DC-PCE-I-218

Armenia, 22 de julio de 2026.

Doctor
James Padilla García
Alcalde
Municipio de Armenia Quindío

Asunto: Informe seguimiento contratación delegada vigencia 2026-1.

Cordial saludo.

En cumplimiento del **Programa de Evaluación y Seguimiento Institucional 2026**, el Departamento Administrativo de Control Interno presenta el informe correspondiente al seguimiento realizado a la contratación delegada del Municipio de Armenia. Este proceso comprende la vigencia 2026-1, con énfasis en la verificación y revisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la entidad.

Para el desarrollo del presente seguimiento, se estableció el siguiente plan:

## OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de la obligación de publicación de los contratos en las plataformas **SECOP II** y **SIA OBSERVA**, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del Municipio de Armenia.

## ALCANCE

El seguimiento y verificación se enfoca en los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación directa por el Municipio de Armenia. Para ello, se tomó como referencia la relación de consecutivos de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, entregados por las dependencias de la Administración Central, celebrados durante la vigencia 2026-1 con corte al 31 de mayo de 2026.

## CRITERIO

- Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
- Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión 02 del 15 de julio de 2022.
- Manual de Contratación del Municipio de Armenia.

## FUENTE DE LA INFORMACION:

Las diferentes dependencias de la Administración central suministraron al Departamento Administrativo de Control Interno de Gestión el listado completo de los consecutivos de los contratos suscritos en la vigencia del seguimiento.

## METODOLOGIA

A partir de esta información se inició la selección de veinte (20) contratos por dependencia de manera objetiva, implementándose un método de muestreo sistemático. Este procedimiento consistió en calcular un intervalo uniforme (salto numérico constante) para elegir los contratos a lo largo de toda la base de datos cronológica, garantizando de esta manera que la muestra fuera homogénea, evitara sesgos de selección y cubriera de forma representativa desde el inicio hasta el final del periodo evaluado.

Cada contrato incluido en la muestra fue verificado en la plataforma SECOP II (Colombia Compra Eficiente) y SIA OBSERVA (Sistema Integral de Auditorias), donde se consultó la información publicada por la entidad frente a:

- No. De contrato.
- Nombre de contratista.
- Tipo de contrato.
- Objeto del contrato.
- Dependencia Adscrita al contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación
- Adición (si Aplica).
- Nombre supervisor del contrato.
- Publicado en Secop (si o no).
- Cargue de documentos pre y post contractuales en SECOP II (si o no).
- Rendido en Sia Observa (si o no).
- Cargue de documentos Pre y post contractuales en SIA Observa. (si o no)
- Concuerda la información de Secop y Sia observa. (si o no).
- Observaciones generales por parte del departamento administrativo de control interno.

La anterior información se registró en un documento en Excel, el cual contiene los ítems e indicadores evaluados y el mismo será anexado al presente informe, constituyéndose como soporte detallado de la verificación realizada.

Es menester informar que, a pesar de haberse reiterado la solicitud, el **Departamento Administrativo Jurídico** no realizó el envío de los consecutivos de su propia dependencia. Por ende, no fue posible llevar a cabo el respectivo seguimiento ni formular sus observaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, una vez llevada a cabo la respectiva revisión de la contratación, se evidencian algunas falencias que serán desarrolladas específicamente por cada una de las Dependencias:

## SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

El seguimiento aplicado a los expedientes contractuales de la dependencia expuso debilidades sistemáticas en la debida organización, clasificación y cumplimiento de los lineamientos internos de contratación. De manera generalizada y recurrente, se constató el incumplimiento de lo parametrizado en la lista de chequeo institucional vigente, detectándose que la documentación propia de la etapa precontractual (tales como pliegos, invitaciones, estudios previos y del sector) se encuentra cargada erróneamente en el apartado que corresponde a la etapa contractual, lo que afecta la trazabilidad y la adecuada consulta cronológica del expediente digital.

En lo concerniente a los documentos del proveedor, se identificó desorganización en la plataforma y novedades particulares que impiden una oportuna verificación de los requisitos habilitantes. Entre estas fallas se registraron archivos protegidos con contraseña, documentos con fechas de expedición desactualizadas respecto al inicio del contrato, soportes mal escaneados o ilegibles, y la omisión en el cargue de certificados obligatorios como el de pensión.

