



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	1 de 24

DIRECCION TECNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL  
Y JURISDICCION COACTIVA

Pereira, treinta (30) de Mayo de dos mil veinticinco (2025)

AUTO N° 57

POR MEDIO DEL CUAL SE DA APERTURA AL  
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL ORDINARIO

RADICADO		02-2025
ENTIDAD AFECTADA:		Alcaldía de Pereira
CUANTIA:		\$286.001.673
OBJETO:		Presunta irregularidad por diferencias en el cálculo para el pago de trabajo suplementario (Planillas Físicas de registro v/s Pagos efectivamente realizados)
PRESUNTOS RESPONSABLES:		SANDRA MILENA RAMIREZ TRUJILLO identificada con 42098491...y otros.
FECHA DE LOS HECHOS:		Vigencia 2023

COMPETENCIA

La Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Municipal de Pereira, en uso de sus facultades constitucionales y legales, conferidas en el artículo 272 de la Constitución Política, la Ley 610 de 2000, y la Resolución 047 del 7 de febrero de 2005, Resolución 338 del 3 de octubre de 2022, expedidas por la Contraloría Municipal de Pereira y previos los siguientes:

FUNDAMENTOS DE HECHO

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO FISCAL

**HALLAZGO NRO. 9: Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos efectivamente realizados por valor de \$286.001.673 (Posible connotación administrativa con presunta incidencia fiscal):**

CONDICIÓN:

En evaluación a muestra de auditoría de trabajadores oficiales, en cuanto a la coherencia entre el número de horas suplementarias laboradas según el registro de las planillas físicas, con las efectivamente pagadas, se evidenció que éstas últimas fueron superiores a las primeras en cuantía de \$3.080.349 así:

*Cifras expresadas en Pesos*



**Contraloría**  
Municipal de Pereira

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**  
**FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE**  
**RESPONSABILIDAD FISCAL**

**CÓDIGO**                      **FECHA**                      **VERSIÓN**                      **PAGINAS**

FO 1.4.1.3-3                      04-03-2020                      5.0                      2 de 24

Periodo	Tercero	Nombre_Concepto	Ingresos	Cantidad horas y días pagas por sujeto	Dato planilla en físico	Diferencia horas y días pagado y reportado en físico	Valor hora o día pagado	Valor diferencia
230404	4527440	horas extras diurnas	327.559	12	8	4	27.297	109.186
231004	4527440	horas extras diurnas	545.931	20	12	8	27.297	218.372
230204	9872597	horas extras nocturnas	279.360	11	6	5	25.396	126.982
230404	10007866	horas extras nocturnas	2.237.293	75	72	3	29.831	89.492
230604	10007866	horas extras nocturnas	1.879.327	63	62	1	29.831	29.831
230704	10007866	horas extras nocturnas	1.133.562	38	36	2	29.831	59.661
230804	10007866	horas extras nocturnas	1.640.682	55	52	3	29.831	89.492
230204	10013131	horas extras nocturnas	268.476	9	4	5	29.831	149.153
230304	10013131	horas extras nocturnas	745.765	25	0	25	29.831	745.765
230704	10013131	horas extras diurnas	553.997	26	24	2	21.308	42.615
230704	10013131	horas extras nocturnas	208.815	7	0	7	29.831	208.815
231104	10013131	horas extras nocturnas	267.507	7	2	5	38.215	191.076
230904	10026209	horas extras diurnas	580.487	32	24	8	18.140	145.122
231203	10103232	horas extras diurnas	332.852	16	8	8	20.803	166.426
231104	42084324	horas extras diurnas	996.751	38	37	1	26.230	26.230
230304	42084324	horas extras nocturnas	440.669	12	8	4	36.722	146.890
230504	42084324	horas extras diurnas	944.290	36	33	3	26.230	78.691
230604	42084324	horas extras diurnas	629.527	24	16	8	26.230	209.842
231205	79869890	horas extras diurnas	616.767	34	30	4	18.140	72.561
231205	79869890	horas extras nocturnas	406.341	16	12	4	25.396	101.585
230204	79869890	horas extras diurnas	380.945	21	18	3	18.140	54.421
231104	79869890	horas extras diurnas	743.749	41	40	1	18.140	18.140
<b>TOTAL</b>								<b>3.080.349</b>

Fuente: Nómina obreros 2023 – Planillas de trabajo suplementario

De otra parte, no se hallaron dentro de las planillas físicas de trabajo suplementario suministradas al ente de fiscalización; las correspondientes a los siguientes trabajadores, teniendo en cuenta que éstos registraron pagos por concepto de horas extras diurnas ordinarias, horas extras nocturnas ordinarias y viáticos por valor de \$282.921.324 así:

*Cifras expresadas en Pesos.*



**Contraloría**  
Municipal de Pereira


**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**  
**FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE**  
**RESPONSABILIDAD FISCAL**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	3 de 24

IDENTIFICACIÓN	VALOR DE TRABAJO SUPLEMENTARIO AÑO 2023 (HORAS EXTRAS)
	DIURNAS, HORAS EXTRAS NOCTURNAS Y VIATICOS
10121827	24.126.754
10109095	10.159.179
10119117	20.049.647
10088290	8.611.054
10133151	22.636.889
16350896	9.218.552
9869229	23.839.149
1088270904	22.297.214
10085169	8.005.636
10111999	14.543.881
18507175	20.173.232
18504763	14.365.608
18507234	7.769.721
6112644	21.611.934
10544360	19.802.621
9866241	25.711.121
4518505	9.999.132
<b>TOTAL</b>	<b>\$282.921.324</b>

Fuente: Nómina obreros 2023

- **CRITERIO:** Ley 610 de 2000 artículo 6° Daño Patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de los órganos de control fiscal. Dicho daño podrá ocasionarse como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurren, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción del mismo. La Sentencia C-90 de 2022 declara la inexequibilidad del artículo 126 que modificaba la disposición anterior y ordena la reviviscencia del artículo 6° de la Ley 610 de 2000.
- **DECRETO 10 DE 1989: ARTÍCULO 13.** Para efectos del pago de horas extras, de dominicales y festivos o del reconocimiento del descanso compensatorio, los literales a. y d. del artículo 36 del Decreto-ley 1042 de 1978; y el literal a. del artículo 40 del

 <b>Contraloría</b> Municipal de Pereira	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA</b> <b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE</b> <b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	4 de 24

mismo Decreto, quedarán así: **b.** En ningún caso podrá pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales.

- Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- **Código General Disciplinario. ARTÍCULO 38. DEBERES.** Son deberes de todo servidor público: Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, **las leyes**, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

#### **RESPUESTA DEL SUJETO DE CONTROL O DERECHO DE CONTRADICCIÓN A LA OBSERVACIÓN:**

Trabajador Oficial: SILVIO DE JESUS BUILES QUINCHIA, identificado con cedula de ciudadanía No.10144235. Al verificar el volante de pago, SE PAGO como lo cargaron desde infraestructura (redactor), Se evidencia que si tiene un pago de más de 5 HORAS EXTRAS. El cargo del señor SILVIO BUILES es OPERADOR DE MAQUINARIA (conductor). (Se adjunta archivo con los pantallazos).

#### **PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOBRE LA RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN**

La respuesta emitida por el sujeto de control, solo se limitó a la identificación Nro. 10.144.235 del Señor Silvio de Jesús Builes Quinchía, se pudo ratificar que, en el volante de pago, se aprecia la cancelación de 5 horas extras de más, frente a las 50 horas extras reglamentarias que se debe laborar por mes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ratifica la observación y se eleva a la condición de hallazgo administrativo con presunta connotación fiscal al considerar por parte del sujeto de control una gestión ineficaz y antieconómica.

#### **CAUSA:**

Debilidades de control en la programación del trabajo suplementario.

#### **EFECTO:**

Incumplimiento de normas laborales establecidas, lo cual podría conllevar a presuntas situaciones irregulares que podrían derivar en posibles daños al erario.

#### **CUANTÍA DEL DAÑO EVIDENCIADO POR EQUIPO AUDITOR**

Doscientos ochenta y seis millones unos mil seiscientos setenta y tres pesos (\$286.001.673).

Mediante respuesta del 11 de marzo por parte de la Dirección Técnica de Auditorias al Memorando N°06 del 04 de marzo de 2025, en el cual se realiza la Solicitud de aclaración y precisión en el traslado de la Auditoría AEF "APIF Liquidación y pago de nómina de obreros del Municipio de Pereira, vigencia 2023", se responde:



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	5 de 24

#### ACLARACIÓN:

Teniendo en cuenta que sobre la muestra de auditoría se cotejaron las horas de trabajo suplementario registradas en las planillas físicas con el número de horas que fueron efectivamente pagadas en la nómina; se hizo evidente por parte de los auditores diferencias no justificadas entre éstas.

Por otro lado, gran parte de la muestra de auditoría, no contó con las planillas físicas de trabajo suplementario, toda vez que no fueron suministradas al equipo auditor; cabe aclarar que frente a las que fueron entregadas a los auditores, se presentaron certificaciones en las que se afirmaba que no existían planillas adicionales a las entregadas; de esta manera el equipo auditor concluye que al no existir el soporte del trabajo suplementario no existía justificación para el pago de estas horas extras.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

#### *De la Responsabilidad Fiscal*

De conformidad con el ordenamiento legal vigente, el Proceso de Responsabilidad Fiscal se define como el conjunto de diligencias administrativas ejecutadas por las Contralorías, con el objeto de determinar y declarar la responsabilidad en que incurren los servidores públicos o particulares cuando, en el marco de la gestión fiscal o con ocasión de esta, mediante acciones u omisiones dolosas o con culpa grave, ocasionen un perjuicio al patrimonio estatal. En términos sustanciales, este proceso busca emitir una decisión de carácter jurídico-administrativo que identifique con precisión al sujeto obligado (funcionario o particular) a asumir las consecuencias derivadas de conductas irregulares en el manejo de recursos públicos, imponiéndole la obligación de reparar integralmente el daño causado al erario, en atención a la gravedad de su actuar u omitir intencional o gravemente negligente:

*“a) Se origina única y exclusivamente del ejercicio de una gestión fiscal, esto es, de la conducta de los servidores públicos y de los particulares que están jurídicamente habilitados para administrar y manejar dineros públicos; b) no tiene una naturaleza jurisdiccional sino administrativa; c) La responsabilidad fiscal que se declara en el proceso es esencialmente patrimonial y no sancionatoria, toda vez que tiene una finalidad exclusivamente reparatoria; d) La responsabilidad fiscal es independiente y autónoma de otros tipos de responsabilidad; e) La responsabilidad fiscal es de carácter subjetivo, pues para deducirla es necesario determinar si el imputado obró con dolo o con culpa; f) Finalmente, los órganos de control fiscal están obligados a obrar con observancia plena de las garantías sustanciales y procesales propias del debido proceso, las cuales deben armonizarse con los principios que gobiernan la función administrativa, es decir, con los principios de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad” Sentencia C-382/08.*

En este orden, el proceso de responsabilidad fiscal, conforme a la Sentencia C-382 de 2008, se origina exclusivamente de actos u omisiones en la gestión fiscal realizada por servidores públicos o particulares autorizados para manejar recursos estatales, siendo de naturaleza administrativa (no jurisdiccional) y con finalidad reparatoria del patrimonio



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	6 de 24

público, no sancionatoria. Esta responsabilidad es autónoma frente a otros tipos (penal, disciplinaria), exige acreditar dolo o culpa grave en el accionar del investigado, y su tramitación debe garantizar el debido proceso, observando principios como igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, en consonancia con los principios rectores de la función administrativa consagrados en el ordenamiento jurídico colombiano.

#### *De Los Sujetos de la Acción Fiscal*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 610 de 2000, los sujetos pasivos de responsabilidad fiscal comprenden tanto a los servidores públicos como a las personas jurídicas de derecho privado que, al administrar o gestionar recursos o fondos estatales, incurran en deficiencias en la planeación, conservación, custodia, explotación, enajenación, gasto, inversión, disposición, recaudación o manejo de dichos bienes o rentas públicas. Estas actuaciones u omisiones, desarrolladas en el marco de actividades económicas, jurídicas o técnicas propias de la gestión fiscal, generan un detrimento al patrimonio del Estado, configurando así el presupuesto objetivo para la procedencia de la acción fiscal.

#### *De La Gestión Fiscal*

Conforme a la Sentencia C-438 de 2022 y el marco constitucional colombiano (Art. 267 CP, Ley 42 de 1993), comprende las actividades de administración, custodia, inversión o manejo de recursos públicos realizadas tanto por servidores públicos (funcionarios de todas las ramas del poder público, empleados de entidades estatales y miembros de órganos de control) como por particulares (contratistas, concesionarios, fiduciarios, ONGs con fondos estatales o representantes de empresas público-privadas) que, por delegación o hecho propio, intervengan en decisiones que afecten el patrimonio estatal. La Corte Constitucional enfatiza que la calidad de gestor fiscal no depende únicamente de un nombramiento formal, sino del ejercicio real de funciones sobre bienes públicos, incluyendo omisiones en el deber de supervisión o custodia. Estos sujetos quedan sujetos a responsabilidad fiscal si, mediante acciones u omisiones dolosas o gravemente culposas, causan un daño cuantificable al erario, con base en un nexo causal directo entre su gestión y el perjuicio, garantizándose en el proceso el respeto al debido proceso y los principios de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas, en aras de proteger el interés colectivo y prevenir el detrimento patrimonial del Estado.

*“son gestores fiscales, y en caso de que se produzca un daño al patrimonio público, presuntos responsables fiscalmente, los servidores públicos y/o los particulares que por habilitación legal, administrativa o contractual manejen o administren bienes y recursos públicos y que tengan capacidad decisoria frente a los mismos por haber sido dispuestos a su cargo. En razón a ello, indistintamente de la condición pública o privada del ejecutor o del poder jurídico o fuente de la cual se derivan las obligaciones fiscalizadoras, es la gestión fiscal la que constituye el elemento decisorio y determinante de las responsabilidades inherentes al recibo, percepción, recaudo, administración, gestión, disposición o destinación de dichos bienes o recursos de naturaleza pública”. (Sentencia C-438 de 2022)*

#### *Sobre el Daño*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	7 de 24

De conformidad con lo establecido por la Corte Constitucional en la Sentencia C-840 del 9 de agosto de 2001, el "daño" en el ámbito del proceso de responsabilidad fiscal se configura como el menoscabo o perjuicio cuantificable y efectivo causado al patrimonio del Estado, derivado de acciones u omisiones dolosas o gravemente culposas de servidores públicos o particulares que administren recursos públicos. Para su declaración, se exige:

**Nexo causal:** Debe demostrarse que el daño patrimonial es consecuencia inmediata y exclusiva de la gestión fiscal irregular (actos u omisiones en la administración, custodia, inversión o manejo de bienes o fondos estatales).

