

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ.

OBJETIVO: Realizar verificación y evaluación a la gestión administrativa, contractual y financiera de la plaza de mercado del municipio de Amagá.

ALCANCE: Evaluar a través de visita en sitio y verificación de soportes el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la contratación, el manejo de los recursos y la gestión administrativa de la dirección de la plaza de mercado.

1. METODOLOGIA

Para la elaboración del presente informe, se llevó a cabo la verificación de los contratos suscritos para la vigencia 2018, documentos, planes, programas y demás soportes con los que cuenta dicha dependencia en su quehacer administrativo igualmente se realizó visita a las instalaciones de la plaza con el fin de verificar el estado actual de la dirección.

2. MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

“**ARTICULO 1.** Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.”

“**ARTICULO 2.** Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”

“**ARTÍCULO 63.** Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.”

“**ARTÍCULO 82.** Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular.”

CÓDIGO CIVIL LEY 84 DE 1873

TÍTULO III. DE LOS BIENES DE LA UNIÓN. ARTÍCULO 674. BIENES PÚBLICOS Y DE USO PÚBLICO. Se llaman bienes de la unión aquéllos cuyo dominio pertenece a la República. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de un territorio, como el de calles, plazas, puentes y caminos, se llaman bienes de la Unión de uso público o bienes públicos del territorio. Los bienes de la Unión cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman bienes de la Unión o bienes fiscales.

LA LEY 9 DE 1989 “Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO 7º. Establece que los municipios podrán crear entidades responsables de administrar, desarrollar, mantener y apoyar financieramente el espacio público, así como también podrán contratar con entidades privadas la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los bienes de uso público.

La jurisprudencia reitera que las plazas de mercado entendidas como una especie de las enunciadas en los artículos 674 y 1005 del Código Civil, son bienes de uso público cuando son de propiedad del Estado, en especial de los municipios. Así mismo, que de conformidad con el decreto 929 de 1943, para que un inmueble pueda ser considerado como plaza de mercado debe reunir los siguientes supuestos: "- que sea del dominio o propiedad del municipio; - que exista afectación del mismo al uso público, sea de manera formal o, de hecho, y - que el uso efectivo y real del bien inmueble sea la distribución o venta de productos de primera necesidad. Los dos primeros son aspectos formales o jurídicos y el tercero de índole material o sustancial”.

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN

Desde la oficina asesora de Control interno se procedió a realizar una reunión inicial con el funcionario responsable de la dirección de la plaza de mercado , con su participación se hizo la verificación de los temas a auditar y se le informó que para la visita a las instalaciones de la plaza debería tener preparadas los soportes de los requerimientos comunicados a través de oficio fechado el 22 de abril de la presente anualidad, igualmente se informó la duración del proceso de auditoria el cual estará supeditado a la entrega de la información y los imprevistos que puedan surgir.

5.1 RESULTADOS DE LA AUDITORIA

5.1.1 CONTROL DE GESTIÓN

Como resultado de la auditoría adelantada, en el componente Control de Gestión se encontraron los siguientes hechos que en principio constituyen observaciones de la auditoría:

5.1.2 CONTRATACIÓN VIGENCIA 2017

En la ejecución de la presente Auditoría y de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de la Plaza de Mercado, dando cumplimiento de lo establecido en la ley 87 de 1993 y demás normas que rigen la auditoría en Colombia, se determinó que la Entidad celebró la siguiente contratación:

En total celebró contratos por valor de \$84.818.600 ochenta y cuatro millones ochocientos diez y ocho mil seiscientos pesos m/l distribuidos así:

CONTRATACIÓN REALIZADA POR LA DIRECCIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO VIGENCIA 2018		
TIPOLOGIA	CANTIDAD	Valor
Prestación de servicios	16	\$ 76.322.000
Suministro de electrodomesticos para el fortalecimiento del comercio de la plaza de abastos	1	\$ 8.496.600
TOTAL	17	\$ 84.818.600

Fuente: Información suministrada por la dirección de la plaza de mercado

Elaboro: oficina asesora de Control Interno

6. OBSERVACIONES DE LA AUDITORIA

La oficina asesora de Control Interno después de la evaluación y el seguimiento define los criterios para clasificar las observaciones y las recomendaciones con el fin de que se proyecte un plan de mejora.

