

MEMORANDO

Referencia: OCI – 0160

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION  
Y MANTENIMIENTO VIAL

**JMV**



Radicado No: 20170116014500

Destino: 110 SECRETARIA GENE - Rem: GLORIA ESPERANZA  
Folios: 1 Anexos: 5 Copias: 0 2017-08-22 11:20 Cód verif: c6c36

Fecha:

PARA: **Dra. BLANCA STELLA BOHORQUEZ MONTENEGRO.**  
Secretaría General.

DE: **GLORIA ESPERANZA ACEVEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno.

ASUNTO: **Envío Informe Preliminar de auditoria al proceso de contratación.**

Respetada Doctora:

Adjunto informe preliminar de la auditoría interna realizada al proceso de contratación, el cual será analizado en reunión de cierre, la cual se adelantará en la sala de juntas de la Secretaría General el día martes 29 de agosto del presente año, a la hora de las 02:30 p.m.

La OCI agradece los esfuerzos y la colaboración prestada para que el ejercicio fuera satisfactorio para las partes.

Cordialmente,

  
**GLORIA ESPERANZA ACEVEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno.  
Proyectó: Carlos Rey. *CR*

231 - 22/08/2017



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

Fecha:	15 de Agosto de 2017.
Proceso Auditado:	Contratación
Responsable del Proceso:	Secretaría General.
Auditores:	Carlos Fernando Rey Riveros – Abogado Contratista -

<b>OBJETIVO:</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades y procedimientos relacionados con el proceso de Contratación, así como de los objetivos, planes, programas propuestos para la vigencia.
<b>ALCANCE:</b>	Actividades desarrolladas dentro del proceso de Contratación en el período comprendido entre julio de 2016 a julio de 2017.
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b>	Constitución Política, Ley 87 de 1993, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011; Decreto 371 de 2010, Decreto 1082 de 2015, Plan de Acción, Plan de Mejoramiento, Caracterización del proceso, MECI 2014 (Ley 943 de 2014), NTCGP 1000:2009, Acuerdos 010 y 011 de 2010, resolución 009 de 2017, circular 014 de 2015 de la Veeduría Distrital, Circular 094 de 2016 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, procedimientos, planes y programas diseñados para el desarrollo del proceso.

### HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:

En desarrollo de la auditoría interna, se verificaron los procedimientos y formatos aprobados por el proceso, de igual manera, se tomó una muestra de 60 contratos a fin de analizar las modalidades de selección, publicación de documentos en el SECOP, cumplimiento de la normativa correspondiente, presentación de informes y supervisión de los contratos; así mismo, se evaluó la formulación del plan de acción para esta vigencia y el reporte de indicadores por parte del proceso.

#### Aspectos Analizados y Evidencias.

#### - Seguimiento al Plan de Mejoramiento por procesos - Auditoría Anterior.

El proceso tiene plan de mejoramiento interno, resultado de la auditoría anterior, cuyo seguimiento periódico se realiza trimestralmente por parte de la OCI y su evaluación se hace en la presente auditoría. Se solicitó al proceso que presentara avance de las acciones establecidas, junto con los soportes correspondientes y se evidencia que no se ha dado cumplimiento a todas las acciones propuestas, así: NC-05 y 07: Si bien desde febrero de 2017 se centralizó el archivo de gestión en el proceso de gestión documental, se evidencian falencias en la documentación de las carpetas del contrato, lo que afecta el correcto archivo de los mismos, tal como se evidenció en la revisión de la muestra aleatoria. NC-09: No se evidenciaron avances para el cumplimiento de la obligación contenida en el literal g del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 (Artículo 8 del Decreto 103 de 2015), en cuanto a la publicación de los informes de avance y cumplimiento del contrato.



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

### **No conformidad 01:**

Se presenta por cuanto el proceso no cumplió con el plan de mejoramiento interno elaborado para subsanar las no conformidades establecidas en la auditoría anterior.

#### **- Plan de Acción del Proceso:**

Se verificó el cumplimiento del plan de acción para el segundo semestre de 2016, así como la formulación y avance del correspondiente a la vigencia 2017. En lo relacionado con el Plan para el 2017, se evidencia que el mismo no está enfocado a cumplir el objetivo, alcance y actividades que se encuentran dentro de la caracterización del proceso, las cuales están encaminadas a fortalecer el proceso de contratación en su etapa previa, dejando de lado las demás funciones y responsabilidades del proceso, tales como apoyo a supervisión, liquidación de contratos y cierre de expedientes.