**Elemento subjetivo:** La conducta del responsable debe estar acompañada de dolo (intención de causar el perjuicio) o culpa grave (negligencia manifiesta que evidencia desinterés por el cuidado del patrimonio público).

**Cuantificación objetiva:** El perjuicio debe ser material y económicamente evaluable, descartando daños hipotéticos o abstractos.

La Corte enfatiza que este daño no se equipara a figuras como el enriquecimiento sin causa o el detrimento subjetivo, ya que su enfoque es estrictamente patrimonial y reparatorio, no sancionatorio. La **"real magnitud" del daño** en el marco de la responsabilidad fiscal, conforme a la jurisprudencia constitucional y legal colombiana, hace referencia a la **cuantificación objetiva, verificable y material del perjuicio económico sufrido por el patrimonio estatal**, excluyendo toda especulación, presunción abstracta o valoración subjetiva. Este requisito implica:

**Certeza y materialidad del perjuicio:**

El daño debe estar plenamente acreditado mediante elementos probatorios técnicos y contundentes (ej.: informes de auditoría, documentos financieros, peritajes contables), que permitan demostrar, sin lugar a dudas, la disminución efectiva de los recursos públicos. No basta con indicios o suposiciones, sino que se exige una relación directa y medible entre la conducta irregular (acción u omisión) y el detrimento patrimonial.

**Metodología de cuantificación:**

La magnitud del daño se determina con base en criterios técnicos y legales, tales como: Valor económico perdido: Diferencia entre el estado patrimonial antes y después de la conducta irregular.

**Costo de reposición:** Monto necesario para restituir el bien o recurso afectado a su estado original.

**Lucro cesante o daño emergente:** Pérdidas reales sufridas o ganancias dejadas de percibir por el Estado debido a la gestión fiscal deficiente.

**Exclusión de daños hipotéticos o indirectos:**

La Corte Constitucional ha precisado que el daño fiscal no puede basarse en consecuencias remotas o hipotéticas (ej.: proyecciones sin sustento técnico). Solo son exigibles aquellos perjuicios que sean inmediatos, actuales y directamente atribuibles a la conducta investigada (Sentencia C-840/2001).


**Finalidad reparatoria vs sancionatoria:**

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Línea WhatsApp : 3227857950

web: [www.contraloriapereira.gov.co](http://www.contraloriapereira.gov.co)

Email: [correo@contraloriapereira.gov.co](mailto:correo@contraloriapereira.gov.co)

Pereira – Risaralda

 <p><b>Contraloría</b> Municipal de Pereira</p>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA</b>			
	<b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	8 de 24

La cuantificación de la "real magnitud" busca únicamente establecer el monto a reparar para restablecer el patrimonio público, sin incluir multas, castigos o sanciones de carácter penal o disciplinario. Es un cálculo estrictamente económico, desvinculado de la responsabilidad subjetiva del agente.

Armonización con el debido proceso:

La determinación de la magnitud del daño debe respetar el derecho de defensa del investigado, permitiéndole controvertir los métodos de cuantificación, aportar pruebas periciales alternativas y exigir claridad en los criterios aplicados (principio de contradicción y transparencia).

El proceso de responsabilidad fiscal surtirá su trámite administrativo de conformidad con las normas especiales (Ley 610 del 2000 y 1474 de 2011), se aclara que lo no regulado en dichos estatutos se suplirá en su orden, con las disposiciones de la parte administrativa de la Ley 1437 de 2011, Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Penal, en cuanto no sean incompatibles con la naturaleza del proceso de responsabilidad fiscal.

Otras normas tenidas en cuenta en el Hallazgo:

Decreto 10 de 1989: artículo 13. Para efectos del pago de horas extras, de dominicales y festivos o del reconocimiento del descanso compensatorio, los literales a. y d. del artículo 36 del Decreto-ley 1042 de 1978; y el literal a. del artículo 40 del mismo Decreto, quedarán así: b. En ningún caso podrá pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales.

#### ANÁLISIS SOBRE LAS PRUEBAS


Luego de analizadas las pruebas documentales, se procedió a revisar los testimonios rendidos dentro de la indagación, en el término oportuno establecido en la ley 610 del 2000 y especialmente el artículo 105 de la Ley 1474 de 2011.

**Daniela Montoya Puerta**, quien se identifica como la Directora de Talento Humano para la época de los hechos, rindió testimonio sobre las indagaciones preliminares relacionadas con la gestión de nómina, horas extras y viáticos, de lo cual se desprende lo siguiente.

Con relación al cambio de metodología e implementación de un módulo nuevo en el software SIIF; se le solicitó que explicara, sobre:

Necesidad del Nuevo Sistema:

- Montoya Puerta explicó que la necesidad de implementar un nuevo sistema en el área de nómina surgió debido a que era un área grande y susceptible a errores humanos.
- Anteriormente, la planilla de los obreros se cargaba manualmente, siendo responsabilidad exclusiva de una sola persona, Sandra Milena Ramírez.
- Se intentó generar un manual de procedimiento para formalizar el proceso.

 <p><b>Contraloría</b> Municipal de Pereira</p>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA</b> <b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE</b> <b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	9 de 24

#### Implementación del Sistema y Problemas Iniciales:

- Se implementó un aplicativo en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) donde se crearon redactores para parametrizar el flujo de firmas en las planillas, con el fin de establecer responsabilidades en la aprobación de las horas.
- Antes del sistema, el proceso era en papel físico: los obreros llenaban y firmaban las planillas, luego las firmaba el supervisor y finalmente el Secretario de Infraestructura.
- Con el nuevo sistema virtual, inicialmente hubo muchos errores de parametrización, lo que requería el envío de "MANTIS APP" (novedades) para la corrección de errores. Ni Sandra ni la Dirección de Talento Humano podían corregir estos errores, sino que se devolvían al redactor.

#### Flujo de Aprobación de Nómina:

- El conducto regular para la aprobación de las nóminas era Sandra, Daniela y luego el Secretario de Despacho.
- Los redactores registraban y verificaban la información.

#### Hallazgo de Viáticos:

- Montoya Puerta mencionó que desconocía los detalles particulares de cada caso, pero señaló que en el caso de los obreros, cuando salían a vacaciones con un pago faltante, se les pagaba la totalidad de manera posterior, lo que podía explicar pagos catorcenales o acumulados.
- También se realizaban Juntas Directivas de obreros para tratar las peticiones de horas extras debidas y reclamadas, debido a la falta de firmas en el proceso, lo que requería la devolución de planillas para su corrección.

#### Validación de Horas Extras:

- Se validaban las horas extras, dominicales y festivos según la parametrización del sistema, que requería la jornada completa.
- Se mencionó que el archivo físico no siempre coincidía con el archivo digital, lo cual podría deberse a errores humanos. Se indicó que el archivo SIIF era el válido para verificar las horas cargadas.

#### Aclaraciones Finales:

Montoya Puerta aclaró que la nómina de los obreros estaba dentro de unos valores presupuestales por flujo de caja, y que cualquier reconocimiento superior se habría detectado por el área de nómina, contabilidad y tesorería debido a la falta de CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) y RP (Registro Presupuestal) con los recursos suficientes.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PAGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	10 de 24

**Carlos Humberto Arenas García**, quien se desempeñaba como Director Operativo Grado 04 de la Secretaría de Infraestructura para la época de los hechos, compareció para testificar en el marco de las indagaciones preliminares sobre presuntas irregularidades en la gestión de nómina, horas extras y viáticos.

#### Conocimiento del Proceso y Rol en la Aprobación:

Arenas García confirmó que tenía conocimiento del proceso de reporte de horas extra de los obreros, y que su función principal era la de firmar las plantillas correspondientes.

Reconoció que el proceso inicial era manual, con formatos físicos, y que posteriormente se implementó un sistema virtual para el registro de la información.

Sin embargo, Arenas García admitió que desconocía los detalles específicos del proceso de liquidación de nómina, y que su conocimiento se limitaba a la aprobación de las plantillas de horas extra.

#### Detalles del Reporte de Labores y Horas Extra:

Arenas García testificó que los obreros reportaban sus propias labores, incluyendo horas extra y viáticos, de forma verbal.

Confirmó que él avalaba estos reportes, lo que implica que su aprobación se basaba en la información proporcionada por los obreros, sin una verificación exhaustiva, bajo la buena fe y teniendo en cuenta el número de obreros a su cargo.

De cierta manera, se reconoce que no existía un control estricto sobre el reporte de horas extra y viáticos, lo que para este despacho podría haber contribuido a la generación de posibles irregularidades, sin embargo, se aclara que son respecto a aquellos obreros que debían desplazarse a varios sitios de trabajo dentro del municipio, se cita de manera textual lo siguiente:

*"Hay obreros regados por todo el municipio de los cuales no se tiene control, solamente se tenía control de los obreros que estaba adscritos a los talleres del municipio, había un funcionario un inspector que hacia control de la gente que llegaba, y ya la gente que venía al taller tenía derecho a viáticos de lunes a jueves por convención colectiva y además se trabajaba de lunes a viernes, el viernes no se pagaba viáticos porque trabajaban hasta las 2 de la tarde y las horas extras se generaba cuando se presentaban emergencias o salían a trabajar fines de semana.*

*Los inspectores tenían el control de las cuadrillas y el ingeniero Márquez controlaba el personal de vías y el ingeniero Ramón y Jorge Ivan Hernández controlaba lo que tenía que ver con los funcionarios de equipamientos físicos los que trabajan en escuelas y los centros educativos (pintando) y además de ese personal también habían otros personajes dedicados a la soldadura, latonería, mecánica, imagen de ciudad (lavado de barandas y mantener la ciudad bonita) y el personal de mecánica también generaban horas extras cuando las maquinas se averiaban en la vía.*

*Los inspectores de las cuadrillas llegaban con los reportes de las horas extras al final del mes o al principio del mes y esos reportes se entregaban a Adriana Torres*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	11 de 24

que era la encargada de alimentar la plataforma para lo cual ella tuvo una socialización para el manejo de la plataforma.

*Esas novedades yo las firmaba en la oficina o las firmaba en la casa porque me daban muy poquito tiempo, había que firmar casi que de inmediato y la plataforma era muy lenta.”*

Transición al Sistema Virtual:

Arenas García explicó que las plantillas de horas extra se llenaban manualmente y luego se transcribían a un sistema virtual.

Sin embargo, admitió que desconocía los detalles de cómo se realizaba esta transcripción, lo que sugiere una falta de supervisión en este paso crucial del proceso, pero a su vez; aclara que la información sobre horas extra, recargos y viáticos, venía ya revisada por parte del inspector de cuadrilla, supervisor de la obra o quien hacía sus veces y posteriormente se entregaba la información al usuario redactor.

**Carlos Márquez Santamaría**, quien fungía como contratista para la época de los hechos; declaró lo siguiente:


*“La Gestiones que yo realizaba era la coordinación de las cuadrillas que tienen relación con el mantenimiento de vías, uno para vías urbanas y otras para rurales. Entonces yo coordinaba el despacho de los diferentes frentes de trabajo, dentro de esas actividades habían actividades que se pasaban del día, por condiciones climáticas (llovía), llegaban los materiales tarde de la planta, derrumbes (siniestros viales), esto generaban horas extras principalmente por imprevistos viales en los que tocaba seguir trabajando, entonces a la hora que la reportaban ya se evaluaba si se mandaba el personal o si se esperaba al otro día, pero la instrucción era de que se atendiera el mismo día, en atención de urgencias viales ósea derrumbes, taponamientos de las vías rurales, también hay actividades que habían que programarlas de noche, esas actividades eran urbanas, esto porque el tráfico vehicular y era que difícil para poder cerrar la vía.*

*Entonces, también se trabajan fines de semana, casi siempre sábados y domingos, la justificación de esto era el escaso equipo o maquinaria con la que contaba el municipio ya que no daban abasto para atender las vías rurales de municipio, entonces básicamente todos los sábados estaban programados para trabajar, adicionalmente el invierno en Pereira es técnicamente constante, el mantenimiento es complejo ya que el material llegaba mojado y básicamente no serva, entonces se generaban alargues en los trabajos o se justificaban las horas extra los días sábados y domingos (...)*”

*“También a veces se debía dar apoyo en eventos que realizaba la Alcaldía, entonces se prestaba parte del personal para atender estos eventos.*

*Todos los trabajos debían ser autorizados por el Director Operativo quien era el que autorizaba y tenía la potestad de decidir si trabajan horas extras.*

*El tema de viáticos era como un control de asistencia que llevan allá en el taller, por dos personas que se encontraban asignadas, entonces no tenía que ver o no era potestad mía autorizar esos viáticos, ellos lo tienen por convención laboral es*

 <b>Contraloría</b> Municipal de Pereira	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA</b> <b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE</b> <b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	12 de 24

un tema complicado de manejo entre ellos y básicamente era control de asistencia”.

Se explica al despacho que; en ciertas ocasiones, no era posible localizar al Director Operativo para que se autorizara la ejecución de trabajos nocturnos de emergencia, se procedía entonces bajo órdenes directas emitidas por el Secretario de Infraestructura. Se utilizaba un formato preestablecido, el cual era diligenciado por el supervisor de cuadrilla –funcionario designado por el municipio en su calidad de inspector y encargado de coordinar al personal asignado–. Adicionalmente argumenta que su rol como contratista, consistía en verificar la correspondencia entre el personal desplegado en campo y los nombres consignados en dicha planilla o formato.

No obstante, este proceso implicaba cierto grado de presunción de veracidad, dado que, en virtud de las limitaciones propias de vinculación contractual, no siempre podía ejercer un control físico directo sobre la ejecución de las labores. Las planillas le eran entregadas por el inspector de obra (o su sustituto), y aunque se programaba un equipo específico, resultaba imposible corroborar la exactitud de las horas registradas, al carecer de presencia permanente en el sitio, luego de ello, el señor Márquez explica:

*“Las planillas se pasaban a un inspectora encargada de cargar en plataforma y creo que de ahí se lo pasaba al Director Operativo y ya de ahí las sube como al sistema”.*

**Luz Adriana Torres Martínez**, profesional universitario grado 02 de la Secretaría de Infraestructura, rindió testimonio sobre su conocimiento del proceso de reporte de horas extra y viáticos de los trabajadores.

#### Rol y Conocimiento del Proceso

- Torres Martínez describió que su función principal era la de revisar y aprobar las planillas de horas extra de los obreros.
- Explicó que el proceso inicial era manual, con formatos físicos, pero luego se implementó un sistema virtual.

Torres Martínez testificó que los obreros reportaban sus propias labores, incluyendo horas extra y viáticos, a través de un formato firmado por ellos y el inspector y/o supervisor.

