cantoneras que no se encuentren en alturas

Contratación para la adquisición de materiales de ferretería que permitieran las actividades de mantenimiento preventivo en articulación con el personal administrativo asignado a la Institución Educativa.

Ilustración 36 Elementos materiales de ferretería adquiridos.

1	CERRADURA CIL POMO ALC INOX VERA NUOVO	50
2	CANDADO EGRET TIPO ALEMAN 50MM	1
3	CANDADO TIPO ALEMAN R:840 YALE 2001	1
4	CANDADO TIPO ALEMAN R:850 YALE 2002	1
5	ESPAULA M/PLASTICO 5pg FORTE	2
6	ESPÁTULA CABO PLASTICO 5	1
7	REMACHE CIEGO POP	60
8	BISAGRA OMEGA 3 INDUMA COBR C/TTRIO (8)	1
9	LIJA AGUA - ABRACOL- N 180 (50)	4
10	CINTA ENMASCARAR 2	1
11	BROCHA MONA 4 JS TOOLS	2
12	BROCHA JS DE 3	1
13	GARRAFA DE THINER	3
14	BROCA BARRACUDA HSS 1/8	5
15	UNIDAD CLAVO COMUN	20
16	UNIDAD CLAVO ACERO	20
17	UNIDAD TORNILLO	80
18	REMACHE -POP- 5-6 5/32x1/2	100
19	CEMENTO GRIS KILO	4

Ilustración 37 Elementos materiales de ferretería adquiridos.

20	CEMENTO BLANCO KILO	2
21	ACELERANTE	1
22	HOJA DE SIERRA BIMETAL 12 NICHOLSON	2
23	KILO ALAMBRE RECOCIDO	1
24	MALLA DIAMANTE PLASTICA ROLLO	1
25	AMARRA NEGRA 30CM	2
26	CHAZO ESTRIADO 1/4	60
27	CANTONERA DE REFUERZO	50
28	BROCA PARA MURO HZ PLUS ZINCADA 3/16	2
29	BROCA BARRACUDA 1/4	2
30	BROCA BARRACUDA HSS 5/32 INCOLMA	3
31	BROCA BARRACUDA MURO 5/32-3. 1/2	1
32	UNIDAD TORNILLO ENSAMBLE 3/4	90
33	ESPAULA MADERA UYUS 2.0	1
34	BOLSA ESTOPA GRANDE	1
35	BULTO CAL	1
36	NYLON GUADAÑA REDONDO X 65 MTS	1
37	BROCHA GOYA AZUL 2 1/2	1
38	CANTONERA DE REFUERZO 2 1/2	14
39	CANTONERA DE REFUERZO 2	84
40	CHAZO ESTRIADO 1/4	100
41	ACRILICAMTTO AZUL ESPECBRILL 1G	1
42	G. ACRILICA P/MIMO VERDE 13795	1
43	PINTUTRAFICO MULTIPRO B.SOLV BCO 1G	1
44	PINTUTRAFICO ACRIL B.SOLV/MD NEGRO 1G	1
45	PINTUTRAFICO MULTIPRO B.SOLV AMARI 1G	1
46	BT. XILOL	1
47	XILOL GAL	1
48	BROCHA GOYA AZUL 2	6
49	GALON ESMALTE PINVI	2

Ilustración 38 Elementos materiales de ferretería adquiridos.

2	BUJE SANITARIO 4X3 SN	2.00	
3	TUBO SANITARIO 4 X METRO	1.00	
4	HOJA DE SIERRA BIMETAL 12 NICHOLSON	1.00	
5	LIMPIADOR PVC PALC X 1/32 GALON (120CC)	1.00	
6	SOLDADURA PVC PALC X 1/16 GALON (240CC)	1.00	
7	BOLSA ESTOPA PEQUEÑA (200gr)	1.00	
8	UNION SANITARIA 3 SN	1.00	
9	SEMICODO SANITARIO CXIC 3 SN	1.00	
10	TUBO SANITARIO 3 X METRO	0.20	
11	SOLDADURA PVC PALC X 1/64 GALON (80CC)	1.00	
12	CEMENTO GRIS KILO	1.00	
13	LATA ARENA DE REBOQUE	0.50	
14	PASADOR 3 PORTA CANDADO	2.00	
15	UNIDAD TORNILLO ENSAMBLE 1.1/2	10.00	
16	CHAZO ESTRIBADO 1/4	10.00	