Del universo de 17 contratos suscritos por la Secretaria de Gobierno para la Plaza de Mercado, 17 corresponden a la modalidad de contratación de prestación de Servicios y un (1) Contrato corresponde a la modalidad de suministros por tal razón y teniendo en cuenta lo pequeño de la muestra, se realizó una verificación de la totalidad de los contratos y como resultado se tienen las siguientes observaciones:

Número de contrato	Nombre el contratista	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
900.01.01.029	ALBA YULY ALVAREZ URREGO	Prestación de servicios en labores asistenciales a la dirección de la plaza de mercado	\$ 8.250.000	17 de Enero de 2018	01 de julio de 2018

El contrato 029 del 17 de enero del año 2018, se ajusta a los requisitos consagrados en la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 para la contratación estatal, sin embargo, para la fecha no se evidencio acta de liquidación, en relación a la supervisión del contrato este documento no cumple con los lineamientos establecidos en el manual de supervisión y no da cuenta de las actividades realizadas por el contratista se procede a realizar una copia mensual de las actividades plasmadas en el contrato pero no se hace un detalle y análisis de las actividades por parte del supervisor , hace falta mayor descripción y especificación de las actividades realizadas cada mes.

Número de contrato	Nombre el contratista	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
900.01.010049	JAQUELIN BETANCUR ANGEL	Prestación de servicios de aseo y servicios generales en la plaza de mercado	\$ 8.250.000	18 de enero de 2018	30 junio de 2018, otro si por un mes
900.01.01.245	JAQUELIN BETANCUR ANGEL	Prestación de servicios de aseo y servicios generales en la plaza de mercado.	\$ 4.500.000	02 de agosto de 2018	31 de octubre de 2018
900.01.01.312	JAQUELIN BETANCUR ANGEL	Prestación de servicios de aseo y servicios generales en la plaza de mercado.	\$ 2.998.000	3 de noviembre de 2018	31 de diciembre de 2018

Número de contrato	Nombre el contratista	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
900.01.01.005	MILTON HERNANDO ORTIZ SALINAS	Prestación de Servicios de Apoyo logístico en la dirección de la plaza de abastos	\$ 8.500.000	12 de enero de 2018	30 Junio de 2018

Número de contrato	Nombre el contratista	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
900.01.01.004	ALEXANDER DE JESÚS AGUDELO SERNA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa en la plaza de abastos.	\$ 8.500.000	12 enero de 2018, otro si al contrato 004 de 2018 por 1 mes	30 de Junio de 2018
900.01.01.005	ALEXANDER DE JESÚS AGUDELO SERNA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa en la plaza de abastos.	\$ 1.500.000	otro si al contrato 004 de 2018 por 1 mes	30 de Julio de 2018
900.01.01.244	ALEXANDER DE JESÚS AGUDELO SERNA	Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa en la plaza de abastos.	\$ 4.500.000	02 de agosto de 2018	31 de Octubre de 2018

Número de contrato	Nombre el contratista	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
900.01.01.050	YAMILE MARCELA ANGEL GIL	Prestación de servicios de aseo y servicios generales en la plaza de mercado	\$ 8.250.000	18 de Enero de 2018	30 junio de 2018
900.01.01.051	YAMILE MARCELA ANGEL GIL	Prestación de servicios de aseo y servicios generales en la plaza de mercado	\$ 1.500.000	01 de Julio de 2018	30 Julio de 2018
900.01.01.246	YAMILE MARCELA ANGEL GIL	Prestación de servicios de aseo y servicios generales en la plaza de mercado	\$ 4.500.000	02 de agosto de 2018	31 de Octubre de 2018