Confirmó que los reportes que se realizaban en el aplicativo SIIF, se basaba en la información proporcionada por los obreros, sin una verificación exhaustiva (acusa sobre el principio de la buena fe).

#### Transición al Sistema Virtual y Falta de Capacitación

- Torres Martínez mencionó que la implementación del sistema virtual generó dificultades iniciales debido a la falta de capacitación adecuada para el personal.
- Admitió que no recibió capacitación específica sobre el manejo del sistema y que tuvo que aprender sobre la marcha.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA			
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL			
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	13 de 24

**Luis Felipe López Carvajal**, profesional universitario grado 01 de la Secretaría de Infraestructura, testificó sobre su conocimiento del proceso de reporte de horas extra y viáticos de los trabajadores.

Rol y Conocimiento del Proceso:

López Carvajal describió que su función principal era la de redactor, consistente en cargar la información:

*"Inicialmente lo que hizo administrativa era remitir una solicitud para delegar quien era persona encargada de cargar la información de nómina, yo soy funcionario de carrera administrativa, y sobre mis funciones delegaron el rol redactor (cargue de información).*

*Porque lo hicieron conmigo, fue porque esa dirección, solamente era el único funcionario de planta, solamente me correspondía lo de espacio físico, después nos citaron al noveno piso con el ingeniero y en ese momento nos pidieron los datos para que a través de la secretaria de TIC se crearan los usuarios de nómina. Entonces se asistió y ya con el ingeniero Andrés Felipe Triviño, él se encargó del proceso de creación de los usuarios, yo acá tengo un correo donde nos enviaron un link para la creación del usuario e inmediatamente llego, procedí a cambiar el la clave. (Nota explicativa: Se deja constancia de correo recibido por la Dirección Técnica de Responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva durante la diligencia testimonial, donde se evidencia email sobre el link descrito).*

*El obrero llegaba con su planilla su planilla ya llena, la entregaba a la Dra. Carolina Hoyos, Directora de Espacio Público para la época de los hechos, ella se encargaba de revisar la planilla y luego la firmaba, luego me la suministraban a mí para hacer el cargue en la plataforma". (La Nota entre paréntesis es agregada al testimonio).*

Cuando se le preguntó cómo se realizaba la supervisión procedió a responder:

*"Espacio público es una dependencia operativa, entonces les llegaban la noche, reuniones, operativos y la Dra Karen Zape, también tenía sus diligencias y muchas veces el conductor de la secretaria, trabaja casi todos los domingos del mes, también se le juntaban con los días festivos a hacer sus labores*

*Todo lo realizado y montado a la planilla ya venía revisado con las actividades realizadas en la calle."*

Reporte de Labores, Horas Extra y viáticos:

López Carvajal confirmó que los obreros reportaban sus labores, horas extra y viáticos de forma previa y que a su vez era revisado por su jefe inmediato:

*"(...) Pues lo primero es que lo que se subía al aplicativo era con autorización del jefe inmediato, en el cargue de información en este caso el supervisor podía verificar la planilla cargada y desde Nomina ellos también podían evidenciar la planilla porque era lo que cargábamos".*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	14 de 24

**Jessica Hernández Rendón**, auxiliar administrativa en la oficina de Bienes Inmuebles desde finales de 2022 hasta abril de 2024, rindió testimonio sobre el proceso de reporte de horas extra y viáticos.

Inicialmente, los obreros entregaban plantillas físicas, pero luego se implementó un sistema virtual. Hernández era responsable de escanear las plantillas, subirlas al sistema y sumar las horas, cuya corrección era verificada por su jefe o una contratista.

El sistema tenía fallos iniciales y se demoró en funcionar correctamente. Hernández señaló que no recibió capacitación adecuada sobre el reporte de horas y que el director debía tener conocimiento de los límites de horas permitidas. Las plantillas físicas se entregaban y luego se duplicaban en el sistema, hasta que se estableció un límite máximo después de varios meses.

Hernández también mencionó que solo había un obrero a cargo de reportar sus propias labores, incluyendo horas extra y viáticos, de forma verbal, las cuales eran avaladas por el secretario. No se reportaron anomalías desde nómina, solo se verificó el máximo de horas permitidas. Hernández conserva copias digitales de las plantillas y se ofreció a enviarlas.

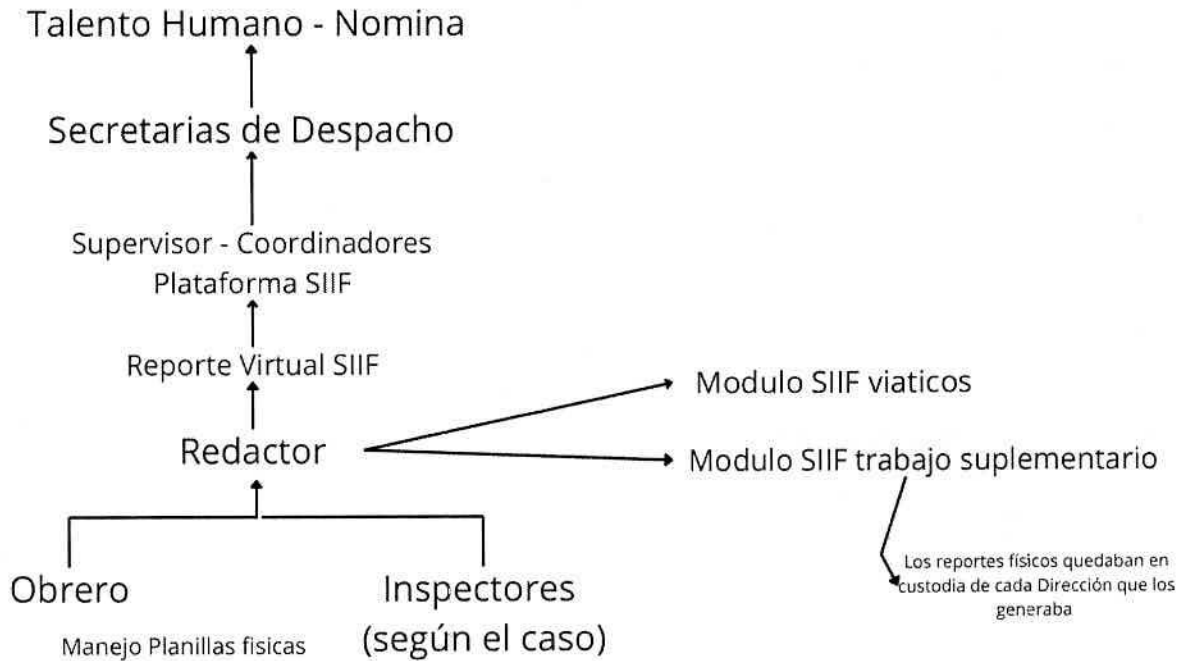
Las diligencias testimoniales revelan que la modificación en el método de reporte de horas extras, recargos y viáticos de los obreros del municipio de Pereira se implementó inicialmente como una medida de mejora. Esta buscaba evitar la concentración de funciones en un solo funcionario (Sandra Milena Ramírez Trujillo, Técnica de Recursos Humanos) y fortalecer el control interno dentro de la cadena de custodia y el orden jerárquico, sin embargo, el manual de funciones y el manual de procesos y procedimientos de la entidad, se conservaron incólumes, reposa un manual del Software SIIF donde se manejaban los módulos de "Viáticos" y "Trabajo Suplementario", sin embargo; se encuentra que esto se fue dando de facto, es decir; en la medida en la que se iba parametrizando el sistema, se realizaban las respectivas modificaciones y directrices.

Teniendo en cuenta las diligencias testimoniales descritas anteriormente y el documento denominado "BANDEJA NOVEDADES DE NOMINA", se entiende que el reporte a nomina correspondiente a Viáticos y Trabajo Suplementario, se daba de la siguiente manera:



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	15 de 24



Fuente: Elaboración propia, revisión documental y análisis de testimonios.

La situación descrita permite sostener, con fundamento técnico, la existencia de deficiencias sustantivas en los mecanismos de control vertical dentro de la estructura administrativa del municipio de Pereira. Esta falencia se manifiesta en la ausencia de un sistema integrado de supervisión que articule coherentemente los niveles estratégico, táctico y operativo, lo cual deriva en prácticas administrativas discrecionales y carentes de trazabilidad.

El caso específico de la gestión de las horas extras –tanto diurnas como nocturnas– ejemplifica esta problemática de manera contundente. Si bien se ha implementado una manera para registrar y liquidar el trabajo suplementario, su operatividad presenta inconsistencias metodológicas que vulneran los principios de racionalidad presupuestal. Los registros analizados, que recurrentemente superan el umbral de 50 horas mensuales e incluso alcanzan magnitudes superiores a 70 horas, no solo exceden los parámetros de sostenibilidad laboral establecidos en el Estatuto del Trabajo, sino que evidencian:

1. Fallas en la planificación operativa: La recurrencia de estas cifras sugiere una desvinculación entre la programación de actividades y la asignación real de cargas laborales.
2. Debilidades en los filtros de aprobación: La validación de magnitudes horarias excepcionales sin justificación técnica expone fisuras en los circuitos de control financiero.
3. Riesgos fiscales latentes: La acumulación no regulada de estos pasivos laborales generan distorsiones en el flujo de caja ocasionando una posible disminución en los recursos del municipio de Pereira.

Esta situación adquiere mayor gravedad al contrastarla con los principios de eficiencia, eficacia y economía que exige la Constitución Política en concordancia con la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), ya que teniendo el deber legal de respetar un límite y registrar los respectivos soportes, se configuró un valor superior al permitido por una



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	16 de 24

cuantía de Cuarenta y ocho millones ochocientos setenta y dos mil novecientos veintidós pesos M/cte. (\$48.872.922) y sin los soportes necesarios para realizar sus respectivos pagos.

### PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES

#### REDACTORES:

- Usuario que realiza la creación del proceso y generación del documento de solicitud.
- Realiza el registro de novedades (trabajo suplementario y viáticos)
- Asignación revisores de documento: En la actividad de "asignación de revisor" seleccionan el funcionario encargado en llevar a cabo la revisión y aprobación del documento de solicitud previamente a la firma del jefe responsable del área.
- Firmantes del documento: en la actividad de "firmantes documento" seleccionado previamente el funcionario encargado en llevar a cabo la firma del documento de solicitud.
- Soportes anexos: cargue de los documentos soporte que el funcionario suministre como bases para llevar a cabo dicha solicitud.pdf
- Aprobación de documentos.
- Revisión, aprobación y firmas.

<b>Nombre</b>	SANDRA MILENA RAMIREZ TRUJILLO
<b>Cédula</b>	42098491
<b>Cargo</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	01 de enero de 2017 a la fecha
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	<p>Según certificado de la Dirección de Talento Humano del 25 de noviembre de 2024, para la época de los hechos, se encontraba vinculada a la administración en modalidad de carrera administrativa como TÉCNICO ADMINISTRATIVO CODIGÓ 367, GRADO 11, el manual de funciones establece que:</p> <p>TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO EN NÓMINA</p> <p>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</p> <p>Ejecutar, apoyar y prestar servicios de asistencia técnica a las actividades relacionadas con el proceso de Gestión de Talento Humano según Plan Interno de Acción para asegurar el soporte de los procesos misionales, evaluación y de apoyo de la Administración.</p> <p>2. Elaboración de la nómina de Trabajadores oficiales de la administración municipal, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>3. Elaborar las solicitudes de los CDP y compromisos presupuestales necesarios para la elaboración de la nómina de trabajadores oficiales, mediante el aplicativo SIIF.</p> <p>5. Ingresar y revisar las novedades relacionadas con la nómina de los empleados en mención.</p> <p>6. Elaborar las órdenes de pago de las nóminas de los trabajadores oficiales del municipio de Pereira.</p> <p>Por lo tanto, resulta necesario evaluar la gestión de la servidora pública, ya que, conforme a los procedimientos establecidos y el manual de funciones correspondiente, esta tenía la responsabilidad de gestionar los</p>



**Contraloría**  
Municipal de Pereira

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**  
**FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE**  
**RESPONSABILIDAD FISCAL**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	17 de 24

trámites de pago requeridos. De lo anterior se deduce que, de haberse evidenciado omisiones o negligencia en sus acciones, dicha conducta podría haber contribuido directamente a la materialización del perjuicio ocasionado por el pago de horas extras (diurnas y nocturnas) en una cantidad superior a las 50 horas.

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	DANIELA MONTOYA PUERTA
<b>Cédula</b>	1088291929
<b>Cargo</b>	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2023
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	24 de enero de 2022 al 22 de septiembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	<p>Según certificado de la Dirección de Talento Humano del 25 de noviembre de 2024, para la época de los hechos, se encontraba vinculada a la administración como Directora de Talento Humano Código 009; Grado: 04.</p> <p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b> Liderar las políticas de talento humano dentro del marco constitucional y legal de las funciones públicas, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines del estado generando el desarrollo integral de los funcionarios públicos.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <p>3. Identificar las necesidades y requerimientos del servicio según procedimientos y normas establecidas. 7. Realizar mejoras en la gestión de talento humano de acuerdo con los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales. 10. Liderar y coordinar el proceso de administración de la nómina y del fondo de prestaciones sociales del personal de planta y pensionados del Municipio,</p> <p>Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos</p>

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	ANGELA VIVIANA MESA SALGADO
<b>Cédula</b>	42162631
<b>Cargo</b>	DIRECTORA OFICINA DE ADMINISTRACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	02 de abril de 2020 a la fecha
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	<p>Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas.</p> <p>Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos</p>

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	CALIXTO MENDOZA SALGADO
<b>Cédula</b>	79444665
<b>Cargo</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Dirección</b>	M 3 C19 Altos de Santa Monica D/das
<b>Teléfono</b>	3218179226



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	18 de 24

<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	11 de mayo de 2022 hasta el 18 de noviembre de 2024
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	KAREN STEPHANY ZAPE AYALA
<b>Cédula</b>	1088296349
<b>Cargo</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	19 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas. Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO
<b>Cédula</b>	24539076
<b>Cargo</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	26 de marzo de 2019 a la fecha
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - como director operativo de área tiene la función de aprobar las novedades de nómina registradas. Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	ANGELA MARIA RUBIO
<b>Cédula</b>	42137679
<b>Cargo</b>	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO 2023
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	19 de julio de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y aprobar las novedades de nómina registradas en su área Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	LUIS ANIBAL LADINO
<b>Cédula</b>	10110554
<b>Cargo</b>	SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	22 de enero de 2020 hasta 15 de enero de 2024
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	19 de 24

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	MILTON HURTADO GARCIA
<b>Cédula</b>	10271356
<b>Cargo</b>	DIRECTOR OPERATIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	02 de enero de 2020 hasta el 10 de enero 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y aprobar las novedades de nómina registradas en su área.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	MARTHA ISABEL OSPINA CARDENAS
<b>Cédula</b>	42134473
<b>Cargo</b>	SUBSECRETARIO DE DESPACHO GRUPOS VULNERABLES Y PROGRAMAS ESPECIALES
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	23 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas -Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y aprobar las novedades de nómina registradas en su área.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	ORLYANA MARIN
<b>Cédula</b>	1089719671
<b>Cargo</b>	JEFE DE OFICINA DE CONTROL Y VIGILANCIA
<b>Dirección</b>	Poblado 2 Manzana 35 Casa 27, Pereira
<b>Teléfono</b>	3146330999
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	21 de diciembre de 2021 al 12 de enero de 2024
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	DORA PATRICIA OSPINA PARRA
<b>Cédula</b>	42115228
<b>Cargo</b>	SECRETARIO DE DESPACHO DE HACIENDA
<b>Dirección</b>	Calle 8 Bis N°15-61 apto 302 Edificio plazuela , Los Alpes Circunvalar
<b>Teléfono</b>	3113010065
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	23 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión</b>	Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	20 de 24

<b>fiscal irregular</b>	aprobar las novedades de nómina registradas en su área.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos
-------------------------	--

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	MONICA PATRICIA BOTERO MONTOYA
<b>Cédula</b>	42155861
<b>Cargo</b>	SECRETARIA PRIVADA
<b>Dirección</b>	Cerritos campestre casa 2827, Galicia
<b>Teléfono</b>	3168300958
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	02 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y aprobar las novedades de nómina registradas en su área.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**5.2 SUPERVISORES:**

Estos trabajadores firman y avalan las planillas de los trabajos supletorios y viáticos.