17	CANDADO EGRET 40MM	2.00	
18	7CL40 CANDADO LATON 40 MM (12)	1.00	
19	BROCA BARRACUDA HSS 13/64	1.00	
20	PINTUTRAFICO ACRIL B.SOLVMOD NEGRO 1G	2.00	
21	PINTUTRAFICO MULTIPRO B.SOLV AMARI 1G	1.00	
22	PINTUTRAFICO MULTIPRO B.SOLV BCO 1G	1.00	
23	REJILLA PLASTICA 3X2 GRIFOPLAST	10.00	
24	CAJA 2X4 PLASTICA	1.00	
25	TOMA DOBLE LEVINTON BLANCO + TAPA	1.00	
26	HOJA DE SIERRA BIMETAL 12 NICHOLSON	2.00	
27	BOLSA ESTOPA PEQUEÑA (200gr)	1.00	
28	LLAVE DE EXPANSION DE 12	1.00	
29	ALICATE TIPO CRESSEN	1.00	
30	DESTORNILLADOR RANGER 4 1/4-	1.00	
31	DESTORNILLADOR RANGER 1/4 X8+	1.00	
32	CEMENTO GRIS KILO	5.00	
33	ESTUCOR PLASTICO CORONA KILO	2.00	
34	LJA AGUA - ABRACOL - 1200	1.00	
35	LJA AGUA - ABRACOL - 360	1.00	
36	REMACHE CIEGO 4- 4(1/8-3/8) NAT	1.00	
37	- REMACHADORA TRABAJO MEDI 3 BOOLLAS 1/8-5/32-3/16 STANLEY 69-646	1.00	
38	PINTURAS SUP PLUS BL TIPO 1 GL	2.00	

Evidencia de algunas acciones de mantenimiento contratadas.

Tabla 16 Evidencia de algunas acciones de mantenimiento contratadas.

Evidencia de mantenimientos realizados

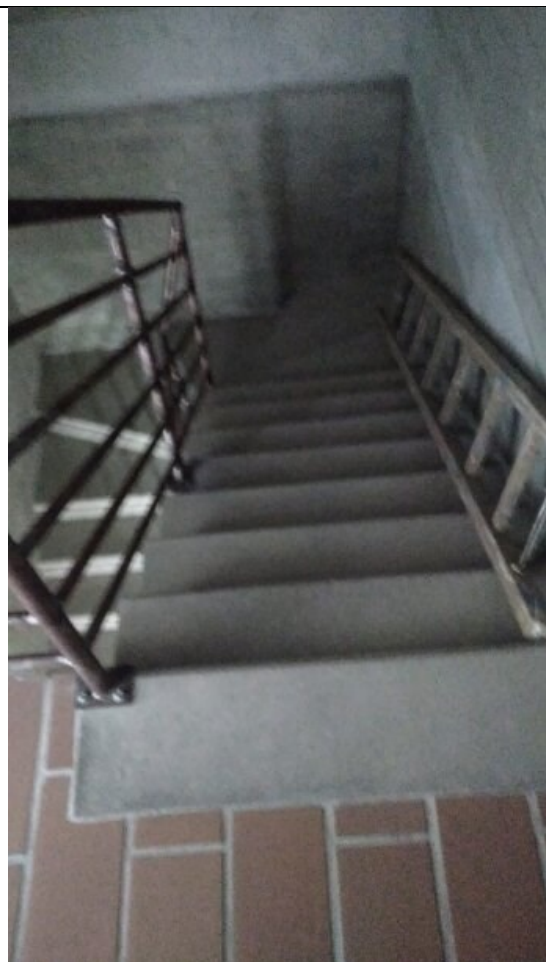


Evidencia de mantenimientos realizados



Evidencia de mantenimientos realizados



Evidencia de mantenimientos realizados

Ahondando en las imágenes del informe y sobre el tema referenciado, *las canchas deportivas fotografiadas fueron recibidas en la Institución Educativa en mayo de 2023, por lo que se observa su deterioro ya que tan solo este año se recibieron y deben ser adecuadas.*

Estas porterías se consiguieron gracias a la gestión durante el mes de mayo de la Antigua sede Julio Sanin. No hacían parte ni se encontraban en las instalaciones educativas para la vigencia del año 2022.

Por lo anterior, no es de recibo esta observación para la institución educativa pues no podría endilgarse una responsabilidad que es deber de cumplimiento del ente territorial ya que como se ha evidenciado el deterioro en la infraestructura es por motivos de GARANTÍAS en la construcción o en caso tal de mantenimiento correctivo,

ya que es cada vez mayor la humedad que esta estructura padece, que acarrea grandes costos y que ha resultado en el levantamiento de revestimientos de cerámica tanto en baños como en zonas comunes, inadecuados niveles para drenajes de agua, humedad en las paredes, deterioro en las pinturas, daños en los pisos, humedad en las lozas que drenan hacia los pisos inferiores y que Secretaría de Educación manifiesta **no tener una solución para los hechos**, pues será la EDESO y su respectivo contratista quienes aporten las soluciones técnicas para los hechos presentados en las infraestructuras educativas bajo las garantías que amparan a este tipo de proyectos.”