Número de contrato	Nombre el contratista	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
900.01.01.203	LUIS ALBERTO BETANCUR HERNANDEZ	Prestación de servicios de apoyo logístico en la dirección de la plaza de abastos	\$ 1.500.000	11 de Julio de 2018	10 de agosto de 2018

900.01.01.204	LUIS ALBERTO BETANCUR HERNANDEZ	Prestación de servicios de apoyo logístico en la dirección de la plaza de abastos	\$ 4.500.000	13 de agosto 2018	12 de noviembre de 2018
900.01.01.317	LUIS ALBERTO BETANCUR HERNANDEZ	Prestación de servicios de apoyo logístico en la dirección de la plaza de abastos	\$ 2.400.000	13 de noviembre 2018	

Analizando los periodos y la necesidad de la contratación puede observarse una posible falta de planeación en el proceso contractual debido a que se realizaron tres contratos para el mismo objeto contractual lo que ocasiona un desgaste administrativo.

No se evidenciaron actas de liquidación de ninguno de los contratos, aunque el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 estipula la no obligatoriedad de liquidar los contratos de prestación de servicios, desde la administración municipal oficina jurídica se

considera pertinente y necesario realizar la respectiva liquidación de todos los contratos suscritos para la vigencia 2018.

Número de contrato	Nombre el contratista	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
900.01.01.096	DIEGO ALEJANDRO ARBOLEDA ESCOBAR	Contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestion para realizar labores de mantenimiento tipo de operativo en la plaza de mercado	\$ 2.000.000	26 enero de 2018	25 de febrero de 2018

Frente al contrato de prestación de servicios 900.01.01.096 se pudo observar que existe falta de claridad en las actividades contractuales realizadas no son específicas, no se tiene la cantidad de las cámaras o equipos sobre los cuales se realizó la intervención y el mantenimiento, en el informe de supervisión no se determina las actividades realizadas no se especifica tipo de reparaciones se realizaron con el fin de tener un histórico que dé cuenta de las intervenciones a dichos equipos , una hoja de vida de los equipos , los elementos cambiados.

En general el proceso de contratación requiere de mayor rigurosidad frente a lo formal. además, se pudo observar que en el archivo de la dirección de la plaza solo reposan las copias de los contratos

y no sus originales, se observó incumplimiento de las normas básicas de archivística en cuanto a su custodia y organización.

7. PUBLICACIÓN EN EL SECOP DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la publicación de los contratos en el **Secop** es una obligación legal, aunque no es responsabilidad de la dirección, es importante que el municipio y sus encargados tengan en cuenta la extemporaneidad en que se viene publicando la contratación, para el caso de la plaza de mercado De 20 contratos solo 1 se publicó cumpliendo la norma, lo que contraviene lo estipulado en el decreto 1510 de 2013 artículo 19, ley 1712 de 2014, El artículo 3 de la ley 1150 de 2007, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015.

Las Entidades Estatales están obligadas a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Desde esta auditoria se realizó la siguiente verificación que arrojó los siguientes resultados



Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía	Fecha (dd-mm-aaaa)	FECHA DE PUBLICACIÓN	OBSERVACION
1	PRESTACION DE SERVICIOS No. 317 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO EN LA PLAZA DE MERCADO CARLOS ADOLFO TABORDA TRUJILLO	Antioquia : Amagá	\$ 2.400.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							13/11/2018	16/11/2018 8:16	cumple
2	PRESTACION DE SERVICIOS No. 313 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA EN LA PLAZA DE MERCADO CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 2.998.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							2/11/2018	14/11/2018 17:02	8días
3	PRESTACION DE SERVICIOS No. 312 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LA PLAZA DE MERCADO CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 2.998.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							2/11/2018	14/11/2018 16:37	8 días
4	PRESTACION DE SERVICIOS No. 246 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LA PLAZA DE MERCADO CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 4.500.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							2/08/2018	8/08/2018 17:29	2 días
5	PRESTACION DE SERVICIOS No. 245 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LA PLAZA DE MERCADO CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 4.500.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							2/08/2018	8/08/2018 17:13	2 días
6	PRESTACION DE SERVICIOS No. 244 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA EN LA PLAZA DE ABASTOS CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 4.500.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							2/08/2018	8/08/2018 16:35	2 días
7	PRESTACION DE SERVICIOS No. 096 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LABORES DE MANTENIMIENTO	Antioquia : Amagá	\$ 2.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							25/01/2018	9/02/2018 8:21	11 días
9	PRESTACION DE SERVICIOS No. 189 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA DIRECCION DE DEPORTES Y RECREACION COMO COORDINADOR DE LA LUDOTECA Y LA RECREACION EN EL	Antioquia : Amagá	\$ 7.050.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							11/07/2018	17/07/2018 14:17	3 días
10	PRESTACION DE SERVICIOS PROFES. 116 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, DIAGNOSTICO ACTUAL RED HIDROSANITARIA DE LA PLAZA DE MERCADO CARLOS	Antioquia : Amagá	\$ 9.900.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							26/01/2018	20/02/2018 17:19	21 días
11	PRESTACION DE SERVICIOS No. 096 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR LABORES DE MANTENIMIENTO	Antioquia : Amagá	\$ 2.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							25/01/2018	9/02/2018 8:21	11 días
12	PRESTACION DE SERVICIOS No. 050 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LA PLAZA DE MERCADO CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 9.750.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							17/01/2018	5/02/2018 14:32	15 días
13	PRESTACION DE SERVICIOS No. 029 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS EN LABORES ASISTENCIALES A LA DIRECCION DE LA PLAZA DE MERCADO	Antioquia : Amagá	\$ 8.250.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							16/01/2018	2/02/2018 14:38	13 días
14	PRESTACION DE SERVICIOS No. 004 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA EN LA PLAZA DE ABASTOS CARLOS ADOLFO TABORDA TRUJILLO DEL MUNICIPIO DE	Antioquia : Amagá	\$ 10.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							12/01/2018	30/01/2018 16:52	14 días
15	PRESTACION DE SERVICIOS No. 203 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO EN LA DIRECCION DE LA PLAZA DE ABASTOS CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 1.500.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							11/07/2018	17/07/2018 14:17	2 días
16	PRESTACION DE SERVICIOS No. 049 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LA PLAZA DE MERCADO CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 9.750.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							17/01/2018		
17	PRESTACION DE SERVICIOS No. 050 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LA PLAZA DE MERCADO CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 9.750.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							17/01/2018	5/02/2018 14:32	15 días
18	PRESTACION DE SERVICIOS No. 029 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS EN LABORES ASISTENCIALES A LA DIRECCION DE LA PLAZA DE MERCADO	Antioquia : Amagá	\$ 8.250.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							16/01/2018	2/02/2018 14:38	12 días
19	PRESTACION DE SERVICIOS No. 004 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION OPERATIVA EN LA PLAZA DE ABASTOS CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 10.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							12/01/2018	30/01/2018 16:52	45 días
20	PRESTACION DE SERVICIOS No. 005 DE 2018	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE AMAGÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO EN LA DIRECCION DE LA PLAZA DE ABASTOS CARLOS ADOLFO	Antioquia : Amagá	\$ 8.500.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato	
							12/01/2018	30/01/2018 17:01	45 días

Fuente: página Secop

7.1.1.3 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES PLAZA DE MERCADO

Desde el año 2009 aproximadamente se viene realizando contratos de uso precario para la plaza de mercado, sin embargo, para el período 2018 se ha venido cambiando dicha modalidad y se han realizado algunos contratos de arrendamiento de acuerdo a la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia. No obstante falta un gran porcentaje por actualizar.