En la fase de ejecución y supervisión, la muestra analizada evidenció debilidades recurrentes en el control de los informes presentados por los contratistas. Se detectó de forma sistemática que los reportes omiten especificar las fechas exactas en las cuales se realizaron las actividades, dificultando la verificación oportuna y precisa de su cumplimiento. Asimismo, se identificó un proceso donde el informe de ejecución carece del soporte idóneo que acredite las actividades desarrolladas, contando apenas con un folio cargado en el sistema. Por lo anterior, se insta a la dependencia a corregir las prácticas de cargue documental conforme a los lineamientos institucionales y a fortalecer el rigor de la supervisión en la revisión de los documentos de los proveedores y en la exigencia de informes con el debido detalle cronológico y técnico.

## SECRETARIA DE SALUD

Una vez efectuada la revisión de los expedientes contractuales de la dependencia, se evidenció que en su gran mayoría la gestión documental y la publicación de la información se ejecutan de manera adecuada. Los documentos que integran dichos expedientes se encuentran debidamente cargados, completos y guardan concordancia en los datos reportados entre las plataformas SECOP II y SIA Observa, constatando el cumplimiento general de los requisitos legales y procedimentales aplicables.

No obstante, lo anterior, se identificaron excepciones puntuales que requieren acciones de mejora. Por un lado, se constató la falta total de publicación de la información contractual en SECOP II y SIA OBSERVA en un grupo de contratos, situación que impidió verificar la existencia, integridad y concordancia de sus documentos, así como validar el cumplimiento de las obligaciones. Por otro lado, se detectó un proceso donde la minuta contractual publicada en ambas plataformas se encuentra incompleta, reposando únicamente dos (2) páginas de dicho documento. Por lo tanto, se exhorta a la dependencia a subsanar estas omisiones para garantizar el principio de publicidad y la integridad total de los expedientes electrónicos.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Tras efectuar el seguimiento a los expedientes contractuales adscritos a la dependencia de Planeación, se constató que un porcentaje de los contratos evaluados registra un cumplimiento óptimo en cuanto a carga, legibilidad y requisitos establecidos. Sin embargo, se identificaron debilidades recurrentes en la gestión documental y formalización de los procesos que requieren especial atención.

La principal deficiencia radica en la etapa precontractual, evidenciándose de manera reiterada la falta de firmas originales y de los vistos buenos obligatorios en los documentos previos; asimismo, se detectó la ausencia de la firma del jefe y/o supervisor en soportes clave, como la hoja de vida de SIGEP. Respecto a las minutas contractuales, se observaron casos sin firmas originales, sin vistos buenos e incluso un expediente con páginas faltantes. Adicionalmente, en la fase de ejecución, se determinó que los informes de cumplimiento carecen de la estructura total de las obligaciones específicas, presentando ambigüedad al omitir la descripción detallada de la obligación cumplida, la cantidad y el modo de ejecución; sumado a ello, se identificaron documentos del proveedor que resultan ilegibles, impidiendo la verificación de su información. Por lo anterior, se insta a la dependencia a fortalecer los controles previos a la publicación y el rigor en el diligenciamiento de los informes de supervisión.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DE GESTION

Tras realizar el seguimiento a los expedientes contractuales correspondientes a la oficina de Control Interno, se constató un nivel sobresaliente de cumplimiento normativo y administrativo. La totalidad de la documentación evaluada en los procesos ordinarios se encuentra debidamente cargada, es plenamente legible y satisface con rigurosidad los requisitos legales establecidos, razón por la cual no se generaron observaciones ni hallazgos administrativos de corrección en dichos expedientes.

Como única novedad dentro de la muestra analizada, se identificó la novedad administrativa de un proceso que tuvo terminación bilateral anticipada, la cual quedó formalizada e informada mediante el oficio formal DC-PCE-159 del 21 de abril de 2026. En consecuencia, se concluye que la dependencia mantiene una excelente gestión documental y un control óptimo en el cargue de su información contractual.

## SECRETARIA DE GOBIERNO Y CONVIVENCIA

Durante el cruce de información y el seguimiento, se insta a la dependencia, asegurar que todos los documentos cargados al SECOP II sean completamente legibles y visibles. La calidad de los escaneos debe someterse a una revisión previa a su publicación definitiva.