Por lo tanto debe adjudicarse a Secretaria de Educación Municipal para que emita respuesta en lo de su competencia frente a las actuaciones con el consorcio constructor y sobre las demás solicitudes de mantenimiento requeridas previamente.

Ilustración 39 Oficio remitido a la EDESO.

Rionegro,

Doctora
MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Gerente de la EDESO
mcorrea@edeso.gov.co
Empresa de Desarrollo Sostenible EDESO
Nit:900974762

Asunto: Garantías C.I 205 de 2016

Cordial saludo,

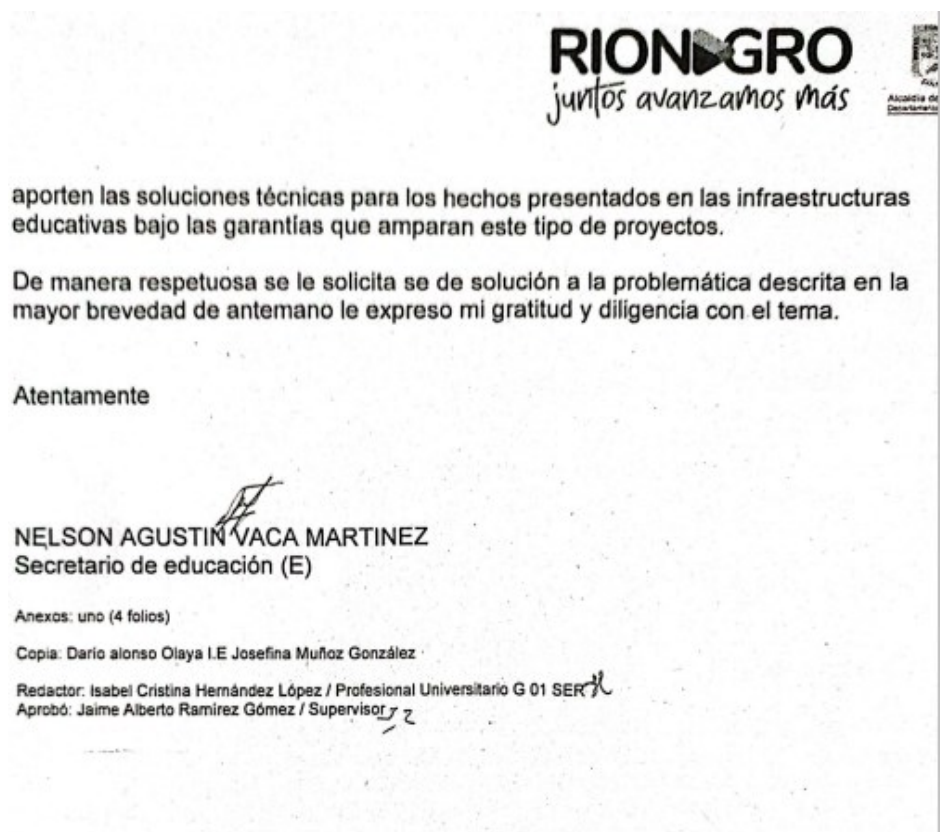
Con la presente comunicación se pretende tener un pronunciamiento claro de la EDESO con respecto a las garantías del Convenio Interadministrativo 205 de 2016 con objeto "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACION PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL DISEÑO Y LA CONSTRUCCIÓN DE SALONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BALDOMERO SANIN CANO Y LIBORIO MEJIA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO", Dicho contrato recibido a satisfacción por la Secretaria de Educación el 10 de febrero de 2018 acta firmada por quien en ese momento se desempeñaba como supervisor el Subsecretario de Planeación educativa y el gerente de la EDESO.

Las obras ejecutadas en el contrato antes mencionado han venido presentando una serie de afectaciones por humedades que han sido reportadas en repetidas ocasiones a la EDESO por medios verbales y oficiales como lo es correo electrónico desde el año 2021, e incluso se puso en conocimiento a la constructora Sumas y Restas quien tuvo el 38% de participación en el consorcio BALZAC, contratistas que en su momento realizaron la ejecución del proceso constructivo, sin tener acciones sobre los hechos o efectuarse las garantías. Se anexan comunicaciones enviadas por correo electrónico a personal de la EDESO.