Respecto la base de datos de los locales comerciales con los que cuenta la plaza de mercado pudo establecerse que esta no se encuentra debidamente actualizada en relación al catastro de usuarios de la secretaria de hacienda municipal o viceversa, por lo que es necesario realizar el ajuste de esta información y poder contar con información real para la facturación.

En general se observa falta de organización y control frente a los contratos de arrendamiento de la plaza de mercado, no se cuenta con expedientes debidamente constituidos que permitan conocer el histórico de la contratación de la plaza de mercado y la trazabilidad de estos.

Falta Verificación y Actualización de los Contratos de Arrendamientos de la Plaza de Mercado observación realizada además por la Contraloría General de Antioquia

Anexo: relación de contratos verificados y encontrados en la plaza de mercado

8. PLANES Y PROGRAMAS

El principio de planeación es un principio fundamental en el que hacer Estatal, el cual esta precedido de un análisis juicioso de las necesidades y los requerimientos con los cuales se satisfacen diversas insuficiencias y se planean las actividades a desarrollar.

Teniendo en cuenta el concepto esbozado se realizó la verificación de los planes y programas que deben desarrollarse desde esta dependencia en pro de cumplir con la misión de la organización:

Plan de Acción: este plan debe ser presentado por la plaza de mercado de forma anual, teniendo en cuenta el objetivo de la auditoria se analiza el presentado para la vigencia 2018, encontrando que este no cumple con la estructura y los lineamientos que estipula el artículo 74 de la ley 1474 de 2011.

El cual debe contener:

- Un objetivo claro conciso y medible
- Acciones detalladas y/o estrategias para lograr dicho objetivo
- Tareas y plazos para su ejecución

- Responsables

Por lo tanto, lo revisado no cumple con los mínimos aspectos que un plan de acción debe contemplar

Plan De Adquisiciones: *“El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación¹”*

Realizada la verificación se encontró de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra eficiente, sin embargo, este requiere de mejoras que permitan identificar de manera clara las necesidades de bienes, obras y servicios, y demás requerimientos para el funcionamiento adecuado de esta dependencia.

Plan de mantenimiento

No se evidenció plan de mantenimiento de las instalaciones y todos sus componentes, además de otros planes que sirven de herramienta para lograr una mejor inversión y optimización de los recursos

Además, se requieren planes como plan de manejo ambiental entre otros que coadyuven a el buen funcionamiento de la plaza de mercado y al cumplimiento de los fines del Estado.

9. REGLAMENTO INTERNO DE LA PLAZA DE MERCADO

Analizado y revisado el reglamento interno de la plaza de mercado **“CARLOS ADOLFO TABORDA TRUJILLO”** se recomienda la actualización de dicho reglamento considerando que las condiciones actuales de dicha entidad han cambiado respecto a el tiempo en que este fue construido esto en relación a los siguientes aspectos:

- a. La forma como debe organizarse sus instalaciones locativas y la contratación por parte de la administración con los comerciantes en la plaza de mercado.
- b. Debe establecerse un sistema de sugerencias quejas y reclamos atención al ciudadano. Conforme a la actualidad normativa.
- c. Deben establecerse y adecuarse las reglas mínimas que deben cumplir los comerciantes para propender la sana convivencia dentro de la plaza de mercado municipal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d. Deben actualizarse las obligaciones de los comerciantes de la plaza de mercado y aquellas actividades que les son prohibidas; las sanciones y los procedimientos a los que pueden ser acreedores en caso de incumplimiento. Conforme a la normatividad vigente

¹ Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones

- e. Debe actualizarse la forma y causales de terminación de los contratos, restitución de los locales, y los procedimientos para la resolución de conflictos, entre los diferentes actores que concurren en la prestación del servicio público de la plaza de mercado.
- f. Debe quedar con mayor prioridad la determinación de lo referente a la seguridad, a la protección ambiental y a la aplicación de normas higiénico – sanitarias.