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	CARLOS HUMBERTO ARENAS GARCIA
<b>Cédula</b>	16.360.694
<b>Cargo</b>	DIRECTOR OPERATIVO
<b>Dirección</b>	Calle 89-29 Manzana 3 casa 11
<b>Teléfono</b>	3440890
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	05 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2023.
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**DETERMINACIÓN DEL DAÑO PATRIMONIAL AL ESTADO  
Y ESTIMACIÓN DE SU CUANTÍA:**

Siendo el daño, un requisito sin el cual resulta jurídicamente inviable adelantar el Proceso de Responsabilidad Fiscal, se requiere que de manera precisa se identifique el hecho generador del mismo y se haga una estimación de su cuantía, que para el caso sub examine, corresponde a Cuarenta y ocho millones ochocientos setenta y dos mil novecientos veintidós pesos M/cte. (\$48.872.922).

Así las cosas, advierte este Despacho que, se encuentra en término para aperturar proceso de Responsabilidad Fiscal, toda vez, que no ha operado la figura jurídica de la caducidad fiscal que corresponde a cinco (5) años desde la ocurrencia de los hechos.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**  
**FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE**  
**RESPONSABILIDAD FISCAL**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	21 de 24

### **ACERVO PROBATORIO**


Hacen parte del presente averiguatorio el traslado del hallazgo fiscal y sus respectivos anexos según memorando N°038-2024 con Radicado Interno N°0049 del 16 de diciembre de 2024, documentos que fueron allegados a esta oficina por la Dirección Técnica de Auditorías, realizado a Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. También se integran las pruebas decretadas y practicadas dentro de la indagación preliminar N°009 de 2024, dentro de los términos oportunamente concebidos, los cuales son plena prueba del presente averiguatorio, el que consta de lo siguiente:

#### **SOPORTES DEL HALLAZGO FISCAL -CD**

- DOCUMENTOS SOPORTES DEL HALLAZGO
- Formato de traslado del hallazgo fiscal debidamente diligenciado y suscrito (Anexar el Word)
- Acta de mesa de trabajo Nro. 003 del 24 de septiembre de 2024 donde se validó la observación Nro. 2 con el apoyo jurídico del abogado; así mismo, Acta de mesa de trabajo N°004 del 4 de octubre de 2024 donde se validó la observación Nro. 2 por parte del Comité Técnico de Auditoría.
- Informe Preliminar y Oficio remisorio de socialización D-0689 de fecha 11 de octubre de 2024.
- Contradicción al informe Preliminar, según Oficio Nro. R-1204 de fecha 23 de octubre /2024.
- Mesa de trabajo N°5 del 1 de noviembre de 2024 y Mesa de trabajo Nro. 6 del 8 de noviembre de 2024 donde se confirmó el hallazgo con posible connotación fiscal.
- Informe de auditoría y Oficio D-0779 del 19 de noviembre de 2024 remisorio del informe final de auditoría.
- Carta de Salvaguarda del 21 de agosto de 2024 suscrita por el Señor alcalde.

#### **OTROS DOCUMENTOS SOPORTES DEL HALLAZGO**

- Consolidado Nómina obreros 2023. Archivo en Excel.
- Certificaciones de únicas planillas. Archivo PDF.
- Volantes de pago- nomina obreros 2023. Archivo Excel.
- Formato Planillas- Horas extras. Archivo en Word.
- Formato consolidado Horas extras. Archivo en Excel.
- Convención Colectiva. Archivo PDF.
- Decreto 1339 de 2022 Jornada laboral. Archivo PDF.
- Manual de procedimientos 2023. Archivo Excel.
- Manual usuario Buzón Nómina. Archivo PDF.
- Acta de visita fiscal Nro. 1 Recursos Humanos. Archivo PDF.
- Acta de visita fiscal Nro. 2 Infraestructura. Archivo PDF.
- Acta de visita fiscal Nro. 3 Recursos Humanos. Archivo PDF.
- Acta de solicitud de información Nro. 1. Archivo PDF.
- Respuesta Acta de solicitud Nro. 1. Archivo PDF.
- Respuesta Acta de solicitud Nro. 1. Archivo PDF.

 <b>Contraloría</b> Municipal de Pereira	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA</b> <b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE</b> <b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	22 de 24

- Acta de solicitud de información Nro. 3. Archivo PDF.
- Respuesta Acta de solicitud Nro. 3. Archivo PDF.
- Acta de solicitud de información Nro. 4. Archivo PDF.
- Respuesta Acta de solicitud Nro. 4. Archivo PDF.
- Acta de solicitud de información Nro. 5 Cierre auditoria. Archivo PDF.
- Oficio respuesta Nro. 1. Archivo PDF.
- Oficio respuesta Nro. 2. Archivo PDF.
- Oficio respuesta Nro. 3. Archivo PDF.
- Oficio respuesta Nro. 4. Archivo PDF.

### **DE LAS PRUEBAS DECRETADAS EN LA INDAGACIÓN PRELIMINAR DOCUMENTALES**

- Celebración de diligencia testimonial de 20 de marzo de 2025 a CARLOS HUMBERTO ARENAS GARCIA
- Celebración de diligencia testimonial de 19 de marzo de 2025 a JESSICA HERNANDEZ RENDON
- Celebración de diligencia testimonial de 19 de marzo de 2025 a DANIELA MONTOYA PUERTA
- Celebración de diligencia testimonial de 19 de marzo de 2025 a LUIS FELIPE LOPEZ CARVAJAL
- Celebración de diligencia testimonial de 20 de marzo de 2025 a JUAN CARLOS MARQUEZ SANTAMARIA
- Celebración de diligencia testimonial de 20 de marzo de 2025 a LUZ ADRIANA TORRES MARTINEZ
- Celebración de diligencia testimonial realizado de manera virtual de 20 de marzo de 2025 a SANDRA MILENA RAMÍREZ TRUJILLO.
- Recepción de correos electrónicos de información allegada al despacho de los testimonio de LUZ ADRIANA TORRES MARTINEZ, FELIPE LOPEZ CARVAJAL, JESSICA HERNANDEZ RENDON.

### **MOTIVACIÓN JURÍDICO FISCAL**

La Dirección de Responsabilidad Fiscal decidió dar apertura a proceso ordinario de conformidad al hallazgo de tipo fiscal trasladado por la Dirección Técnica de Auditorias de la Contraloría Municipal de Pereira, por el presunto daño patrimonial establecido en la suma de Doscientos ochenta y seis millones unos mil seiscientos setenta y tres pesos (\$286.001.673).

La situación descrita permite sostener, con fundamento técnico, la existencia de deficiencias sustantivas en los mecanismos de control vertical dentro de la estructura administrativa del municipio de Pereira. Esta falencia se manifiesta en la ausencia de un sistema integrado de supervisión que articule coherentemente los niveles estratégico, táctico y operativo, lo cual deriva en prácticas administrativas discrecionales y carentes de trazabilidad.

El caso específico, la auditoría reveló una diferencia significativa de \$286.001.673 entre las horas suplementarias registradas en las planillas físicas y los pagos efectuados. Específicamente, se identificaron pagos superiores a los registros en \$3.080.349 en una



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	23 de 24

muestra selectiva de trabajadores. Más preocupante aún, pagos por \$282.921.324 correspondientes a horas extras diurnas, nocturnas y viáticos no contaban con el respaldo de planillas físicas de trabajo suplementario, ya que estas no fueron suministradas al equipo auditor. A pesar de las certificaciones que indicaban la inexistencia de planillas adicionales, la ausencia de este soporte documental lleva a concluir que no existe justificación para el pago de estas horas extras.

Estas inconsistencias no justificadas entre las horas efectivamente pagadas y las registradas en las planillas físicas, sumado a la falta de soporte documental para una parte considerable de los pagos de horas extras, sugieren una posible connotación administrativa con una presunta incidencia fiscal. La ausencia de planillas físicas para un monto tan elevado de pagos suplementarios impide la verificación de la veracidad de las horas trabajadas y, por ende, la validez de los desembolsos realizados. Esto plantea interrogantes sobre la eficiencia en el control fiscal interno y la adecuada gestión de los recursos, lo que podría derivar en responsabilidades administrativas y posibles reparos fiscales.

Cuando el ente de control fiscal, conoce la existencia de un hecho lesivo del patrimonio público y como consecuencia del ejercicio de la gestión que debe desarrollar el servidor estatal, concretamente aquel que por sus funciones tiene facultades para disponer, o bien, administrar los recursos públicos, por expresa disposición constitucional y legal, debe iniciar un proceso de responsabilidad fiscal, a fin de determinar si en efecto, con su actuación u omisión, aquel servidor público generó un daño al patrimonio y que en consecuencia deba reparar.

En razón de lo anteriormente expuesto, la Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Municipal de Pereira.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Avocar el conocimiento y declarar abierto el proceso de **Responsabilidad Fiscal Ordinario N° 02-2025**, por el presunto detrimento al erario público del Municipio de Pereira, por el valor de Doscientos ochenta y seis millones unos mil seiscientos setenta y tres pesos (\$286.001.673). Conforme los motivos expuestos en la presente providencia, en contra de:

NOMBRE	CEDULA	CARGO
SANDRA MILENA RAMIREZ TRUJILLO	42098491	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DANIELA MONTOYA PUERTA	1088291929	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2023
ANGELA VIVIANA MESA SALGADO	42162631	DIRECTORA OFICINA DE ADMINISTRACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
CALIXTO MENDOZA SALGADO	79444665	PROFESIONAL ESPECIALIZADO



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	24 de 24

KAREN STEPHANY ZAPE AYALA	1088296349	SECRETARIA DE GOBIERNO
ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	24539076	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ANGELA MARIA RUBIO	42137679	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO 2023
LUIS ANIBAL LADINO	10110554	SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
MILTON HURTADO GARCIA	10271356	DIRECTOR OPERATIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO
MARTHA ISABEL OSPINA CARDENAS	42134473	SUBSECRETARIO DE DESPACHO GRUPOS VULNERABLES Y PROGRAMAS ESPECIALES
ORLYANA MARIN	1089719671	JEFE DE OFICINA DE CONTROL Y VIGILANCIA
DORA PATRICIA OSPINA PARRA	42115228	SECRETARIO DE DESPACHO DE HACIENDA
MONICA PATRICIA BOTERO MONTOYA	42155861	SECRETARIA PRIVADA
CARLOS HUMBERTO ARENAS GARCIA	16.360.694	DIRECTOR OPERATIVO

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar en forma Personal-Electrónica a la presunta responsable fiscal, conforme lo señala el Código Contencioso Administrativo, comunicándole que contra la presente providencia no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar al Representante Legal del Municipio de Pereira, como entidad afectada, la apertura del proceso de Responsabilidad Fiscal No. 02-2025

**ARTÍCULO CUARTO:** Tener como prueba los documentos aportados por la Dirección de Auditorías en la remisión que se hace del hallazgo.