Las dos instituciones educativas involucradas en el contrato se han visto muy afectadas con la situación, sin que la secretaria de educación pueda tener una solución para los hechos, pues será la EDESO y su respectivo contratista quienes

MUNICIPIO DE RIONEGRO
2022EN029716 (P13G001.205954)
08/09/2022 10:55:17 AMVARGAS

Ilustración 40 Oficio remitido a la EDESO.



Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En fundamento de la respuesta remitida por la Institución Educativa Josefini Muñoz González, no se logra desvirtuar la observación planteada por el equipo auditor en fundamento de qué tal como se señaló en el acápite de esta, se posee una serie de obligaciones de mantenimientos preventivos y predictivos adscritas al Rector de la Institución Educativa, que fueron reseñadas en el Informe Preliminar, en donde se observa deterioro y falta de limpieza y pintura de las fachadas y muros expuestos al ambiente, falta de pinturas en pasamanos oxidados producto del ambiente, reposición de luces dañadas, daños en otras estructuras como parques recreativos por mal uso, mantenimiento de las señales de prevención, gabinetes de la red contra incendio, entre otras. Y consecuentemente, que reposan en los diferentes anexos de la Auditoría. Aunado al hecho, que la Institución Educativa posee una serie de recursos en balance que no han sido objeto de ejecución en las vigencias fiscales sin justificación alguna.

Respecto a los mantenimientos correctivos, es clara la obligación como se señaló en el Informe Preliminar que dicho deber recae sobre la Administración Municipal. Se reitera, nuevamente, que las mencionadas justificaciones no son objeto de recibo respecto al cumplimiento normativo que debe realizar el ordenador del gasto de la Institución Educativa, y es necesario indicar que de las irregularidades que se presenten en la sinergia de actividades y funciones entre la entidad prestadora del servicio educativa y de la Secretaría de Educación de la Administración Municipal de Rionegro deben subsanarse de acuerdo a los criterios que se establezca entre estas entidades de acuerdo a sus funciones y facultades normativas. No adquiriendo o teniendo facultad este ente de control territorial posibilidad de inmiscuirse en las decisiones presupuestales, financieras, jurídicas y de control interno.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 12 (Observación Administrativa 12). Error en la cotización presentada por el contratista seleccionado.

En la relación contractual PCP027-2022 cuyo objeto es “*Servicio técnico, suministro y mantenimiento de equipos de redes, cómputo y CCTV en ambas sedes educativas*” en los estudios previos se relaciona una serie de ítems y productos por adquirir de acuerdo a las necesidades previstas por parte de la Institución Educativa. Estos productos a adquirir, se relacionan en la siguiente tabla.

Tabla 17 Cotización presentada por el contratista seleccionado.

1	Disco Duro 4TB Intellipower 3.5 SATA WD	4
2	Mantenimiento de Placa Base Board y cambio de baterías 12 V BIOS equipos portátil	15
3	Configuración y mantenimiento correctivo en sistema de Videovigilancia CCTV	2
4	Instalacion y configuracion de Acces Point con reglas de navegación	3
5	Configuracion de Router Mikrotick desconfigurado por descarga electrica	3

6	Formateo de 2 computadores y mantenimiento hardware	6
7	Mantenimiento correctivos puntos de redes	6
8	Mantenimiento cableado Rack Sede Baldomero. ml	500
9	Configuración de red interna, desconfigurada por motivos eléctricos	3
10	Configuración de acces point de Secretaría y distribución interna de Una en ambas sedes	1
11	Cambio y configuración de impresoras en Secretaría	1
12	Realización y actualización de inventarios de equipos en ambas sedes. Evaluación del estado de los equipos	2
13	Mantenimiento de redes , rack de distribución y soluciones en la gestión de datos	1
14	Mantenimiento de salas, retiro de equipos con daño en pantallas, cambio de equipos	4
15	Mantenimiento de redes , rack de distribución y soluciones en la gestión de datos	1
16	Mantenimiento de salas, retiro de equipos con daño en pantallas, cambio de equipos	4

Fuente: Estudios previos de la relación contractual PCP027-2022

En tanto, el Punto de Control pretendía cubrir la necesidad de 'Disco Duro 4TB Intellipower 3.5 SATA WD' mediante la cantidad de 4 unidades, solicitándose una serie de cotizaciones a terceros o proveedores. Es así, como la Institución Educativa en la evaluación de los oferentes mediante la invitación a participar ratifica la cantidad y calidad prevista, sin embargo, la cotización realizada por el contratista seleccionada se limitó exclusivamente frente al Ítem 1, a una sola unidad de Disco Duro 4TB Intellipower 3.5 SATA WD como consta en los documentos procesales.