9. GESTIÓN DOCUMENTAL

La gestión documental es un proceso fundamental para la organización que y debe ser uno de los objetivos fundamentales que nos permita conocer cuáles son los procesos de la entidad a través de la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TDR) , de acuerdo a lo anterior se pudo observar que el manejo documental de la dirección de la plaza de mercado es deficiente y no se da aplicación a las Tablas de Retención Documental ,no existe debida clasificación documental , no hay expedientes organizados de los contratos y demás series y subseries documentales conforme a las TDR vigentes para la entidad.

DEPARTAMENTO	CODIGO		Serie y Subserie documentales	Retención	
	Serie	Subserie		Archivo Gestion	Archivo Central
100.05	07		COMUNICACIONES OFICIALES		
100.05	07	48	Circulares	4 años	0 años
100.05	15		INFORMES		
100.05	15	71	A Entidades de Control	4 años	10 años
100.05	15	72	De Gestión	4 años	10 años
100.05	16		INSTRUMENTOS DE CONTROL		
100.05	16	80	Reserva presupuestal	4 años	0 años
100.05	16	81	Tablas de Retención Documental	4 años	10 años
100.05	16	82	FUID (Formato Unico de Inventario Documental)	1 año	0 años
100.05	22		PROCESOS		
100.05	22	106	Proceso de socialización y sensibilización	4 años	10 años
			actas		
			Control de asistencia		
			Contratos		

10. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD

Revisada la documentación de la dirección de la plaza de mercado se pudo evidenciar que no existen procesos y procedimientos elaborados para esta dependencia, situación que demarca una gran debilidad en el tema administrativo.

11. PROCESOS FINANCIERO INGRESOS Y EGRESOS

La plaza de mercado es una de las dependencias de la Administración Municipal que aunque no es descentralizado funciona con características similares, en el sentido de tener una infraestructura y unos usuarios, por lo que es necesario identificar sus ingresos, sus egresos e inversiones de forma independiente o separada, considerando lo anterior la asesora de Control Interno realizó una

verificación del gasto de servicios públicos , ingresos de arrendamientos , gastos en materiales y suministros y proceso de recuperación de cartera morosa entre otros con el fin de realizar un balance entre ingresos y egresos así :

11.1 INGRESOS PLAZA DE MERCADO VIGENCIA 2018

La plaza de mercado cuenta con una fuente de ingresos la cual está directamente relacionada con el concepto de cobro de administración y arrendamiento de locales comerciales que en su totalidad son 93, para el año 2018 estuvieron representados en **Ciento Noventa y Siete millones Cuatrocientos Quince Mil Setecientos Setenta y Dos Pesos (\$197.415.772)** según reporte de la secretaria de hacienda del municipio de Amagá.

RESUMEN DE INGRESOS PLAZA DE MERCADO	
CARLOS ADOLFO TRUJILLO TABORDA	
CONCEPTO	AÑO 2018
Administración	11.444.502
Arrendamientos	185.971.270
TOTAL	197.415.772
fuente : secretaria de hacienda	
municipio de Amagá	

12.2 INGRESO DE MONEDEROS DE LOS BAÑOS PÚBLICOS

Revisada la información referente al manejo de los recursos recaudados en los monederos por uso de los baños públicos, se pudo observar lo siguiente:

- ✓ Que el manejo realizado de estos recursos se encuentra soportado en recibos de pago y facturas, para el mantenimiento y las labores cotidianas en la plaza de mercado como puede evidenciarse en el siguiente cuadro anexo a este informe.
- ✓ La ejecución de estos recursos no se encuentra soportados en ningún acto administrativo, sin embargo, la administración municipal realizó la acción correctiva y dispuso el manejo a través de la secretaria de hacienda hasta que se realice la entrega en comodato de este servicio a un grupo organizado o se genere el acto administrativo que permita su manejo de forma más adecuada.