**ARTICULO QUINTO:** Reconocer la validez probatoria de las pruebas practicadas en la Indagación Preliminar N°009-2024 y traerlas al presente proceso.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

**MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ**  
Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y  
Jurisdicción Coactiva

Proyectó: *Frederman Alexandre Agudelo Espinosa – Pro. Un.*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	1 de 24

DIRECCION TECNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL  
Y JURISDICCION COACTIVA

Pereira, treinta (30) de Mayo de dos mil veinticinco (2025)

AUTO N° 57

POR MEDIO DEL CUAL SE DA APERTURA AL  
PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL ORDINARIO

RADICADO		02-2025
ENTIDAD AFECTADA:		Alcaldía de Pereira
CUANTIA:		\$286.001.673
OBJETO:		Presunta irregularidad por diferencias en el cálculo para el pago de trabajo suplementario (Planillas Físicas de registro v/s Pagos efectivamente realizados)
PRESUNTOS RESPONSABLES:		SANDRA MILENA RAMIREZ TRUJILLO identificada con 42098491...y otros.
FECHA DE LOS HECHOS:		Vigencia 2023

COMPETENCIA

La Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Municipal de Pereira, en uso de sus facultades constitucionales y legales, conferidas en el artículo 272 de la Constitución Política, la Ley 610 de 2000, y la Resolución 047 del 7 de febrero de 2005, Resolución 338 del 3 de octubre de 2022, expedidas por la Contraloría Municipal de Pereira y previos los siguientes:

FUNDAMENTOS DE HECHO

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO FISCAL

**HALLAZGO NRO. 9: Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos efectivamente realizados por valor de \$286.001.673 (Posible connotación administrativa con presunta incidencia fiscal):**

CONDICIÓN:

En evaluación a muestra de auditoría de trabajadores oficiales, en cuanto a la coherencia entre el número de horas suplementarias laboradas según el registro de las planillas físicas, con las efectivamente pagadas, se evidenció que éstas últimas fueron superiores a las primeras en cuantía de \$3.080.349 así:

*Cifras expresadas en Pesos*



**Contraloría**  
Municipal de Pereira

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**  
**FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE**  
**RESPONSABILIDAD FISCAL**

**CÓDIGO**                      **FECHA**                      **VERSIÓN**                      **PAGINAS**

FO 1.4.1.3-3                      04-03-2020                      5.0                      2 de 24

Periodo	Tercero	Nombre_Concepto	Ingresos	Cantidad horas y días pagas por sujeto	Dato planilla en físico	Diferencia horas y días pagado y reportado en físico	Valor hora o día pagado	Valor diferencia
230404	4527440	horas extras diurnas	327.559	12	8	4	27.297	109.186
231004	4527440	horas extras diurnas	545.931	20	12	8	27.297	218.372
230204	9872597	horas extras nocturnas	279.360	11	6	5	25.396	126.982
230404	10007866	horas extras nocturnas	2.237.293	75	72	3	29.831	89.492
230604	10007866	horas extras nocturnas	1.879.327	63	62	1	29.831	29.831
230704	10007866	horas extras nocturnas	1.133.562	38	36	2	29.831	59.661
230804	10007866	horas extras nocturnas	1.640.682	55	52	3	29.831	89.492
230204	10013131	horas extras nocturnas	268.476	9	4	5	29.831	149.153
230304	10013131	horas extras nocturnas	745.765	25	0	25	29.831	745.765
230704	10013131	horas extras diurnas	553.997	26	24	2	21.308	42.615
230704	10013131	horas extras nocturnas	208.815	7	0	7	29.831	208.815
231104	10013131	horas extras nocturnas	267.507	7	2	5	38.215	191.076
230904	10026209	horas extras diurnas	580.487	32	24	8	18.140	145.122
231203	10103232	horas extras diurnas	332.852	16	8	8	20.803	166.426
231104	42084324	horas extras diurnas	996.751	38	37	1	26.230	26.230
230304	42084324	horas extras nocturnas	440.669	12	8	4	36.722	146.890
230504	42084324	horas extras diurnas	944.290	36	33	3	26.230	78.691
230604	42084324	horas extras diurnas	629.527	24	16	8	26.230	209.842
231205	79869890	horas extras diurnas	616.767	34	30	4	18.140	72.561
231205	79869890	horas extras nocturnas	406.341	16	12	4	25.396	101.585
230204	79869890	horas extras diurnas	380.945	21	18	3	18.140	54.421
231104	79869890	horas extras diurnas	743.749	41	40	1	18.140	18.140
<b>TOTAL</b>								<b>3.080.349</b>

Fuente: Nómina obreros 2023 – Planillas de trabajo suplementario

De otra parte, no se hallaron dentro de las planillas físicas de trabajo suplementario suministradas al ente de fiscalización; las correspondientes a los siguientes trabajadores, teniendo en cuenta que éstos registraron pagos por concepto de horas extras diurnas ordinarias, horas extras nocturnas ordinarias y viáticos por valor de \$282.921.324 así:

*Cifras expresadas en Pesos.*



Contraloría  
Municipal de Pereira


CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	3 de 24

IDENTIFICACIÓN	VALOR DE TRABAJO SUPLEMENTARIO AÑO 2023 (HORAS EXTRAS)
	DIURNAS, HORAS EXTRAS NOCTURNAS Y VIATICOS
10121827	24.126.754
10109095	10.159.179
10119117	20.049.647
10088290	8.611.054
10133151	22.636.889
16350896	9.218.552
9869229	23.839.149
1088270904	22.297.214
10085169	8.005.636
10111999	14.543.881
18507175	20.173.232
18504763	14.365.608
18507234	7.769.721
6112644	21.611.934
10544360	19.802.621
9866241	25.711.121
4518505	9.999.132
<b>TOTAL</b>	<b>\$282.921.324</b>

Fuente: Nómina obreros 2023

- **CRITERIO:** Ley 610 de 2000 artículo 6° Daño Patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de los órganos de control fiscal. Dicho daño podrá ocasionarse como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurren, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción del mismo. La Sentencia C-90 de 2022 declara la inexequibilidad del artículo 126 que modificaba la disposición anterior y ordena la reviviscencia del artículo 6° de la Ley 610 de 2000.
- **DECRETO 10 DE 1989: ARTÍCULO 13.** Para efectos del pago de horas extras, de dominicales y festivos o del reconocimiento del descanso compensatorio, los literales a. y d. del artículo 36 del Decreto-ley 1042 de 1978; y el literal a. del artículo 40 del

 <p><b>Contraloría</b> Municipal de Pereira</p>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA</b>			
	<b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	4 de 24

mismo Decreto, quedarán así: **b.** En ningún caso podrá pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales.

- Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- **Código General Disciplinario. ARTÍCULO 38. DEBERES.** Son deberes de todo servidor público: Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, **las leyes**, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

#### **RESPUESTA DEL SUJETO DE CONTROL O DERECHO DE CONTRADICCIÓN A LA OBSERVACIÓN:**

Trabajador Oficial: SILVIO DE JESUS BUILES QUINCHIA, identificado con cedula de ciudadanía No.10144235. Al verificar el volante de pago, SE PAGO como lo cargaron desde infraestructura (redactor), Se evidencia que si tiene un pago de más de 5 HORAS EXTRAS. El cargo del señor SILVIO BUILES es OPERADOR DE MAQUINARIA (conductor). (Se adjunta archivo con los pantallazos).

#### **PRONUNCIAMIENTO DE LA CONTRALORÍA SOBRE LA RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN**

La respuesta emitida por el sujeto de control, solo se limitó a la identificación Nro. 10.144.235 del Señor Silvio de Jesús Builes Quinchía, se pudo ratificar que, en el volante de pago, se aprecia la cancelación de 5 horas extras de más, frente a las 50 horas extras reglamentarias que se debe laborar por mes.

Teniendo en cuenta lo anterior, se ratifica la observación y se eleva a la condición de hallazgo administrativo con presunta connotación fiscal al considerar por parte del sujeto de control una gestión ineficaz y antieconómica.

#### **CAUSA:**

Debilidades de control en la programación del trabajo suplementario.

#### **EFECTO:**

Incumplimiento de normas laborales establecidas, lo cual podría conllevar a presuntas situaciones irregulares que podrían derivar en posibles daños al erario.

#### **CUANTÍA DEL DAÑO EVIDENCIADO POR EQUIPO AUDITOR**

Doscientos ochenta y seis millones unos mil seiscientos setenta y tres pesos (\$286.001.673).

Mediante respuesta del 11 de marzo por parte de la Dirección Técnica de Auditorias al Memorando N°06 del 04 de marzo de 2025, en el cual se realiza la Solicitud de aclaración y precisión en el traslado de la Auditoría AEF "APIF Liquidación y pago de nómina de obreros del Municipio de Pereira, vigencia 2023", se responde:



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	5 de 24

#### ACLARACIÓN:

Teniendo en cuenta que sobre la muestra de auditoría se cotejaron las horas de trabajo suplementario registradas en las planillas físicas con el número de horas que fueron efectivamente pagadas en la nómina; se hizo evidente por parte de los auditores diferencias no justificadas entre éstas.

Por otro lado, gran parte de la muestra de auditoría, no contó con las planillas físicas de trabajo suplementario, toda vez que no fueron suministradas al equipo auditor; cabe aclarar que frente a las que fueron entregadas a los auditores, se presentaron certificaciones en las que se afirmaba que no existían planillas adicionales a las entregadas; de esta manera el equipo auditor concluye que al no existir el soporte del trabajo suplementario no existía justificación para el pago de estas horas extras.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

#### *De la Responsabilidad Fiscal*

De conformidad con el ordenamiento legal vigente, el Proceso de Responsabilidad Fiscal se define como el conjunto de diligencias administrativas ejecutadas por las Contralorías, con el objeto de determinar y declarar la responsabilidad en que incurren los servidores públicos o particulares cuando, en el marco de la gestión fiscal o con ocasión de esta, mediante acciones u omisiones dolosas o con culpa grave, ocasionen un perjuicio al patrimonio estatal. En términos sustanciales, este proceso busca emitir una decisión de carácter jurídico-administrativo que identifique con precisión al sujeto obligado (funcionario o particular) a asumir las consecuencias derivadas de conductas irregulares en el manejo de recursos públicos, imponiéndole la obligación de reparar integralmente el daño causado al erario, en atención a la gravedad de su actuar u omitir intencional o gravemente negligente:

*“a) Se origina única y exclusivamente del ejercicio de una gestión fiscal, esto es, de la conducta de los servidores públicos y de los particulares que están jurídicamente habilitados para administrar y manejar dineros públicos; b) no tiene una naturaleza jurisdiccional sino administrativa; c) La responsabilidad fiscal que se declara en el proceso es esencialmente patrimonial y no sancionatoria, toda vez que tiene una finalidad exclusivamente reparatoria; d) La responsabilidad fiscal es independiente y autónoma de otros tipos de responsabilidad; e) La responsabilidad fiscal es de carácter subjetivo, pues para deducirla es necesario determinar si el imputado obró con dolo o con culpa; f) Finalmente, los órganos de control fiscal están obligados a obrar con observancia plena de las garantías sustanciales y procesales propias del debido proceso, las cuales deben armonizarse con los principios que gobiernan la función administrativa, es decir, con los principios de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad” Sentencia C-382/08.*

En este orden, el proceso de responsabilidad fiscal, conforme a la Sentencia C-382 de 2008, se origina exclusivamente de actos u omisiones en la gestión fiscal realizada por servidores públicos o particulares autorizados para manejar recursos estatales, siendo de naturaleza administrativa (no jurisdiccional) y con finalidad reparatoria del patrimonio



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	6 de 24

público, no sancionatoria. Esta responsabilidad es autónoma frente a otros tipos (penal, disciplinaria), exige acreditar dolo o culpa grave en el accionar del investigado, y su tramitación debe garantizar el debido proceso, observando principios como igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad, en consonancia con los principios rectores de la función administrativa consagrados en el ordenamiento jurídico colombiano.

#### *De Los Sujetos de la Acción Fiscal*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 610 de 2000, los sujetos pasivos de responsabilidad fiscal comprenden tanto a los servidores públicos como a las personas jurídicas de derecho privado que, al administrar o gestionar recursos o fondos estatales, incurran en deficiencias en la planeación, conservación, custodia, explotación, enajenación, gasto, inversión, disposición, recaudación o manejo de dichos bienes o rentas públicas. Estas actuaciones u omisiones, desarrolladas en el marco de actividades económicas, jurídicas o técnicas propias de la gestión fiscal, generan un detrimento al patrimonio del Estado, configurando así el presupuesto objetivo para la procedencia de la acción fiscal.

#### *De La Gestión Fiscal*

Conforme a la Sentencia C-438 de 2022 y el marco constitucional colombiano (Art. 267 CP, Ley 42 de 1993), comprende las actividades de administración, custodia, inversión o manejo de recursos públicos realizadas tanto por servidores públicos (funcionarios de todas las ramas del poder público, empleados de entidades estatales y miembros de órganos de control) como por particulares (contratistas, concesionarios, fiduciarios, ONGs con fondos estatales o representantes de empresas público-privadas) que, por delegación o hecho propio, intervengan en decisiones que afecten el patrimonio estatal. La Corte Constitucional enfatiza que la calidad de gestor fiscal no depende únicamente de un nombramiento formal, sino del ejercicio real de funciones sobre bienes públicos, incluyendo omisiones en el deber de supervisión o custodia. Estos sujetos quedan sujetos a responsabilidad fiscal si, mediante acciones u omisiones dolosas o gravemente culposas, causan un daño cuantificable al erario, con base en un nexo causal directo entre su gestión y el perjuicio, garantizándose en el proceso el respeto al debido proceso y los principios de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas, en aras de proteger el interés colectivo y prevenir el detrimento patrimonial del Estado.

*“son gestores fiscales, y en caso de que se produzca un daño al patrimonio público, presuntos responsables fiscalmente, los servidores públicos y/o los particulares que por habilitación legal, administrativa o contractual manejen o administren bienes y recursos públicos y que tengan capacidad decisoria frente a los mismos por haber sido dispuestos a su cargo. En razón a ello, indistintamente de la condición pública o privada del ejecutor o del poder jurídico o fuente de la cual se derivan las obligaciones fiscalizadoras, es la gestión fiscal la que constituye el elemento decisorio y determinante de las responsabilidades inherentes al recibo, percepción, recaudo, administración, gestión, disposición o destinación de dichos bienes o recursos de naturaleza pública”. (Sentencia C-438 de 2022)*

#### *Sobre el Daño*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	7 de 24

De conformidad con lo establecido por la Corte Constitucional en la Sentencia C-840 del 9 de agosto de 2001, el "daño" en el ámbito del proceso de responsabilidad fiscal se configura como el menoscabo o perjuicio cuantificable y efectivo causado al patrimonio del Estado, derivado de acciones u omisiones dolosas o gravemente culposas de servidores públicos o particulares que administren recursos públicos. Para su declaración, se exige:

**Nexo causal:** Debe demostrarse que el daño patrimonial es consecuencia inmediata y exclusiva de la gestión fiscal irregular (actos u omisiones en la administración, custodia, inversión o manejo de bienes o fondos estatales).

**Elemento subjetivo:** La conducta del responsable debe estar acompañada de dolo (intención de causar el perjuicio) o culpa grave (negligencia manifiesta que evidencia desinterés por el cuidado del patrimonio público).

**Cuantificación objetiva:** El perjuicio debe ser material y económicamente evaluable, descartando daños hipotéticos o abstractos.

La Corte enfatiza que este daño no se equipara a figuras como el enriquecimiento sin causa o el detrimento subjetivo, ya que su enfoque es estrictamente patrimonial y reparatorio, no sancionatorio. La **"real magnitud" del daño** en el marco de la responsabilidad fiscal, conforme a la jurisprudencia constitucional y legal colombiana, hace referencia a la **cuantificación objetiva, verificable y material del perjuicio económico sufrido por el patrimonio estatal**, excluyendo toda especulación, presunción abstracta o valoración subjetiva. Este requisito implica:

**Certeza y materialidad del perjuicio:**

El daño debe estar plenamente acreditado mediante elementos probatorios técnicos y contundentes (ej.: informes de auditoría, documentos financieros, peritajes contables), que permitan demostrar, sin lugar a dudas, la disminución efectiva de los recursos públicos. No basta con indicios o suposiciones, sino que se exige una relación directa y medible entre la conducta irregular (acción u omisión) y el detrimento patrimonial.

**Metodología de cuantificación:**

La magnitud del daño se determina con base en criterios técnicos y legales, tales como: Valor económico perdido: Diferencia entre el estado patrimonial antes y después de la conducta irregular.