Ilustración 41 Cotización suscrita y presentada por el contratista.

	descripción	precio unidad	cantida d	Total
UND	Disco Duro 4TB Intellipower 3.5 SATA WD	937.000	1	3.748.000

Fuente: Cotización suscrita y presentada por el Contratista, expediente contractual.

Así mismo, en la relación contractual PCP029-2022 cuyo objeto es '*Mantenimiento correctivo de equipos de fotocopiado*', las necesidades por cubrir a través de las especificaciones técnicas se definieron de la siguiente forma en concordancia con los estudios previos.

Tabla 18 Estudios previos de la relación contractual PCP029-2022.

1	SERVICIO TÉCNICO IM550	12	44101700 ; 81111800
2	SERVICIO TECNICO MULTIFUNCIONAL MP 501		
3	SERVICIO TECNICO MULTIFUNCIONAL IM430		
4	SERVICIO TECNICO DUPLICADORA		
5	UNIDAD FOTOCONDUCTORA PCU IM 430		

Fuente: Estudios previos de la relación contractual PCP029-2022

Por su parte, el contratista relacionaría su cotización u oferta mediante la siguiente discriminación.

Ilustración 42 Cotización suscrita y presentada por el contratista.

PROPUESTA ECONOMICA SERVICIOS Y MANTENIMIENTOS

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SERVICIO TECNICO IM550	3	\$ 150.000	\$ 450.000
SERVICIO TECNICO MP501	3	\$ 120.000	\$ 360.000
SERVICIO TECNICO IM430	3	\$ 105.025	\$ 315.075
SERVICIO TECNICO DUPLICADOR	3	\$ 200.000	\$ 600.000
UNIDAD FOTOCONDUCTORA ORIGINAL	1	\$ 550.000	\$ 550.000
SUB TOTAL			\$ 2.275.075
IVA			\$ 432.264
TOTAL			\$ 2.707.339

Fuente: Cotización suscrita y presentada por el Contratista, expediente contractual.

Por lo tanto, si bien se evidencia un error formal y/o de digitación por parte del contratista en las relaciones contractuales mencionadas, no se generó una error material o de fondo que permita concluir una afectación al proceso contractual en su etapa precontractual y perfeccionamiento del contrato, y ejecutándose de debida de acuerdo a los estudios previos y ratificación del contrato junto a la cuenta de cobro presentada por el contratista, es menester advertir la falencia de la verificación de estos requisitos en la oferta presentada por los terceros o proveedores, puesto que es indispensable que la Institución Educativa en la elaboración y estructuración de los estudios previos y selección y justificación conlleve al análisis completo de la relación contractual junto de la ofertas presentadas por el oferente que será objeto de suscripción, conllevando estipular en él todas las variables que serán objeto de control durante la ejecución y los eventuales riesgos que de él se deriva, ya que la materialización de estos riesgos enunciados se traducirían en incumplimientos contractuales por parte del contratista y consecuentemente, una exposición al riesgo del daño antijurídico por parte de la Institución Educativa. Además, es indispensable que ante las presentes situaciones formales en concordancia con el control realizado por parte de la Institución Educativa en el perfeccionamiento de sus relaciones contractuales realicé actos de aclaración y modificación de estos actos administrativos en el marco de la etapa precontractual con observancia de la ley 1437 de 2011.

Las mencionadas conductas inobservan los presupuestos normativos y principios de la contratación estatal dispuestos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1105 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 compilados a través del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1075 de 2015 junto al Manual de Contratación de la Institución Educativa Josefina Muñoz González.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa **(A)**.

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

Tal y como lo afirma el auditor, se evidencia un error formal y no material o de fondo en las relaciones contractuales mencionadas, no se generó una error material o de fondo que permita concluir una afectación al proceso contractual en su etapa precontractual y perfeccionamiento del contrato, y ejecutándose de debida de acuerdo a los estudios previos y ratificación del contrato junto a la cuenta de cobro

presentada por el contratista, por lo tanto, se solicita se desestime tal incidencia al no configurarse ningún riesgo de incumplimiento para la entidad.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En concordancia con la respuesta emitida por la Institución Educativa Josefina Muñoz González se acepta la observación planteada por el equipo auditor, en cuanto al error en la cotización presentada por el contratista seleccionado. Es importante afirmar, que de haber un error material o de fondo genera la materialización de estos riesgos enunciados que se traducirían en incumplimientos contractuales por parte del contratista y consecuentemente, una exposición al riesgo del daño antijurídico por parte de la Institución Educativa y eventual detrimento patrimonial.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 13 (Observación Administrativa 13). Suscripción del acta de inicio en los términos normativos previsto.