Garantizar el estricto cumplimiento de los términos de publicación establecidos en la ley para cada fase del proceso en la plataforma, ya que la oportunidad es fundamental para la validez formal de las actuaciones.

Mantener un expediente físico y electrónico organizado, indexado y completo, validando que la información utilizada para el reporte a entes de control (como SIA OBSERVA) sea idéntica y esté plenamente soportada en el expediente contractual general."

## SECRETARIA DE HACIENDA

El seguimiento a los expedientes contractuales de la dependencia reflejó un balance altamente satisfactorio en la gestión y reporte de la información. Se constató una correcta concordancia temporal y oportunidad en el cargue de los contratos frente a la plataforma SIA OBSERVA, así como la incorporación inmediata de las modificaciones y adiciones contractuales tras su formalización. Asimismo, se validó la exacta coincidencia en datos sustanciales como valor, objeto, identidad del contratista y plazos entre los documentos firmados y los formularios del sistema, evidenciando además una adecuada gestión y subsanación de las alertas encontradas.

Como resultado de lo anterior, los procesos evaluados respaldan la legalidad e idoneidad en sus aspectos sustanciales conforme a la normatividad vigente. No obstante, con el fin de fortalecer los principios de publicidad, transparencia y trazabilidad, se recomienda a la dependencia implementar una revisión previa a la publicación definitiva para asegurar que la totalidad de los documentos cargados en SECOP II sean plenamente legibles. De igual manera, se exhorta a garantizar el estricto cumplimiento de los términos de publicación exigidos por la ley en cada fase del proceso, salvaguardando la oportunidad como elemento fundamental para la validez formal de las actuaciones.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

En términos generales, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional - DAFI, una vez consultados los números de contratos relacionados y realizados la revisión en la plataforma SECOP II, identifica oportunidades de mejora en las etapas precontractual, contractual y de ejecución. Estas se encuentran asociadas, principalmente, a aspectos como la acreditación de la experiencia de los contratistas, la completitud de algunos documentos, la organización y clasificación de la información, así como la correcta identificación de los contratos, elementos que inciden en su adecuada trazabilidad.

De igual manera, se observan aspectos susceptibles de fortalecimiento en la ejecución contractual, relacionados con el cumplimiento de algunas obligaciones, la calidad y claridad de los informes de actividades y el soporte de los mismos, así como en el seguimiento adelantado por la supervisión. Así mismo, se evidencian oportunidades de mejora en los controles internos, particularmente en lo referente a la incorporación de vistos buenos, aprobaciones y soportes en procesos de modificación y adición contractual.

En conjunto, estas situaciones sugieren la necesidad de continuar fortaleciendo los procesos de planeación, gestión documental, supervisión y control contractual, con el propósito de mitigar riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos contractuales y a la adecuada administración de los recursos públicos.

## SECRETARIA DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES

Una vez efectuada la revisión de la información contractual publicada en las plataformas SECOP II y SIA Observa, se constató que en su gran mayoría la dependencia presenta una adecuada gestión documental. Los expedientes se encuentran debidamente cargados, completos y guardan concordancia entre ambos aplicativos, reflejando el cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales aplicables. No obstante, lo

anterior, se identificaron excepciones puntuales en la calidad y precisión de la información publicada que requieren acciones de mejora. Por un lado, se observó que en algunos procesos el formato de invitación pública se cargó con sus páginas en un orden diferente al correspondiente, lo que dificulta la lectura integral del documento y limita su adecuada comprensión. Por otro lado, se detectó un trámite donde el documento denominado "Propuesta de Servicios" se encuentra dirigido a una persona totalmente diferente al contratista objeto del proceso contractual, evidenciando fallas en la coherencia de los soportes. Finalmente, se identificó un caso donde el nombre de la contratista no se encuentra actualizado en la plataforma SECOP II, dificultando su adecuada identificación dentro del proceso. Por lo tanto, se recomienda fortalecer los controles de revisión documental previos a la publicación y requerir la actualización de datos de los terceros para asegurar la integridad y trazabilidad de la información.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

En términos generales, el Departamento Administrativo de Control Interno Disciplinario - DACID, una vez consultados los números de contratos relacionados y realizados la revisión en la plataforma SECOP II, identifica algunas oportunidades de mejora en la gestión documental y en el seguimiento contractual.