**Costo de reposición:** Monto necesario para restituir el bien o recurso afectado a su estado original.

**Lucro cesante o daño emergente:** Pérdidas reales sufridas o ganancias dejadas de percibir por el Estado debido a la gestión fiscal deficiente.

**Exclusión de daños hipotéticos o indirectos:**

La Corte Constitucional ha precisado que el daño fiscal no puede basarse en consecuencias remotas o hipotéticas (ej.: proyecciones sin sustento técnico). Solo son exigibles aquellos perjuicios que sean inmediatos, actuales y directamente atribuibles a la conducta investigada (Sentencia C-840/2001).


**Finalidad reparatoria vs sancionatoria:**

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Línea WhatsApp : 3227857950

web: [www.contraloriapereira.gov.co](http://www.contraloriapereira.gov.co)

Email: [correo@contraloriapereira.gov.co](mailto:correo@contraloriapereira.gov.co)

Pereira – Risaralda

 <p><b>Contraloría</b> Municipal de Pereira</p>	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA</b>			
	<b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	8 de 24

La cuantificación de la "real magnitud" busca únicamente establecer el monto a reparar para restablecer el patrimonio público, sin incluir multas, castigos o sanciones de carácter penal o disciplinario. Es un cálculo estrictamente económico, desvinculado de la responsabilidad subjetiva del agente.

Armonización con el debido proceso:

La determinación de la magnitud del daño debe respetar el derecho de defensa del investigado, permitiéndole controvertir los métodos de cuantificación, aportar pruebas periciales alternativas y exigir claridad en los criterios aplicados (principio de contradicción y transparencia).

El proceso de responsabilidad fiscal surtirá su trámite administrativo de conformidad con las normas especiales (Ley 610 del 2000 y 1474 de 2011), se aclara que lo no regulado en dichos estatutos se suplirá en su orden, con las disposiciones de la parte administrativa de la Ley 1437 de 2011, Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Penal, en cuanto no sean incompatibles con la naturaleza del proceso de responsabilidad fiscal.

Otras normas tenidas en cuenta en el Hallazgo:

Decreto 10 de 1989: artículo 13. Para efectos del pago de horas extras, de dominicales y festivos o del reconocimiento del descanso compensatorio, los literales a. y d. del artículo 36 del Decreto-ley 1042 de 1978; y el literal a. del artículo 40 del mismo Decreto, quedarán así: b. En ningún caso podrá pagarse más de cincuenta (50) horas extras mensuales.

#### ANÁLISIS SOBRE LAS PRUEBAS


Luego de analizadas las pruebas documentales, se procedió a revisar los testimonios rendidos dentro de la indagación, en el término oportuno establecido en la ley 610 del 2000 y especialmente el artículo 105 de la Ley 1474 de 2011.

**Daniela Montoya Puerta**, quien se identifica como la Directora de Talento Humano para la época de los hechos, rindió testimonio sobre las indagaciones preliminares relacionadas con la gestión de nómina, horas extras y viáticos, de lo cual se desprende lo siguiente.

Con relación al cambio de metodología e implementación de un módulo nuevo en el software SIIF; se le solicitó que explicara, sobre:

Necesidad del Nuevo Sistema:

- Montoya Puerta explicó que la necesidad de implementar un nuevo sistema en el área de nómina surgió debido a que era un área grande y susceptible a errores humanos.
- Anteriormente, la planilla de los obreros se cargaba manualmente, siendo responsabilidad exclusiva de una sola persona, Sandra Milena Ramírez.
- Se intentó generar un manual de procedimiento para formalizar el proceso.

	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA</b> <b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE</b> <b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	9 de 24

#### Implementación del Sistema y Problemas Iniciales:

- Se implementó un aplicativo en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) donde se crearon redactores para parametrizar el flujo de firmas en las planillas, con el fin de establecer responsabilidades en la aprobación de las horas.
- Antes del sistema, el proceso era en papel físico: los obreros llenaban y firmaban las planillas, luego las firmaba el supervisor y finalmente el Secretario de Infraestructura.
- Con el nuevo sistema virtual, inicialmente hubo muchos errores de parametrización, lo que requería el envío de "MANTIS APP" (novedades) para la corrección de errores. Ni Sandra ni la Dirección de Talento Humano podían corregir estos errores, sino que se devolvían al redactor.

#### Flujo de Aprobación de Nómina:

- El conducto regular para la aprobación de las nóminas era Sandra, Daniela y luego el Secretario de Despacho.
- Los redactores registraban y verificaban la información.

#### Hallazgo de Viáticos:

- Montoya Puerta mencionó que desconocía los detalles particulares de cada caso, pero señaló que en el caso de los obreros, cuando salían a vacaciones con un pago faltante, se les pagaba la totalidad de manera posterior, lo que podía explicar pagos catorcenales o acumulados.
- También se realizaban Juntas Directivas de obreros para tratar las peticiones de horas extras debidas y reclamadas, debido a la falta de firmas en el proceso, lo que requería la devolución de planillas para su corrección.

#### Validación de Horas Extras:

- Se validaban las horas extras, dominicales y festivos según la parametrización del sistema, que requería la jornada completa.
- Se mencionó que el archivo físico no siempre coincidía con el archivo digital, lo cual podría deberse a errores humanos. Se indicó que el archivo SIIF era el válido para verificar las horas cargadas.

#### Aclaraciones Finales:

Montoya Puerta aclaró que la nómina de los obreros estaba dentro de unos valores presupuestales por flujo de caja, y que cualquier reconocimiento superior se habría detectado por el área de nómina, contabilidad y tesorería debido a la falta de CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) y RP (Registro Presupuestal) con los recursos suficientes.



CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PAGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	10 de 24

**Carlos Humberto Arenas García**, quien se desempeñaba como Director Operativo Grado 04 de la Secretaria de Infraestructura para la época de los hechos, compareció para testificar en el marco de las indagaciones preliminares sobre presuntas irregularidades en la gestión de nómina, horas extras y viáticos.

#### Conocimiento del Proceso y Rol en la Aprobación:

Arenas García confirmó que tenía conocimiento del proceso de reporte de horas extra de los obreros, y que su función principal era la de firmar las plantillas correspondientes.

Reconoció que el proceso inicial era manual, con formatos físicos, y que posteriormente se implementó un sistema virtual para el registro de la información.

Sin embargo, Arenas García admitió que desconocía los detalles específicos del proceso de liquidación de nómina, y que su conocimiento se limitaba a la aprobación de las plantillas de horas extra.

#### Detalles del Reporte de Labores y Horas Extra:

Arenas García testificó que los obreros reportaban sus propias labores, incluyendo horas extra y viáticos, de forma verbal.

Confirmó que él avalaba estos reportes, lo que implica que su aprobación se basaba en la información proporcionada por los obreros, sin una verificación exhaustiva, bajo la buena fe y teniendo en cuenta el número de obreros a su cargo.

De cierta manera, se reconoce que no existía un control estricto sobre el reporte de horas extra y viáticos, lo que para este despacho podría haber contribuido a la generación de posibles irregularidades, sin embargo, se aclara que son respecto a aquellos obreros que debían desplazarse a varios sitios de trabajo dentro del municipio, se cita de manera textual lo siguiente:

*"Hay obreros regados por todo el municipio de los cuales no se tiene control, solamente se tenía control de los obreros que estaba adscritos a los talleres del municipio, había un funcionario un inspector que hacia control de la gente que llegaba, y ya la gente que venía al taller tenía derecho a viáticos de lunes a jueves por convención colectiva y además se trabajaba de lunes a viernes, el viernes no se pagaba viáticos porque trabajaban hasta las 2 de la tarde y las horas extras se generaba cuando se presentaban emergencias o salían a trabajar fines de semana.*

*Los inspectores tenían el control de las cuadrillas y el ingeniero Márquez controlaba el personal de vías y el ingeniero Ramón y Jorge Ivan Hernández controlaba lo que tenía que ver con los funcionarios de equipamientos físicos los que trabajan en escuelas y los centros educativos (pintando) y además de ese personal también habían otros personajes dedicados a la soldadura, latonería, mecánica, imagen de ciudad (lavado de barandas y mantener la ciudad bonita) y el personal de mecánica también generaban horas extras cuando las maquinas se averiaban en la vía.*

*Los inspectores de las cuadrillas llegaban con los reportes de las horas extras al final del mes o al principio del mes y esos reportes se entregaban a Adriana Torres*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	11 de 24

que era la encargada de alimentar la plataforma para lo cual ella tuvo una socialización para el manejo de la plataforma.

*Esas novedades yo las firmaba en la oficina o las firmaba en la casa porque me daban muy poquito tiempo, había que firmar casi que de inmediato y la plataforma era muy lenta.”*

Transición al Sistema Virtual:

Arenas García explicó que las plantillas de horas extra se llenaban manualmente y luego se transcribían a un sistema virtual.

Sin embargo, admitió que desconocía los detalles de cómo se realizaba esta transcripción, lo que sugiere una falta de supervisión en este paso crucial del proceso, pero a su vez; aclara que la información sobre horas extra, recargos y viáticos, venía ya revisada por parte del inspector de cuadrilla, supervisor de la obra o quien hacía sus veces y posteriormente se entregaba la información al usuario redactor.

**Carlos Márquez Santamaría**, quien fungía como contratista para la época de los hechos; declaró lo siguiente:


*“La Gestiones que yo realizaba era la coordinación de las cuadrillas que tienen relación con el mantenimiento de vías, uno para vías urbanas y otras para rurales. Entonces yo coordinaba el despacho de los diferentes frentes de trabajo, dentro de esas actividades habían actividades que se pasaban del día, por condiciones climáticas (llovía), llegaban los materiales tarde de la planta, derrumbes (siniestros viales), esto generaban horas extras principalmente por imprevistos viales en los que tocaba seguir trabajando, entonces a la hora que la reportaban ya se evaluaba si se mandaba el personal o si se esperaba al otro día, pero la instrucción era de que se atendiera el mismo día, en atención de urgencias viales ósea derrumbes, taponamientos de las vías rurales, también hay actividades que habían que programarlas de noche, esas actividades eran urbanas, esto porque el tráfico vehicular y era que difícil para poder cerrar la vía.*

*Entonces, también se trabajan fines de semana, casi siempre sábados y domingos, la justificación de esto era el escaso equipo o maquinaria con la que contaba el municipio ya que no daban abasto para atender las vías rurales de municipio, entonces básicamente todos los sábados estaban programados para trabajar, adicionalmente el invierno en Pereira es técnicamente constante, el mantenimiento es complejo ya que el material llegaba mojado y básicamente no serva, entonces se generaban alargues en los trabajos o se justificaban las horas extra los días sábados y domingos (...)”*

*“También a veces se debía dar apoyo en eventos que realizaba la Alcaldía, entonces se prestaba parte del personal para atender estos eventos.*

*Todos los trabajos debían ser autorizados por el Director Operativo quien era el que autorizaba y tenía la potestad de decidir si trabajan horas extras.*

*El tema de viáticos era como un control de asistencia que llevan allá en el taller, por dos personas que se encontraban asignadas, entonces no tenía que ver o no era potestad mía autorizar esos viáticos, ellos lo tienen por convención laboral es*

 <b>Contraloría</b> Municipal de Pereira	<b>CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA</b> <b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE</b> <b>RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	12 de 24

un tema complicado de manejo entre ellos y básicamente era control de asistencia”.

Se explica al despacho que; en ciertas ocasiones, no era posible localizar al Director Operativo para que se autorizara la ejecución de trabajos nocturnos de emergencia, se procedía entonces bajo órdenes directas emitidas por el Secretario de Infraestructura. Se utilizaba un formato preestablecido, el cual era diligenciado por el supervisor de cuadrilla –funcionario designado por el municipio en su calidad de inspector y encargado de coordinar al personal asignado–. Adicionalmente argumenta que su rol como contratista, consistía en verificar la correspondencia entre el personal desplegado en campo y los nombres consignados en dicha planilla o formato.

No obstante, este proceso implicaba cierto grado de presunción de veracidad, dado que, en virtud de las limitaciones propias de vinculación contractual, no siempre podía ejercer un control físico directo sobre la ejecución de las labores. Las planillas le eran entregadas por el inspector de obra (o su sustituto), y aunque se programaba un equipo específico, resultaba imposible corroborar la exactitud de las horas registradas, al carecer de presencia permanente en el sitio, luego de ello, el señor Márquez explica:

*“Las planillas se pasaban a un inspectora encargada de cargar en plataforma y creo que de ahí se lo pasaba al Director Operativo y ya de ahí las sube como al sistema”.*

**Luz Adriana Torres Martínez**, profesional universitario grado 02 de la Secretaría de Infraestructura, rindió testimonio sobre su conocimiento del proceso de reporte de horas extra y viáticos de los trabajadores.

#### Rol y Conocimiento del Proceso

- Torres Martínez describió que su función principal era la de revisar y aprobar las planillas de horas extra de los obreros.
- Explicó que el proceso inicial era manual, con formatos físicos, pero luego se implementó un sistema virtual.

Torres Martínez testificó que los obreros reportaban sus propias labores, incluyendo horas extra y viáticos, a través de un formato firmado por ellos y el inspector y/o supervisor.

Confirmó que los reportes que se realizaban en el aplicativo SIIF, se basaba en la información proporcionada por los obreros, sin una verificación exhaustiva (acusa sobre el principio de la buena fe).

#### Transición al Sistema Virtual y Falta de Capacitación

- Torres Martínez mencionó que la implementación del sistema virtual generó dificultades iniciales debido a la falta de capacitación adecuada para el personal.
- Admitió que no recibió capacitación específica sobre el manejo del sistema y que tuvo que aprender sobre la marcha.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	13 de 24

**Luis Felipe López Carvajal**, profesional universitario grado 01 de la Secretaría de Infraestructura, testificó sobre su conocimiento del proceso de reporte de horas extra y viáticos de los trabajadores.