En la relación contractual PCP008-2022 cuyo objeto es *“Alquiler de mantenimiento para sonido en amplias áreas (cabinas de sonido, micrófonos, consola, monitor, cables , y todos los demás implementos que aseguren un sonido adecuado en los auditorios institucionales, en las sedes y días que el supervisor informe) “* mediante la prestación del servicio a través de 20 eventos. El contrato adquirió la calidad de perfeccionado y suscrito el día 16 de agosto del año 2022 a través de la cláusula 6 establece;

“Cláusula 6 - Plazo: El plazo de la ejecución del presente contrato es de 3 días calendario a los requerimientos o de común acuerdo entre las partes términos que correrán a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. Los bienes o servicios objeto del presente contrato de servicios se entregarán a Institución Educativa Josefina Muñoz González en las sedes que el contratante designe. “

Por su parte, el acta de inicio de la ejecución contractual se suscribe el día 18 de agosto del año 2022 mientras que el acta de terminación se suscribió el día 19 de

agosto del año 2022. Por último, la cuenta de cobro presentada por el contratista se realizó con fecha de 19 de agosto del año 2022. Debido a esto, se evidencia que el acta de inicio de la relación contractual debió ser suscrita el día 17 de agosto del año 2022, con fines de que los eventos descritos se materializaran en concordancia con la obligación contractual que preveía el cumplimiento y cronograma de actividades en el término de 3 días en concordancia con la cláusula 6 – plazo.

En ocasión a esto, se denota la indebida gestión contractual en la etapa posterior al perfeccionamiento del contrato a cargo del Rector de la Institución Educativa, omitiendo suscribir debidamente el acta de inicio que permita identificar la fase de ejecución en los términos previstos para la correcta aplicación del procedimiento contractual.

Por lo tanto, no suscribir el acta de inicio en el término previsto e iniciar la ejecución contractual sin el debido cumplimiento de los requisitos normativos e internos del Manual de Contratación de la Institución Educativa expone a la entidad a la indebida ejecución junto a eventuales detrimentos patrimoniales por el reconocimiento de erogaciones económicas al contratista sin el debido cumplimiento de los requisitos legales. Las mencionadas conductas inobservan los presupuestos normativos y principios de la contratación estatal dispuestos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1105 de 2007, el Decreto 1510 de 2013 compilados a través del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1075 de 2015 junto al Manual de Contratación de la Institución Educativa Josefina Muñoz González.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa **(A)**.

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

El objeto del contrato es la prestación del servicio de Sonido para 20 eventos.

De acuerdo a Ley 80 de 1993 (Ley de Contratación Estatal) en su artículo 14: Establece las formas de terminación de los contratos estatales, entre ellas, (i) el cumplimiento del objeto; (ii) el vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato, y (iii) el acaecimiento de la condición resolutoria expresa, pactada por las partes.

Decreto 1082 de 2015 (Reglamento Único de Contratación):

Artículo 2.2.5.1.4: Regula la terminación del contrato por cumplimiento del objeto, vencimiento del plazo extintivo o acaecimiento de la condición resolutoria expresa.

Cumplimiento del objeto del contrato.

Vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato.

Acaecimiento de la condición resolutoria expresa, pactada por las partes.

Imposibilidad de ejecución del contrato por causas no imputables al contratista.

Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite definitivamente la ejecución del contrato.

Nulidad absoluta del contrato.

En ocasión a esto y como se demuestra en el acta de recibo a conformidad, la terminación del contrato se da por el cumplimiento del objeto del contrato y no por el vencimiento del plazo extintivo de duración como se pretende ver.

Así mismo, el inicio de un contrato corresponde al término de un proceso previo que debe cumplirse para que pueda darse comienzo a un compromiso contractual por lo cual no debe estimarse una fecha de inicio. De acuerdo al Manual de Contratación de la Institución Educativa Josefina Muñoz González, se dará inicio posterior al cumplimiento de los requisitos presupuestales, requisitos que sólo fueron cumplidos hasta el día 18 de agosto, fecha en que se autoriza el inicio y ejecución del objeto contractual.

REGISTRO PRESUPUESTAL. Una vez remitido el contrato a Técnico o Profesional contable de tesorería, esta dependencia deberá remitir al ordenador del gasto el Certificado de Registro Presupuestal el mismo día, lo que habilitará el inicio para la ejecución del contrato.