En particular, se observa que la propuesta de prestación de servicios presentada por el proveedor no se ajusta plenamente al formato oficial establecido por el Departamento Administrativo Jurídico (código R-DJ-PJU-024), lo cual sugiere la necesidad de fortalecer la aplicación de los lineamientos institucionales definidos para este tipo de documentos.

## SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

El seguimiento aplicado a los expedientes de la dependencia evidenció debilidades recurrentes en la formalización de los soportes precontractuales y en el control de los plazos de las modificaciones contractuales. De manera sistemática, se detectó la falta de la firma del jefe inmediato en las hojas de vida de los contratistas, omitiendo un requisito esencial de validación en la etapa previa a la contratación. Asimismo, se identificó una constante necesidad de revisión y rectificación en lo concerniente a los términos de las adiciones contractuales, registrándose incluso un error específico en el término de duración de un contrato objeto de cesión. Como novedades aisladas, la muestra reflejó procesos sin observaciones y el reporte de un contrato debidamente terminado. Por lo anterior, se insta a la dependencia a robustecer la revisión precontractual de los perfiles y a vigilar con rigurosidad la exactitud jurídica en la redacción de los plazos y prórrogas.

## SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

El seguimiento a los expedientes contractuales de la dependencia expuso un cumplimiento adecuado en el cargue general dentro de la plataforma SIA Observa, reflejando consistencia en la liquidación de mutuo acuerdo en los casos que aplicaba y correspondencia en las evidencias de varios de los procesos analizados. No obstante, se identificaron documentos de contratistas que resultan ilegibles, la falta de firmas en hojas de vida, y la omisión en la identificación del supervisor en el sistema.

En la fase de ejecución, se evidenciaron debilidades críticas en la labor de supervisión debido a la falta de rigor técnico en los informes mensuales. De manera reiterada, los informes presentan descripciones genéricas, de alcance limitado o insuficientes para acreditar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones; en múltiples casos, se omiten las evidencias o se emplean anotaciones ambiguas como "se realizará una vez sea requerida" o "se cumple con la obligación" sin soportes objetivos, registrándose incluso contratos donde las obligaciones no se ejecutaron durante la vigencia o se radicaron cuentas de cobro previas a la suscripción de adiciones. Finalmente, se detectaron graves inconsistencias en la validación de la seguridad social; concretamente, el Ingreso Base de Cotización (IBC) de la primera cuenta no coincidió con los aportes reales en diversos procesos, detectándose contratistas con pluriempleo (múltiples contratos simultáneos, incluyendo otros con la Alcaldía de Armenia) que cotizan únicamente por uno de ellos, sin que la supervisión exija los soportes que verifiquen la correcta y total liquidación de los aportes sobre la totalidad de sus ingresos. Por lo anterior, se insta a la dependencia a organizar debidamente los expedientes digitales y a ejercer un control estricto y detallado sobre los informes de cumplimiento y los aportes legales obligatorios

## SECRETARIA DE EDUCACION

El seguimiento a los expedientes contractuales de la dependencia determinó un cumplimiento generalizado en la organización y cargue oportuno de la documentación en la plataforma SECOP II, validándose en un importante porcentaje de procesos la debida correspondencia de las evidencias de ejecución y la correcta planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social. No obstante, se identificó la falta total de cargue del expediente contractual en la plataforma SIA Observa en varios de los procesos evaluados, así como una omisión específica en la publicación de la información presupuestal, afectando la completitud de los datos para consulta pública. En cuanto a la etapa precontractual y la verificación de requisitos habilitantes, se detectaron casos donde los contratistas acreditaron su experiencia únicamente allegando copias de contratos previos (como un proceso con la Alcaldía de Cali) o certificados de pasantías en lugar de las respectivas certificaciones de experiencia o actas de terminación liquidables, lo que impidió constatar la ejecución directa de las funciones. Adicionalmente,

en el apartado de documentos del proveedor se evidenció el cargue de certificados de estudio en lugar de los soportes de experiencia requeridos.