### **No Conformidad 02.**

No conformidad por cuanto el plan de acción para el año 2017 no está enfocado a cumplir el objetivo, alcance ni las actividades que se encuentran dentro de la caracterización del proceso.

#### **- Resultados de los Indicadores de Gestión del Proceso.**

Para el 2016 el proceso tenía 5 indicadores, los cuales se reportaron oportunamente. Para la vigencia 2017, los indicadores fueron reformulados y ahora cuenta con los siguientes:

CON-IND-001: "Contratos celebrados por tipo de contrato". Este indicador tiene por objetivo medir la gestión contractual en la Entidad mediante el registro de la cantidad de contratos suscritos por cada tipo de contrato y se calcula por la sumatoria del Número de contratos suscritos y clasificados por tipo de contrato. Este indicador se reportó oportunamente e indica que el proceso celebró 335 contratos en el primer semestre del año.

CON-IND-002: "Seguimiento al plan de Adquisiciones". Este indicador tiene por objeto verificar el cumplimiento en la ejecución del plan de adquisiciones de la vigencia y se calcula aplicando la fórmula: "(Número de procesos contractuales iniciados en el periodo /Número de procesos contractuales programados en el Plan de Adquisiciones para el periodo)\*100". El proceso reportó un cumplimiento del 91% del PAA para el primer trimestre y del 46% para el segundo trimestre.

### **No Conformidad 03:**

No conformidad porque los indicadores del proceso no cumplen los requisitos establecidos en el numeral 1.2.4 del MECI, al no estar alineados con las actividades del plan de acción del proceso, ni permiten conocer todas las actividades que desarrolla el proceso de acuerdo con la caracterización. El indicador 001 es una sumatoria que no genera una información adicional o de calidad que permita conocer el estado del proceso y tomar los correctivos necesarios. Así las cosas, los indicadores del proceso no son una herramienta adecuada para la toma de decisiones por parte del responsable.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

### - Control de registros asociados al proceso.

En desarrollo de la auditoría, se revisaron en total 63 contratos de las vigencias 2016 y 2017, a fin de determinar el cumplimiento de requisitos legales consagrados en el estatuto de contratación, archivo de la documentación, cumplimiento de funciones de supervisión de contratos y requisitos relacionados con trámites de cuentas de cobro. De este estudio, se encuentra:

#### No conformidad 04:

Incumplimiento de la actividad No. 1 del procedimiento CON-PR-007, en relación con los contratos de prestación de servicios. Esta actividad señala que la solicitud de contratación inicia con memorando que solicita elaboración del contrato al que se anexan documentos según formato CON-FM-041. Sin embargo, no se evidencia memorando de solicitud, sino hoja de ruta del proceso contractual.

#### No conformidad 05:

En la carpeta del contrato, no se evidencian todos los soportes que deben tener las primeras y últimas cuentas de cobro de prestación de servicio. A modo de ejemplo, en el contrato 412 de 2016, que tiene vigencia de 2 meses, no se evidencia examen médico de ingreso; ni paz y salvo de entrega de carné e información, informe final.

#### No conformidad 06:

De los contratos analizados, no se evidencia que los informes mensuales de ejecución contengan todos los soportes que evidencien el cumplimiento del objeto contratado, ni en físico ni en CD adjunto. Esta situación incumple el numeral 9 de la circular 020 de 2017. Al verificar el CD que se adjunta a la cuenta, en algunos casos solamente se encuentra el mismo informe de actividades del mes, sin soportes adicionales.