Rol y Conocimiento del Proceso:

López Carvajal describió que su función principal era la de redactor, consistente en cargar la información:

*"Inicialmente lo que hizo administrativa era remitir una solicitud para delegar quien era persona encargada de cargar la información de nómina, yo soy funcionario de carrera administrativa, y sobre mis funciones delegaron el rol redactor (cargue de información).*

*Porque lo hicieron conmigo, fue porque esa dirección, solamente era el único funcionario de planta, solamente me correspondía lo de espacio físico, después nos citaron al noveno piso con el ingeniero y en ese momento nos pidieron los datos para que a través de la secretaria de TIC se crearan los usuarios de nómina. Entonces se asistió y ya con el ingeniero Andrés Felipe Triviño, él se encargó del proceso de creación de los usuarios, yo acá tengo un correo donde nos enviaron un link para la creación del usuario e inmediatamente llego, procedí a cambiar el la clave. (Nota explicativa: Se deja constancia de correo recibido por la Dirección Técnica de Responsabilidad fiscal y Jurisdicción Coactiva durante la diligencia testimonial, donde se evidencia email sobre el link descrito).*

*El obrero llegaba con su planilla su planilla ya llena, la entregaba a la Dra. Carolina Hoyos, Directora de Espacio Público para la época de los hechos, ella se encargaba de revisar la planilla y luego la firmaba, luego me la suministraban a mí para hacer el cargue en la plataforma". (La Nota entre paréntesis es agregada al testimonio).*

Cuando se le preguntó cómo se realizaba la supervisión procedió a responder:

*"Espacio público es una dependencia operativa, entonces les llegaban la noche, reuniones, operativos y la Dra Karen Zape, también tenía sus diligencias y muchas veces el conductor de la secretaria, trabaja casi todos los domingos del mes, también se le juntaban con los días festivos a hacer sus labores*

*Todo lo realizado y montado a la planilla ya venía revisado con las actividades realizadas en la calle."*

Reporte de Labores, Horas Extra y viáticos:

López Carvajal confirmó que los obreros reportaban sus labores, horas extra y viáticos de forma previa y que a su vez era revisado por su jefe inmediato:

*"(...) Pues lo primero es que lo que se subía al aplicativo era con autorización del jefe inmediato, en el cargue de información en este caso el supervisor podía verificar la planilla cargada y desde Nomina ellos también podían evidenciar la planilla porque era lo que cargábamos".*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	14 de 24

**Jessica Hernández Rendón**, auxiliar administrativa en la oficina de Bienes Inmuebles desde finales de 2022 hasta abril de 2024, rindió testimonio sobre el proceso de reporte de horas extra y viáticos.

Inicialmente, los obreros entregaban plantillas físicas, pero luego se implementó un sistema virtual. Hernández era responsable de escanear las plantillas, subirlas al sistema y sumar las horas, cuya corrección era verificada por su jefe o una contratista.

El sistema tenía fallos iniciales y se demoró en funcionar correctamente. Hernández señaló que no recibió capacitación adecuada sobre el reporte de horas y que el director debía tener conocimiento de los límites de horas permitidas. Las plantillas físicas se entregaban y luego se duplicaban en el sistema, hasta que se estableció un límite máximo después de varios meses.

Hernández también mencionó que solo había un obrero a cargo de reportar sus propias labores, incluyendo horas extra y viáticos, de forma verbal, las cuales eran avaladas por el secretario. No se reportaron anomalías desde nómina, solo se verificó el máximo de horas permitidas. Hernández conserva copias digitales de las plantillas y se ofreció a enviarlas.

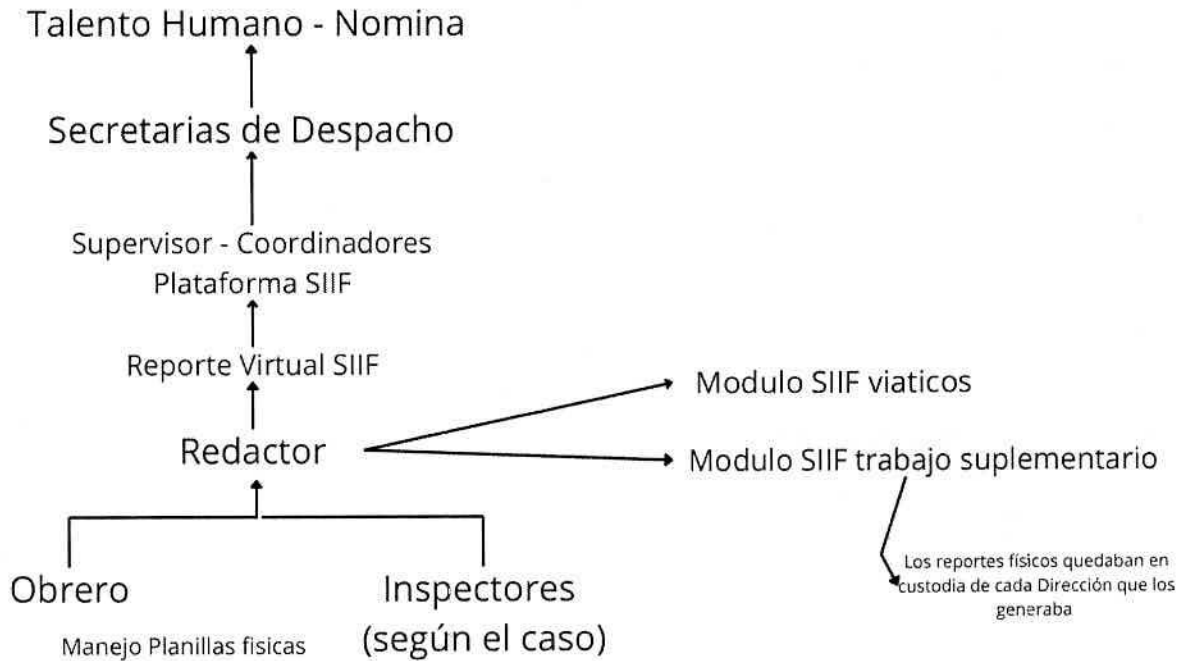
Las diligencias testimoniales revelan que la modificación en el método de reporte de horas extras, recargos y viáticos de los obreros del municipio de Pereira se implementó inicialmente como una medida de mejora. Esta buscaba evitar la concentración de funciones en un solo funcionario (Sandra Milena Ramírez Trujillo, Técnica de Recursos Humanos) y fortalecer el control interno dentro de la cadena de custodia y el orden jerárquico, sin embargo, el manual de funciones y el manual de procesos y procedimientos de la entidad, se conservaron incólumes, reposa un manual del Software SIIF donde se manejaban los módulos de "Viáticos" y "Trabajo Suplementario", sin embargo; se encuentra que esto se fue dando de facto, es decir; en la medida en la que se iba parametrizando el sistema, se realizaban las respectivas modificaciones y directrices.

Teniendo en cuenta las diligencias testimoniales descritas anteriormente y el documento denominado "BANDEJA NOVEDADES DE NOMINA", se entiende que el reporte a nomina correspondiente a Viáticos y Trabajo Suplementario, se daba de la siguiente manera:



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	15 de 24



Fuente: Elaboración propia, revisión documental y análisis de testimonios.

La situación descrita permite sostener, con fundamento técnico, la existencia de deficiencias sustantivas en los mecanismos de control vertical dentro de la estructura administrativa del municipio de Pereira. Esta falencia se manifiesta en la ausencia de un sistema integrado de supervisión que articule coherentemente los niveles estratégico, táctico y operativo, lo cual deriva en prácticas administrativas discrecionales y carentes de trazabilidad.

El caso específico de la gestión de las horas extras –tanto diurnas como nocturnas– ejemplifica esta problemática de manera contundente. Si bien se ha implementado una manera para registrar y liquidar el trabajo suplementario, su operatividad presenta inconsistencias metodológicas que vulneran los principios de racionalidad presupuestal. Los registros analizados, que recurrentemente superan el umbral de 50 horas mensuales e incluso alcanzan magnitudes superiores a 70 horas, no solo exceden los parámetros de sostenibilidad laboral establecidos en el Estatuto del Trabajo, sino que evidencian:

1. Fallas en la planificación operativa: La recurrencia de estas cifras sugiere una desvinculación entre la programación de actividades y la asignación real de cargas laborales.
2. Debilidades en los filtros de aprobación: La validación de magnitudes horarias excepcionales sin justificación técnica expone fisuras en los circuitos de control financiero.
3. Riesgos fiscales latentes: La acumulación no regulada de estos pasivos laborales generan distorsiones en el flujo de caja ocasionando una posible disminución en los recursos del municipio de Pereira.

Esta situación adquiere mayor gravedad al contrastarla con los principios de eficiencia, eficacia y economía que exige la Constitución Política en concordancia con la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), ya que teniendo el deber legal de respetar un límite y registrar los respectivos soportes, se configuró un valor superior al permitido por una



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	16 de 24

cuantía de Cuarenta y ocho millones ochocientos setenta y dos mil novecientos veintidós pesos M/cte. (\$48.872.922) y sin los soportes necesarios para realizar sus respectivos pagos.

**PRESUNTOS RESPONSABLES FISCALES**

**REDACTORES:**

- Usuario que realiza la creación del proceso y generación del documento de solicitud.
- Realiza el registro de novedades (trabajo suplementario y viáticos)
- Asignación revisores de documento: En la actividad de "asignación de revisor" seleccionan el funcionario encargado en llevar a cabo la revisión y aprobación del documento de solicitud previamente a la firma del jefe responsable del área.
- Firmantes del documento: en la actividad de "firmantes documento" seleccionado previamente el funcionario encargado en llevar a cabo la firma del documento de solicitud.
- Soportes anexos: cargue de los documentos soporte que el funcionario suministre como bases para llevar a cabo dicha solicitud.pdf
- Aprobación de documentos.
- Revisión, aprobación y firmas.

<b>Nombre</b>	SANDRA MILENA RAMIREZ TRUJILLO
<b>Cédula</b>	42098491
<b>Cargo</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	01 de enero de 2017 a la fecha
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	<p>Según certificado de la Dirección de Talento Humano del 25 de noviembre de 2024, para la época de los hechos, se encontraba vinculada a la administración en modalidad de carrera administrativa como TÉCNICO ADMINISTRATIVO CODIGÓ 367, GRADO 11, el manual de funciones establece que:</p> <p>TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO EN NÓMINA</p> <p>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</p> <p>Ejecutar, apoyar y prestar servicios de asistencia técnica a las actividades relacionadas con el proceso de Gestión de Talento Humano según Plan Interno de Acción para asegurar el soporte de los procesos misionales, evaluación y de apoyo de la Administración.</p> <p>2. Elaboración de la nómina de Trabajadores oficiales de la administración municipal, conforme a la normatividad vigente.</p> <p>3. Elaborar las solicitudes de los CDP y compromisos presupuestales necesarios para la elaboración de la nómina de trabajadores oficiales, mediante el aplicativo SIIF.</p> <p>5. Ingresar y revisar las novedades relacionadas con la nómina de los empleados en mención.</p> <p>6. Elaborar las órdenes de pago de las nóminas de los trabajadores oficiales del municipio de Pereira.</p> <p>Por lo tanto, resulta necesario evaluar la gestión de la servidora pública, ya que, conforme a los procedimientos establecidos y el manual de funciones correspondiente, esta tenía la responsabilidad de gestionar los</p>



**Contraloría**  
Municipal de Pereira

**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA**  
**FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE**  
**RESPONSABILIDAD FISCAL**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	17 de 24

trámites de pago requeridos. De lo anterior se deduce que, de haberse evidenciado omisiones o negligencia en sus acciones, dicha conducta podría haber contribuido directamente a la materialización del perjuicio ocasionado por el pago de horas extras (diurnas y nocturnas) en una cantidad superior a las 50 horas.

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	DANIELA MONTOYA PUERTA
<b>Cédula</b>	1088291929
<b>Cargo</b>	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2023
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	24 de enero de 2022 al 22 de septiembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	<p>Según certificado de la Dirección de Talento Humano del 25 de noviembre de 2024, para la época de los hechos, se encontraba vinculada a la administración como Directora de Talento Humano Código 009; Grado: 04.</p> <p><b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b> Liderar las políticas de talento humano dentro del marco constitucional y legal de las funciones públicas, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines del estado generando el desarrollo integral de los funcionarios públicos.</p> <p><b>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b></p> <p>3. Identificar las necesidades y requerimientos del servicio según procedimientos y normas establecidas. 7. Realizar mejoras en la gestión de talento humano de acuerdo con los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales. 10. Liderar y coordinar el proceso de administración de la nómina y del fondo de prestaciones sociales del personal de planta y pensionados del Municipio,</p> <p>Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos</p>

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	ANGELA VIVIANA MESA SALGADO
<b>Cédula</b>	42162631
<b>Cargo</b>	DIRECTORA OFICINA DE ADMINISTRACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	02 de abril de 2020 a la fecha
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	<p>Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas.</p> <p>Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos</p>

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	CALIXTO MENDOZA SALGADO
<b>Cédula</b>	79444665
<b>Cargo</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Dirección</b>	M 3 C19 Altos de Santa Monica D/das
<b>Teléfono</b>	3218179226



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	18 de 24

<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	11 de mayo de 2022 hasta el 18 de noviembre de 2024
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	KAREN STEPHANY ZAPE AYALA
<b>Cédula</b>	1088296349
<b>Cargo</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	19 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas. Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO
<b>Cédula</b>	24539076
<b>Cargo</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	26 de marzo de 2019 a la fecha
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - como director operativo de área tiene la función de aprobar las novedades de nómina registradas. Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	ANGELA MARIA RUBIO
<b>Cédula</b>	42137679
<b>Cargo</b>	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO 2023
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	19 de julio de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y aprobar las novedades de nómina registradas en su área Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	LUIS ANIBAL LADINO
<b>Cédula</b>	10110554
<b>Cargo</b>	SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	22 de enero de 2020 hasta 15 de enero de 2024
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	19 de 24

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	MILTON HURTADO GARCIA
<b>Cédula</b>	10271356
<b>Cargo</b>	DIRECTOR OPERATIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	02 de enero de 2020 hasta el 10 de enero 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y aprobar las novedades de nómina registradas en su área.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	MARTHA ISABEL OSPINA CARDENAS
<b>Cédula</b>	42134473
<b>Cargo</b>	SUBSECRETARIO DE DESPACHO GRUPOS VULNERABLES Y PROGRAMAS ESPECIALES
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	23 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas -Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y aprobar las novedades de nómina registradas en su área.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	ORLYANA MARIN
<b>Cédula</b>	1089719671
<b>Cargo</b>	JEFE DE OFICINA DE CONTROL Y VIGILANCIA
<b>Dirección</b>	Poblado 2 Manzana 35 Casa 27, Pereira
<b>Teléfono</b>	3146330999
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	21 de diciembre de 2021 al 12 de enero de 2024
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	DORA PATRICIA OSPINA PARRA
<b>Cédula</b>	42115228
<b>Cargo</b>	SECRETARIO DE DESPACHO DE HACIENDA
<b>Dirección</b>	Calle 8 Bis N°15-61 apto 302 Edificio plazuela , Los Alpes Circunvalar
<b>Teléfono</b>	3113010065
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	23 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión</b>	Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	20 de 24

<b>fiscal irregular</b>	aprobar las novedades de nómina registradas en su área.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos
-------------------------	--

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	MONICA PATRICIA BOTERO MONTOYA
<b>Cédula</b>	42155861
<b>Cargo</b>	SECRETARIA PRIVADA
<b>Dirección</b>	Cerritos campestre casa 2827, Galicia
<b>Teléfono</b>	3168300958
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	02 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2023
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 213 - Como secretario de Despacho tiene la función de firmar y aprobar las novedades de nómina registradas en su área.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**5.2 SUPERVISORES:**

Estos trabajadores firman y avalan las planillas de los trabajos supletorios y viáticos.