En la fase de ejecución y supervisión, se detectaron deficiencias reiteradas en la estructuración de los informes mensuales y en la validación financiera de los pagos. Los informes presentan recurrentemente descripciones generales, breves o de escaso detalle técnico que no permiten establecer de forma objetiva la ejecución de cada obligación o carecen de correspondencia directa entre las actividades desarrolladas y las obligaciones pactadas; incluso se registraron casos donde se menciona la entrega de un CD con el resumen de actividades sin que la información incorporada en el reporte físico permita su verificación. Respecto al control de la seguridad social, se evidenciaron debilidades críticas en la fiscalización del IBC, especialmente en la primera cuenta de cobro, detectándose casos donde el valor cotizado no correspondió con los ingresos reportados para el periodo. Esta situación se agrava ante situaciones de pluriempleo, identificándose contratistas que manifestaron percibir ingresos simultáneos por otros contratos de prestación de servicios por montos elevados, pero radicaron únicamente la planilla de aportes correspondiente al contrato de la Alcaldía de Armenia, omitiendo la unificación de los ingresos base de cotización exigida por la ley. Por lo anterior, se exhorta a la dependencia a asegurar el cargue simultáneo en ambas plataformas y a fortalecer el rigor de la supervisión en la exigencia de evidencias detalladas y en la verificación estricta de los aportes legales antes de autorizar los pagos.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS

Tras efectuar el seguimiento a los expedientes contractuales adscritos a esta dependencia, se constató un panorama general favorable, toda vez que la mayor parte de la muestra analizada no registró observaciones ni anomalías de cumplimiento en las plataformas de control. No obstante, se identificaron fallas puntuales que afectan la validez formal y la completitud de la información publicada en SECOP II. Por un lado, se detectó de manera reiterada un error en el término de días registrado para las adiciones contractuales publicadas en dicha plataforma. Por otro lado, se observó un proceso donde la descripción del objeto contractual se encuentra incompleta en el sistema. Con el fin de salvaguardar los principios de publicidad y transparencia, se recomienda a la dependencia robustecer los mecanismos de verificación previa a la publicación definitiva de los contratos y sus respectivas modificaciones en las plataformas electrónicas.

## SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

El seguimiento aplicado a los expedientes de la dependencia expuso fallas reiteradas en el control formal de los documentos cargados en la plataforma SECOP II, tanto en la etapa de contratación como en la de supervisión. En la fase precontractual, se detectó de manera sistemática la falta de firma por parte del jefe de personal o de contratos en

las hojas de vida de SIGEP II, lo que impide una validación idónea del soporte; asimismo, se omitió la incorporación de la libreta militar en los casos requeridos para la contratación estatal. Adicionalmente, se constató el cargue indebido de documentación de la etapa previa —especificamente invitaciones— en el espacio reservado para la etapa contractual, incumpliendo lo parametrizado en la lista de chequeo institucional (Código R-DJ-PJU-010). Esta falta de rigor técnico se reflejó también en la ausencia de vistos buenos o aprobaciones obligatorias en los documentos del contrato cargados en el sistema.

Por otra parte, en la fase de ejecución, la revisión de los informes contractuales permitió identificar procesos donde obligaciones específicas no fueron cumplidas en ninguno de los periodos reportados, situación que infiere deficiencias en la planeación y el seguimiento por parte de la supervisión, máxime cuando dichos contratos fueron objeto de adición a pesar de los incumplimientos. Por lo anterior, se exhorta a la dependencia a aplicar de forma estricta los lineamientos de la lista de chequeo vigente y a fortalecer la fiscalización activa sobre las obligaciones pactadas.

## OBSERVACIONES GENERALES

Tras culminar el proceso de evaluación y seguimiento a la contratación delegada en las diferentes dependencias de la entidad, se constató una dinámica variable en la gestión documental y el reporte de información en las plataformas SECOP II y SIA Observa. Si bien se identificaron áreas con un nivel óptimo de cumplimiento normativo, oportunidad en el cargue de datos y atención a las alertas del sistema, el panorama consolidado señala la oportunidad de fortalecer los controles procedimentales y las actividades de supervisión, con el fin de mitigar los riesgos administrativos y técnicos asociados.