Por lo tanto, no existe tal inobservancia sobre el debido cumplimiento de los requisitos normativos e internos del Manual de Contratación de la Institución Educativa. Se evitó exponer a la entidad a una indebida ejecución, por lo cual este no debe considerarse como un hallazgo administrativo para la Institución Educativa.

Rionegro, 18 de Agosto de 2023

Doctora:

Claudia Alejandra Uribe Tobón

Contralora Auxiliar Vigilancia y Control

E.S.D

Asunto: Ampliación de respuesta al informe preliminar de la auditoría de cumplimiento realizada a la Institución Educativa Josefina Muñoz González del Municipio de Rionegro Antioquia Vigencia 2022.

Cordial y respetuoso saludo,

En calidad de rector saliente de la Institución Educativa Josefina Muñoz González, realizo ampliación sobre el hallazgo **No 13 Suscripción del acta de inicio en los términos normativos previstos** que trata sobre el contrato PCP008-22 para servicio de alquiler del sonido realizado en la vigencia 2022, en los siguientes términos:

1. La ejecución del contrato se realizó durante los días 18 y 19 de agosto para recibir la prestación de alquiler de sonido para la realización de actividades institucionales con los estudiantes de ambas sedes educativas.

De común acuerdo con el contratista, por la naturaleza del equipo, por cumplimiento del objeto contractual, los requerimientos contratados, las necesidades institucionales a satisfacer, se dió inicio a la ejecución del contrato el día 18 de agosto ya que el contratista realizó el montaje de sonido ese mismo día y prestó el servicio de alquiler sin generar contratiempos con la realización de las actividades programadas.

2. Se define EVENTO, como la actividad o suceso programado con un grupo de personas de carácter social o académico; para el caso, la actividad o suceso realizado con cada grupo de estudiantes dentro del contexto académico institucional.

Se realizaron una serie de actividades o eventos con diferentes grupos de estudiantes por rotaciones. Es necesario señalar que la Institución Educativa cuenta con aproximadamente 3000 estudiantes, en tres jornadas en dos sedes.

El servicio contratado corresponde al alquiler de equipos de sonido durante 20 eventos. Se dio el alcance del contrato por número de eventos para que la Institución

no estuviera obligada al cumplimiento de tiempos ya que las dinámicas institucionales pueden variar durante las jornadas, el desarrollo de estos eventos puede verse modificado y no darse el alcance esperado.

Evidencia soporte se anexan en las fotografías adjuntas a este documento.

Agradezco de antemano la atención prestada,

Cordialmente,


DARÍO ALONSO OLAYA
RECTOR SALIENTE

Anexos Fotográficos

Ilustración 43 Evidencia fotográfica respuesta observación.



Ilustración 44 Evidencia fotográfica respuesta observación.



Ilustración 45 Evidencia fotográfica respuesta observación.



Ilustración 46 Evidencia fotográfica respuesta observación.



Ilustración 47 Evidencia fotográfica respuesta observación.



Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En importante aclarar y denotar que el día viernes 18 de agosto del año 2023 el ‘Rector Saliente’ de la Institución Educativa Josefina Muñoz realizó una ampliación de la respuesta emitida en razón de la contradicción de la presente observación del Informe Preliminar. Ahora, en relación con la respuesta emitida por la Institución Educativa no se logra desvirtuar la observación por parte del Punto de Control en razón a la siguiente argumentación.

A pesar de que la relación contractual se haya ejecutado en el término de dos días de acuerdo con los elementos materiales probatorios trasladados, dejándonos afuera del escenario del ‘hecho cumplido’, o el pago de erogaciones sin el cumplimiento de los requisitos legales, la observación adquirirá la calidad de hallazgo con connotación administrativa, puesto que se recalca nuevamente la importancia que implica lo observado en los diferentes hallazgos planteados en el Informe Final, en donde se reitera la inexistencia de documentación e información de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizará la ejecución contractual en el establecimiento de estas circunstancias en los Estudios Previos. Al existir una carencia y cronograma de actividades de los eventos a realizar en sus términos y horarios, se percibe la incapacidad de ejecutar un contrato cuyo objeto se refiere a la prestación de 20 eventos en un término de dos días.