12.2 EGRESOS PLAZA DE MERCADO

12.2.1 Servicios Públicos

Al realizar un análisis del gasto en servicios públicos de las zonas comunes de la plaza de mercado se pudo identificar lo siguiente:

- No se encontró una relación detallada del consumo de servicios públicos clasificado por mes, kilowatts ni análisis de consumos que den cuenta del seguimiento y verificación que se debe hacer en áreas de apoyar el control en la austeridad en el gasto público, además de ayudar a identificar posibles fallas que pueden ocasionar incrementos en el consumo.
- No hubo reporte de los servicios públicos de telefonía móvil, fija y de acueducto y alcantarillado lo que puede representar un gasto que impacta de forma importante los ingresos de la plaza por lo que no se puede ver reflejado un estado real de los gastos fijos de este ente.
- Solo fue aportada por la dirección de la plaza de mercado facturas de los meses de octubre, noviembre 2018 y enero del 2019, lo que no permitió un análisis adecuado del comportamiento de este gasto de funcionamiento y hacer comparativos de vigencias anteriores e identificar sus variaciones.
- Desde la dirección de la plaza se hizo claridad que para finales del año 2018 se inició la financiación de la red interna de gas lo que hace que se visualice un mayor valor, por lo tanto, este mayor valor no corresponde al consumo si no a inversión en el sistema de gas necesario para el funcionamiento de los locales de comidas de la plaza. En conclusión, el valor promedio de consumo de energía de la plaza corresponde a **Tres Millones Seiscientos mil pesos M/L (\$3.600.000)** y no a **Cinco Millones Doscientos M/L (5.200.000)** en promedio como aparece reflejado en las facturas de acuerdo al siguiente cuadro:

CONTRATO	CONCEPTO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO
	Zonas comunes 3 y 4 financiación interna de Gas		\$ 1.325.178	\$ 1.329.501
8525158	zonas comunes 3 y 4 Energía	\$ 1.431.462	\$ 1.828.388	\$ 1.097.534
8524993	zonas comunes 1 y 2 Energía	\$ 766.352	\$ 858.774	\$ 1.682.242
8525839	oficina plaza	\$ 121.023	\$ 119.220	
8525634	parque principal	\$ 1.081.394	\$ 1.017.931	\$ 1.209.136
8525327	locales desocupados	\$ 10.261	\$ 71.757	\$ 41.639
	local desocupado		\$ 13.033	
8525328	local desocupado	\$ 21.269	\$ 20.974	\$ 44.682
8525497		\$ 137.056		
8525159		\$ 31.359		
8525667		\$ 10.544		
TOTAL		\$ 3.610.720	\$ 5.255.255	\$ 5.404.734

Del cuadro anterior se puede deducir que el gasto anual promedio en energía corresponde a un valor aproximado de (\$43.200.0000) Cuarenta y tres millones Dos Mil Pesos, lo que representa el 21.8% en los ingresos de la entidad.

13. RECUPERACIÓN DE CARTERA PLAZA DE MERCADO “CARLOS ADOLFO TABORDA”

Teniendo en cuenta que dentro del decreto 095 de 2018 manual de funciones de la dirección de la plaza de mercado en el numeral 15 “Entregar la factura correspondiente, por concepto de uso administrativo precario, arriendo y en general por todo concepto a los comerciantes de manera oportuna y realizar todas las acciones administrativas para el cobro de la tarifa mensual, que por

Concepto de derecho de uso administrativo de los puestos, locales o bodegas, deban pagar los comerciantes en Plaza”

Se realizó la revisión de dicho proceso encontrando que desde la dirección de la plaza de mercado se realiza proceso de cobro persuasivo soportado este en oficios enviados a los comerciantes notificándoles el estado de deuda y las implicaciones jurídicas con el fin de evitar la mora en los comerciantes, sin embargo, hace falta mayor coordinación entre la secretaria de hacienda y la dirección para hacer lo propio respecto al cobro coactivo en caso de requerirse por la morosidad en lo adeudado.