#### No conformidad 07:

Se presentan inconvenientes en el archivo físico de los contratos, que no permiten tener una trazabilidad adecuada del desarrollo y cumplimiento de los mismos, tal como se detalla en la siguiente tabla informativa:

Contrato	Observación
412 / 2016	El contrato tiene vigencia de 2 meses y el acta de inicio se suscribe de 2 de noviembre de 2016. En la primera cuenta de cobro no aparecen todos los soportes que establece la normatividad interna para el respecto; no se evidencia examen médico de ingreso; para la cuenta final, tampoco se encuentra el paz y salvo de entrega de carné e información, informe final.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

173 / 2016	La cuenta No. 03 de agosto de 2016 no lleva firmas del contratista en la cuenta de cobro ni el certificado para aplicación de retentivo. Se evidencia que el archivo del contrato no se lleva de manera cronológica, ya que la adición del contrato que se firma en noviembre se encuentra archivada entre las cuentas de cobro de agosto y septiembre.
428 / 2016	Se evidencia duplicidad documental. El archivo del contrato no está hecho en el orden de la numeración de las actas. El contrato terminó el 02 de mayo de 2017, no aparece en el expediente acta de liquidación en los términos de la cláusula 17 del contrato. Tampoco existen evidencias de las actividades desarrolladas por el contratista dentro de la última prórroga del contrato, ni pago final del contrato e informe final de actividades. En la carpeta del contrato, solamente se encuentra informe de ejecución del contrato para el mes de diciembre de 2016, es decir, 1 mes de ejecución, sin que se pueda evidenciar informes posteriores de ejecución para la vigencia restante.
469 / 2016	La evaluación técnica preliminar de la LP-09/2016 fue radicada según Orfeo 20160116023615 el 20/12/2016, sin embargo, en el SECOP aparece publicada el 19/12/2016. Informes preliminares y finales jurídicos no tienen impreso de radicación de Orfeo.
456 / 2016	No se evidencia en la carpeta la designación del supervisor. El último documento que aparece archivado en la carpeta es el acta de inicio. El contrato tiene fecha de terminación 11 de febrero de 2017 y se desconoce si hubo prórroga, las actas de ejecución, pagos al contratista, entre otros. Tampoco es posible evidenciar el desarrollo de las obligaciones específicas ni los informes periódicos presentados por el contratista.
416 / 2016	No hay cronología en las actas archivadas en el contrato. En la carpeta del contrato, solo aparece el acta No. 1 de inicio, acta No. 4 de cambio de supervisor, acta 02 de pago parcial, que esta con todos los soportes. De ahí, pasa al acta No. 11 de prórroga, de fecha 25 de mayo de 2017. No es posible conocer el contenido de las actas 3 a la 10, ni evaluar la ejecución del contrato. Las actas aparecen en carpetas de órdenes de pago, que no están incluidas en el expediente contractual. Se evidencia duplicidad documental.
460 / 2016	Duplicidad documental. Las comunicaciones no están archivadas cronológicamente. Indebida numeración de las actas. Se firma Acta No. 2 de adición y prórroga el 05 de junio de 2017, sin embargo, el 31 de marzo de 2017 se suscribió otra acta No. 2 de entrega de supervisión. No se evidencian actas de recibo parcial, actas de pago, ni aprobación de nuevo personal cambiado por el contratista.
455 / 2016	No aparece el acta No. 02 del contrato, que es de recibo parcial. Tampoco aparecen las actas 4 a 6. No hay continuidad en el archivo de las actas del contrato.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

17 / 2017	Este contrato establece dentro de sus obligaciones la presentación de informes diarios, que no se evidencian dentro de los CD que soportan las cuentas de cobro.
135 / 2017	No hay soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones del contrato, ni en físico ni en CD.

### No Conformidad 08:

Falta de planeación en la estructuración y desarrollo del contrato 404 de 2016, suscrito con la Universidad Militar Nueva Granada, toda vez que inicialmente tenía un plazo de ejecución de 3 meses y fue suspendido por 48 días, luego prorrogado por 2 meses, después se cambió su objeto para incluir nuevas actividades y se prorroga nuevamente por 1 mes. El contrato inició el 8 de noviembre de 2016 y finalizó el 27 de junio de 2017.

### No Conformidad 09:

Incumplimiento del Manual de Interventoría y supervisión en la ejecución del contrato 460 de 2016, debido a que el 05 de junio de 2017 es firmada acta de adición y prórroga por quien ya no era supervisor del contrato, por cuanto el 31 de marzo de 2017 se suscribió acta de entrega de la supervisión. Se encuentran actas con la numeración duplicada. No se evidencian actas de recibo parcial, actas de pago, ni aprobación de nuevo personal cambiado por el contratista.