En la etapa precontractual y de formalización de expedientes, se identificaron necesidades de mejora en la aplicación estricta de las directrices y herramientas de control institucional. Esto se refleja en oportunidades de optimización en la indexación y ubicación de los soportes dentro de las etapas parametrizadas en las plataformas, así como en la estandarización y completitud de los documentos requeridos para la validez formal de los perfiles y propuestas de los proveedores. A nivel de gestión digital, se sugiere fortalecer la revisión técnica previa a la publicación definitiva para asegurar la legibilidad, integridad y trazabilidad de los archivos, previniendo incidencias que limiten el acceso o la debida consulta pública de la información.

En cuanto a la fase de ejecución, se evidenció la necesidad de robustecer el control operativo y el nivel de detalle técnico en las herramientas de seguimiento. Se identificó una tendencia al uso de descripciones estandarizadas o globales al registrar las

actividades, por lo que se recomienda promover un desglose más pormenorizado de las acciones ejecutadas. Asimismo, para elevar los estándares de control interno, es conveniente afianzar la rigurosidad en la verificación previa de los soportes que respaldan las solicitudes de pago, así como en la sustentación de las modificaciones y planeación contractual. En consecuencia, se invita a las dependencias a implementar esquemas de revisión preventiva y a consolidar de manera exhaustiva las evidencias de cumplimiento de forma previa a la expedición de las certificaciones correspondientes.

## CONCLUSIONES:

El Departamento Administrativo de Control Interno concluye que la gestión de la contratación delegada presenta un cumplimiento asimétrico, donde coexisten procesos con altos estándares de control documental y expedientes que reflejan un margen de mejora operativa en el flujo de información hacia SECOP II y SIA Observa. La persistencia de soportes precontractuales pendientes de firma, la ubicación inadecuada de documentos institucionales en la plataforma, las precisiones requeridas en los plazos de adiciones y la necesidad de un control más riguroso sobre el Ingreso Base de Cotización (IBC) ante situaciones de pluriempleo, evidencian oportunidades de fortalecimiento en los controles previos y en el ejercicio de la supervisión. Estas condiciones de orden procedimental plantean retos administrativos que ameritan una intervención prioritaria por parte de los ordenadores del gasto, quienes podrán apoyarse en las observaciones detalladas del archivo Excel anexo para diseñar e implementar las acciones correctivas y de mejora pertinentes.

## RECOMENDACIONES:

1. Unificar procedimientos internos para el cargue y actualización de información contractual en SECOP II y SIA OBSERVA, asegurando criterios homogéneos en todas las dependencias.
2. Fortalecer los controles previos y posteriores al cargue de documentos, verificando legibilidad, integridad, fechas y coherencia de la información.
3. Capacitar a supervisores y responsables de contratación en el manejo adecuado de SECOP II y SIA OBSERVA, así como en los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.
4. Implementar un proceso de verificación periódica que permita corregir a tiempo inconsistencias entre plataformas y documentos físicos.
5. Exigir la firma y completitud de documentos contractuales, especialmente hojas de vida, cuentas de cobro y soportes técnicos.
6. Establecer alertas internas para el cierre contractual, a fin de evitar que contratos finalizados permanezcan como "en ejecución" en las plataformas oficiales.

7. Garantizar la publicación oportuna de todos los documentos obligatorios, incluyendo adiciones, modificatorios, actas e informes de supervisión.

El presente informe de seguimiento se remite al Despacho del Alcalde, con el fin de que sea tenido en cuenta dentro de los procesos de dirección, control y toma de decisiones relacionadas con la gestión contractual de la Administración Municipal. Las recomendaciones propuestas, buscan contribuir al fortalecimiento de los procedimientos internos, mejorar la calidad y coherencia de la información registrada en las plataformas oficiales y mitigar riesgos asociados al cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y responsabilidad administrativa.

Anexo: Excel Seguimiento contratación delegada 2026-1.

Atentamente,

Jorge Andrés Pulido Restrepo
Director
Departamento Administrativo de Control Interno

Proyectó: Luz Adriana Hernández Salazar, Profesional Universitario DACI
Elaboró: Luz Adriana Hernández Salazar, Profesional Universitario DACI
Revisó: Jorge Andrés pulido Restrepo- Director DACI