14. PRESUPUESTO DE PARA MANTENIMIENTO DE LA PLAZA DE MERCADO

Revisado el presupuesto municipal para la vigencia 2018, se pudo evidenciar que no existe rubro que determine la existencia de recursos para el mantenimiento de la estructura física de la plaza de mercado lo que indica una debilidad dentro del proceso de planeación debido a que este es un edificio público en el que funciona un sector del comercio del municipio de Amagá.

15. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- a. Se recomienda realizar las actas de liquidación de los contratos de prestación de servicios y demás contratos celebrados en los términos otorgados por la ley que debería ser cuatro meses después del vencimiento del contrato.
- b. Se recomienda realizar las actas de supervisión realizando un análisis mas detallado de las actividades realizadas, hacer las observaciones correspondientes y acoger el manual de supervisión de la entidad.
- c. Se recomienda realizar los informes financieros de la dirección de la plaza de mercado en coordinación con la Secretaria de Hacienda con el fin de evitar información inconsistente y diferente ante los respectivos entes que la solicitan.
- d. Se recomienda fortalecer el principio de planeación con el fin de que se tengan mejores herramientas que permitan atender de forma mas organizada los asuntos propios de la dirección.
- e. Se recomienda formalizar el manejo de recaudo de monederos y reglamentar su uso y ejecución de los mismos, con el fin de que oriente y garantice la optimización de los recursos de los moneros de los baños públicos de la plaza de mercado, o en su defecto realizar el análisis jurídico pertinente que permita determinar la modalidad o forma de entregar este servicio a un tercero.
- f. Se recomienda separar los rubros presupuestales que corresponden a la plaza de mercado y detallar de forma mas precisa los gastos y los ingresos que corresponden específicamente a esta dirección con el fin de realizar un mejor control sobre el particular.
- g. La gestión documental es parte fundamental dentro del proceso administrativo de cualquier entidad, por lo que se insta a su dependencia a realizar las acciones necesarias para dar aplicación a las TDR vigentes para la entidad y dar aplicación a las normas archivísticas en general.
- h. Se recomienda llevar control de los servicios públicos domiciliarios como energía , acueducto alcantarillado , telefonía entre otros con el fin de aplicar normas de austeridad en el gasto público y conocer el comportamiento de estos para detectar daños , fugas y demás causas que puedan incrementar su valor.
- i. Se recomienda realizar actualización del reglamento de interno de la plaza de mercado con el fin de que se ajuste a la nueva normatividad vigente y a las circunstancias actuales de la plaza de mercado, teniendo en cuenta que existe la posibilidad de remodelación y cambios en esta.

- j. Se recomienda realizar expedientes de los locales de comercio con el fin de que se identifique de manera clara el histórico de arrendamientos y demás novedades que puedan darse para dicho inmueble.
- k. Se recomienda realizar actualización de los contratos de arrendamiento de acuerdo a la particularidad de cada uno de ellos y de conforme fechas de vencimiento de estos.
- l. Se recomienda dar cumplimiento a la publicación oportuna en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP-, Sopena de incurrir en falta disciplinaria estipulada en la ley 734 de 2002.
- m. Se recomienda realizar plan anual de mantenimiento con el fin de que cuente con información técnica que permita conocer el estado actual de las instalaciones de la plaza y sus componentes, periodos para acciones preventivas, acciones correctivas y presupuesto para que este sea tenido en cuenta en el plan anual de adquisiciones y en el presupuesto municipal.

Preparo y elaboro

MARTHA IRENE ACEVEDO AGUDELO

Oficina asesora de Control Interno