**Persona Natural**

<b>Nombre</b>	CARLOS HUMBERTO ARENAS GARCIA
<b>Cédula</b>	16.360.694
<b>Cargo</b>	DIRECTOR OPERATIVO
<b>Dirección</b>	Calle 89-29 Manzana 3 casa 11
<b>Teléfono</b>	3440890
<b>Cuantía</b>	\$ 286.001.673
<b>Periodo de gestión</b>	05 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2023.
<b>Narración de la gestión fiscal irregular</b>	Rol: 212 - Como director operativo de área tiene la función de supervisar y aprobar las novedades de nómina registradas.  Diferencias de trabajo suplementario: Planillas Físicas de registro v/s Pagos

**DETERMINACIÓN DEL DAÑO PATRIMONIAL AL ESTADO  
Y ESTIMACIÓN DE SU CUANTÍA:**

Siendo el daño, un requisito sin el cual resulta jurídicamente inviable adelantar el Proceso de Responsabilidad Fiscal, se requiere que de manera precisa se identifique el hecho generador del mismo y se haga una estimación de su cuantía, que para el caso sub examine, corresponde a Cuarenta y ocho millones ochocientos setenta y dos mil novecientos veintidós pesos M/cte. (\$48.872.922).

Así las cosas, advierte este Despacho que, se encuentra en término para aperturar proceso de Responsabilidad Fiscal, toda vez, que no ha operado la figura jurídica de la caducidad fiscal que corresponde a cinco (5) años desde la ocurrencia de los hechos.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL**

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	21 de 24

### **ACERVO PROBATORIO**


Hacen parte del presente averiguatorio el traslado del hallazgo fiscal y sus respectivos anexos según memorando N°038-2024 con Radicado Interno N°0049 del 16 de diciembre de 2024, documentos que fueron allegados a esta oficina por la Dirección Técnica de Auditorías, realizado a Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. También se integran las pruebas decretadas y practicadas dentro de la indagación preliminar N°009 de 2024, dentro de los términos oportunamente concebidos, los cuales son plena prueba del presente averiguatorio, el que consta de lo siguiente:

#### **SOPORTES DEL HALLAZGO FISCAL -CD**

- DOCUMENTOS SOPORTES DEL HALLAZGO
- Formato de traslado del hallazgo fiscal debidamente diligenciado y suscrito (Anexar el Word)
- Acta de mesa de trabajo Nro. 003 del 24 de septiembre de 2024 donde se validó la observación Nro. 2 con el apoyo jurídico del abogado; así mismo, Acta de mesa de trabajo N°004 del 4 de octubre de 2024 donde se validó la observación Nro. 2 por parte del Comité Técnico de Auditoría.
- Informe Preliminar y Oficio remisario de socialización D-0689 de fecha 11 de octubre de 2024.
- Contradicción al informe Preliminar, según Oficio Nro. R-1204 de fecha 23 de octubre /2024.
- Mesa de trabajo N°5 del 1 de noviembre de 2024 y Mesa de trabajo Nro. 6 del 8 de noviembre de 2024 donde se confirmó el hallazgo con posible connotación fiscal.
- Informe de auditoría y Oficio D-0779 del 19 de noviembre de 2024 remisario del informe final de auditoría.
- Carta de Salvaguarda del 21 de agosto de 2024 suscrita por el Señor alcalde.

#### **OTROS DOCUMENTOS SOPORTES DEL HALLAZGO**

- Consolidado Nómina obreros 2023. Archivo en Excel.
- Certificaciones de únicas planillas. Archivo PDF.
- Volantes de pago- nomina obreros 2023. Archivo Excel.
- Formato Planillas- Horas extras. Archivo en Word.
- Formato consolidado Horas extras. Archivo en Excel.
- Convención Colectiva. Archivo PDF.
- Decreto 1339 de 2022 Jornada laboral. Archivo PDF.
- Manual de procedimientos 2023. Archivo Excel.
- Manual usuario Buzón Nómina. Archivo PDF.
- Acta de visita fiscal Nro. 1 Recursos Humanos. Archivo PDF.
- Acta de visita fiscal Nro. 2 Infraestructura. Archivo PDF.
- Acta de visita fiscal Nro. 3 Recursos Humanos. Archivo PDF.
- Acta de solicitud de información Nro. 1. Archivo PDF.
- Respuesta Acta de solicitud Nro. 1. Archivo PDF.
- Respuesta Acta de solicitud Nro. 1. Archivo PDF.

 <b>Contraloría</b> Municipal de Pereira	<b>CONTRALORIA MUNICIPAL DE PEREIRA</b>			
	<b>FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>PÁGINAS</b>
	FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	22 de 24

- Acta de solicitud de información Nro. 3. Archivo PDF.
- Respuesta Acta de solicitud Nro. 3. Archivo PDF.
- Acta de solicitud de información Nro. 4. Archivo PDF.
- Respuesta Acta de solicitud Nro. 4. Archivo PDF.
- Acta de solicitud de información Nro. 5 Cierre auditoria. Archivo PDF.
- Oficio respuesta Nro. 1. Archivo PDF.
- Oficio respuesta Nro. 2. Archivo PDF.
- Oficio respuesta Nro. 3. Archivo PDF.
- Oficio respuesta Nro. 4. Archivo PDF.

### **DE LAS PRUEBAS DECRETADAS EN LA INDAGACIÓN PRELIMINAR DOCUMENTALES**

- Celebración de diligencia testimonial de 20 de marzo de 2025 a CARLOS HUMBERTO ARENAS GARCIA
- Celebración de diligencia testimonial de 19 de marzo de 2025 a JESSICA HERNANDEZ RENDON
- Celebración de diligencia testimonial de 19 de marzo de 2025 a DANIELA MONTOYA PUERTA
- Celebración de diligencia testimonial de 19 de marzo de 2025 a LUIS FELIPE LOPEZ CARVAJAL
- Celebración de diligencia testimonial de 20 de marzo de 2025 a JUAN CARLOS MARQUEZ SANTAMARIA
- Celebración de diligencia testimonial de 20 de marzo de 2025 a LUZ ADRIANA TORRES MARTINEZ
- Celebración de diligencia testimonial realizado de manera virtual de 20 de marzo de 2025 a SANDRA MILENA RAMÍREZ TRUJILLO.
- Recepción de correos electrónicos de información allegada al despacho de los testimonio de LUZ ADRIANA TORRES MARTINEZ, FELIPE LOPEZ CARVAJAL, JESSICA HERNANDEZ RENDON.

### **MOTIVACIÓN JURÍDICO FISCAL**

La Dirección de Responsabilidad Fiscal decidió dar apertura a proceso ordinario de conformidad al hallazgo de tipo fiscal trasladado por la Dirección Técnica de Auditorias de la Contraloría Municipal de Pereira, por el presunto daño patrimonial establecido en la suma de Doscientos ochenta y seis millones unos mil seiscientos setenta y tres pesos (\$286.001.673).

La situación descrita permite sostener, con fundamento técnico, la existencia de deficiencias sustantivas en los mecanismos de control vertical dentro de la estructura administrativa del municipio de Pereira. Esta falencia se manifiesta en la ausencia de un sistema integrado de supervisión que articule coherentemente los niveles estratégico, táctico y operativo, lo cual deriva en prácticas administrativas discrecionales y carentes de trazabilidad.

El caso específico, la auditoría reveló una diferencia significativa de \$286.001.673 entre las horas suplementarias registradas en las planillas físicas y los pagos efectuados. Específicamente, se identificaron pagos superiores a los registros en \$3.080.349 en una



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	23 de 24

muestra selectiva de trabajadores. Más preocupante aún, pagos por \$282.921.324 correspondientes a horas extras diurnas, nocturnas y viáticos no contaban con el respaldo de planillas físicas de trabajo suplementario, ya que estas no fueron suministradas al equipo auditor. A pesar de las certificaciones que indicaban la inexistencia de planillas adicionales, la ausencia de este soporte documental lleva a concluir que no existe justificación para el pago de estas horas extras.

Estas inconsistencias no justificadas entre las horas efectivamente pagadas y las registradas en las planillas físicas, sumado a la falta de soporte documental para una parte considerable de los pagos de horas extras, sugieren una posible connotación administrativa con una presunta incidencia fiscal. La ausencia de planillas físicas para un monto tan elevado de pagos suplementarios impide la verificación de la veracidad de las horas trabajadas y, por ende, la validez de los desembolsos realizados. Esto plantea interrogantes sobre la eficiencia en el control fiscal interno y la adecuada gestión de los recursos, lo que podría derivar en responsabilidades administrativas y posibles reparos fiscales.

Cuando el ente de control fiscal, conoce la existencia de un hecho lesivo del patrimonio público y como consecuencia del ejercicio de la gestión que debe desarrollar el servidor estatal, concretamente aquel que por sus funciones tiene facultades para disponer, o bien, administrar los recursos públicos, por expresa disposición constitucional y legal, debe iniciar un proceso de responsabilidad fiscal, a fin de determinar si en efecto, con su actuación u omisión, aquel servidor público generó un daño al patrimonio y que en consecuencia deba reparar.

En razón de lo anteriormente expuesto, la Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Municipal de Pereira.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Avocar el conocimiento y declarar abierto el proceso de **Responsabilidad Fiscal Ordinario N° 02-2025**, por el presunto detrimento al erario público del Municipio de Pereira, por el valor de Doscientos ochenta y seis millones unos mil seiscientos setenta y tres pesos (\$286.001.673). Conforme los motivos expuestos en la presente providencia, en contra de:

NOMBRE	CEDULA	CARGO
SANDRA MILENA RAMIREZ TRUJILLO	42098491	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DANIELA MONTOYA PUERTA	1088291929	DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO 2023
ANGELA VIVIANA MESA SALGADO	42162631	DIRECTORA OFICINA DE ADMINISTRACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS
CALIXTO MENDOZA SALGADO	79444665	PROFESIONAL ESPECIALIZADO



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO AUTO DE APERTURA DEL PROCESO DE  
RESPONSABILIDAD FISCAL

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-3	04-03-2020	5.0	24 de 24

KAREN STEPHANY ZAPE AYALA	1088296349	SECRETARIA DE GOBIERNO
ANA LUCIA LOPEZ RESTREPO	24539076	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ANGELA MARIA RUBIO	42137679	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y POLITICO 2023
LUIS ANIBAL LADINO	10110554	SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA
MILTON HURTADO GARCIA	10271356	DIRECTOR OPERATIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO
MARTHA ISABEL OSPINA CARDENAS	42134473	SUBSECRETARIO DE DESPACHO GRUPOS VULNERABLES Y PROGRAMAS ESPECIALES
ORLYANA MARIN	1089719671	JEFE DE OFICINA DE CONTROL Y VIGILANCIA
DORA PATRICIA OSPINA PARRA	42115228	SECRETARIO DE DESPACHO DE HACIENDA
MONICA PATRICIA BOTERO MONTOYA	42155861	SECRETARIA PRIVADA
CARLOS HUMBERTO ARENAS GARCIA	16.360.694	DIRECTOR OPERATIVO

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Notificar en forma Personal-Electrónica a la presunta responsable fiscal, conforme lo señala el Código Contencioso Administrativo, comunicándole que contra la presente providencia no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar al Representante Legal del Municipio de Pereira, como entidad afectada, la apertura del proceso de Responsabilidad Fiscal No. 02-2025

**ARTÍCULO CUARTO:** Tener como prueba los documentos aportados por la Dirección de Auditorías en la remisión que se hace del hallazgo.

**ARTICULO QUINTO:** Reconocer la validez probatoria de las pruebas practicadas en la Indagación Preliminar N°009-2024 y traerlas al presente proceso.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

**MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ**  
Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal y  
Jurisdicción Coactiva

Proyectó: *Frederman Alexandre Agudelo Espinosa – Pro. Un.*



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PEREIRA  
FORMATO NOTIFICACION POR AVISO

CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	PÁGINAS
FO 1.4.1.3-6	04-03-2020	5.0	1 de 1

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL  
Y JURISDICCION COACTIVA

Pereira, ocho (8) de octubre de 2025

Señora,  
**ORLYANA MARIN PEREZ**  
Correo: [omarin.juridico@gmail.com](mailto:omarin.juridico@gmail.com)  
Dirección: Manzana 35 Casa 27, Poblado 2, Pereira, Risaralda.  
Teléfono: 3146330999

**REFERENCIA: NOTIFICACIÓN POR AVISO.**

La suscrita directora de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva de la Contraloría Municipal de Pereira, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo, **artículo 69. PROCEDE A NOTIFICAR POR MEDIO DEL PRESENTE AVISO:** a **ORLYANA MARIN PEREZ** quien fue citada en primera ocasión y mediante correo electrónico fechado, 6 de junio de 2025, con dirección electrónica [omarin.juridico@gmail.com](mailto:omarin.juridico@gmail.com) y posteriormente fue nuevamente citada en segunda ocasión a través de correo certificado en la fecha de 25 de junio de 2025, con la dirección física Manzana 35 Casa 27 Poblado 2, de Pereira, Risaralda; para notificación personal, no obstante, **NO** se presentó a la citación, de notificación respecto del **Auto No. 057 de 30 de mayo de 2025 “por medio del cual SE APERTURA EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL ORDINARIO No 02 de 2025”**.

El sujeto procesal citado **NO** contestó las indicaciones de la citación, en consecuencia, se procede a efectuar la notificación por aviso.

**Providencia a notificar:** Auto No. 057 de 30 de mayo de 2025  
**Proceso de Responsabilidad Fiscal Ordinario.** No 02 de 2025  
**Sujeto a notificar:** ORLYANA MARIN PEREZ  
**Dirección de Notificación:** Manzana 35 Casa 27 Poblado 2, Pereira, Risaralda.  
**Dirección electrónica:** [omarin.juridico@gmail.com](mailto:omarin.juridico@gmail.com)  
**Funcionario Competente:** MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIÉRREZ

Anexo: El Auto No. 057 de 30 de mayo de 2025

Atentamente,

Original firmado

**MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIÉRREZ**  
Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva

Proyectó: Jorge Rojas – Judicante

Carrera 7 No. 18-55 Palacio Municipal piso 7º. – Teléfono: 3248278 Fax: 3248299

web: [www.contraloriapereira.gov.co](http://www.contraloriapereira.gov.co)

Email: [correo@contraloriapereira.gov.co](mailto:correo@contraloriapereira.gov.co)

Pereira - Risaralda