Sin embargo, de acuerdo con la información relacionada por el punto de control en la ampliación de información, se denota que la aclaración respecto del ‘evento’, junto a su indebida identificación, no sólo establecida en la etapa precontractual, sino que se trasladó a las diferentes etapas, pues una vez perfeccionado el contrato e iniciada la etapa de ejecución se carece de informe de actividades por parte del contratista y consecuentemente un informe de supervisión que detalle en qué términos y formas se realizó el cumplimiento endilgado de la relación contractual, denotándose nuevamente el incumplimiento a todos los preceptos normativos previamente relacionados. A pesar de lo mencionado, en la ampliación de la información se aporta una serie de registros fotográficos denotándose que la relación contractual se materializó en un conjunto de actividades impidiendo que la mencionada observación conduzca a la tipificación de otra índole.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa

Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 14 (Observación Administrativa 14). Existencia de extintor de acuerdo con la prevención del riesgo por metraje.

En pruebas de recorrido el equipo auditor evidencio que el punto de control no cuenta con los extintores en las características exigidas por la Resolución 2400 de 1979 en su artículo 221 establece: «ARTÍCULO 221. El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción. Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar». Lo cual podría ocasionar alto riesgo y peligro a la hora de combatir eventualidades de incendio y explosiones, comprometiendo la vida de las personas y lo bienes materiales.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa **(A)**.

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

ACCIONES CORRECTIVAS: Se solicitará al ente territorial a través de la Subsecretaría de Infraestructura Física, información sobre el metraje exacto de las instalaciones que permita relacionar al cuerpo de bomberos para dar inicio al proceso precontractual y/o de planeación de compra sobre el número de extintores que debe ajustarse en caso tal.

Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad.

El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar corresponde a la entidad territorial asegurar la capacitación del personal administrativo que manipula estos.

Esta observación se solicitará para lo pertinente desde Secretaria de Educación en lo que corresponde

1. Gestionar de manera eficiente y eficaz el talento humano, para la prestación del servicio educativo, acorde con la normativa vigente y las directrices del Ministerio de Educación Nacional

2. Definir, orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la Secretaría.

Esta Institución dentro de lo que le corresponde estará presta a cumplir y recibir las orientaciones y capacitaciones que se den para el correcto cumplimiento.

Pronunciamiento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En concordancia con la respuesta emitida por la Institución Educativa Josefina Muñoz González se acepta la observación planteada por el equipo auditor, en cuanto la inexistencia de las unidades pertinentes de extintores en base a la extensión de sus diferentes sedes de la Institución Educativa, lo cual podría ocasionar alto riesgo y peligro a la hora de combatir eventualidades de incendio y explosiones, comprometiendo la vida de las personas y los bienes materiales junto a la exposición del riesgo del daño antijurídico por parte de la entidad.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**

Hallazgo 15 (Observación Administrativa 16). Implementación de los Puntos Ecológicos.

La Institución Educativa, en sus diferentes sedes, cuenta parcialmente con puntos ecológicos en buen estado, implementando en nuevo código de colores para la separación de residuos en fuente, sin embargo, se identifica que la institución educativa, no tiene implementando en su totalidad la actualización del nuevo código de colores en los puntos ecológicos disponibles para la separación en fuente inobservando lo establecido en la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, generando riesgos sanitarios e impactos negativos ambientales por el inadecuados aprovechamiento y eliminación de estos, además existen puntos ecológicos que no han sido puestos para su uso, se encuentran almacenados nuevos.

En pruebas de recorrido realizadas por el equipo auditor se identifica falta de gestión, seguimiento y control de residuos implementada por la Institución Educativa Josefina Muñoz González, dado que no se ha migrado en su totalidad a la actualización de puntos ecológicos con el nuevo código de colores para la separación de los residuos en fuente.

En consecuencia, el equipo auditor determina que la observación posee incidencia administrativa **(A)**.

Respuesta de la IE Josefina Muñoz González:

ACCIÓN CORRECTIVA: Se dará inicio a una jornada programada por La institución educativa con el fin de realizar la actualización de los puntos ecológicos según los colores para la separación de los residuos.

Pronunciamento de la Contraloría Municipal de Rionegro:

En concordancia con la respuesta emitida por la Institución Educativa Josefina Muñoz González se acepta la observación planteada por el equipo auditor, no tiene implementando en su totalidad la actualización del nuevo código de colores en los puntos ecológicos disponibles para la separación de residuos generando riesgos sanitarios e impactos negativos ambientales por el inadecuados aprovechamiento y eliminación de estos, además existen puntos ecológicos que no han sido puestos para su uso, se encuentran almacenados nuevos.

En consecuencia, la observación adquiere la calidad de hallazgo con fines de ser objeto de suscripción de Plan de Mejoramiento por parte de la Institución Educativa Josefina Muñoz González en donde se establezca una serie de acciones preventivas y correctivas que permitan la resolución de las causas que dan origen a la configuración del hallazgo **(A)**.