### No Conformidad 10:

Incumplimiento del procedimiento CON-PR-007, por cuanto el cómputo de la experiencia profesional del contratista es elaborado y firmado por el abogado de la Secretaría General y no por el proceso interesado en la celebración del contrato. Se evidencia que en el contrato 181 / 2017 hubo errores en el cálculo de la experiencia profesional.

### No conformidad 11:

Verificado el Contrato 205 de 2017, se evidencia que el certificado de idoneidad y el certificado de no existencia de personal no están firmados por la Secretaría General.

### No conformidad 12:

Incumplimiento del artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, que establece: "**ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD:** Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación."

Al momento de celebrar contratos de prestación de servicios, el oferente debe presentar certificaciones o copias de contratos anteriores suscritos con la misma UAERMV. De igual manera, en la primera cuenta de cobro, se deben aportar documentos elaborados por la misma entidad, como copia del contrato, CDP, CRP, pólizas, aprobación de pólizas.



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

### - Liquidación de contratos.

El proceso cuenta con el procedimiento CON-PR-011, que establece las actividades y responsables para liquidar contratos y convenios suscritos por la Entidad. El procedimiento parte de la identificación de la fecha de terminación del contrato, sin embargo, no existe una base de datos completa que contenga todos los contratos pendientes de liquidación, situación que genera un riesgo toda vez que se puede perder competencia para liquidarlos.

Dentro de la liquidación del contrato, se verifica que el expediente contractual esté unificado y completo.

#### No conformidad 13:

En la liquidación de contratos se adelantan actividades que no se encuentran descritas en el procedimiento, tal como se evidencia en la consulta previa que se formula a la OCI por supervisores, procesos de apoyo o Secretaría General, para poder adelantar la liquidación de contratos.

#### No conformidad 14:

No se cuenta con una base de datos completa y actualizada de los contratos finalizados y pendientes de liquidación, por lo que esta actividad no tiene un control de vencimiento de términos generando un riesgo de pérdida de competencia.

### - Cierre de expedientes contractuales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación, sin embargo, en los contratos que a la fecha se han liquidado, no se ha proferido el cierre del expediente contractual.

#### No conformidad 15:

Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 por cuanto no se ha adelantado el cierre del expediente contractual de los contratos que ha liquidado la Entidad.

### - Ley de Transparencia:

#### No conformidad 16:

No se da cumplimiento a la obligación contenida en el literal g del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 (Artículo 8 del Decreto 103 de 2015), en cuanto a la publicación en el SECOP de los informes de avance y cumplimiento del contrato.

## OBSERVACIONES

### - Evaluación Decreto 371 de 2010.

- En lo que se refiere a contratos de prestación de servicios, se presenta un riesgo por concentración de supervisiones en algunos directivos (Secretaría General, Subdirecciones Técnicas). Aunque esta



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

situación ha sido puesta en conocimiento en auditorías anteriores, no se han adelantado acciones preventivas. La concentración de supervisiones en contratos de prestación de servicios, tiene como consecuencia que no siempre es posible verificar el cumplimiento de las obligaciones específicas ni los soportes que se deben adjuntar a cada cuenta

- En cuanto a la retroalimentación de experiencias en procesos de contratación culminados, el equipo de secretaría general realiza reuniones, sin embargo, no se hacen extensivas a personal de otros procesos que intervienen y pueden beneficiarse del flujo de información sobre los problemas que se presentan en procesos de contratación en curso.

### - Manuales del Proceso.

No obstante la existencia de los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, la socialización se limita a enviar el documento vía correo electrónico, sin que se realicen actividades de aseguramiento, conocimiento y concienciación, ni al interior del proceso, ni respecto de funcionarios de otros procesos que desarrollan actividades de supervisión,

### - Procesos administrativos de imposición de sanciones a contratistas.

No se cuenta con un procedimiento interno que establezca los documentos mínimos que debe radicar el supervisor en la secretaría general para el inicio de la actuación administrativa, criterios para la designación del abogado que va a sustanciar el proceso, personas que deben asistir a las audiencias, los términos de suspensión del proceso, entre otras.

### - Mapa de Riesgos:

El mapa de riesgos fue elaborado por el proceso con asesoría de la OAP y aprobado el 25 de enero de 2017. Cuenta con 7 riesgos, tanto de gestión como de corrupción y en él se consagran acciones preventivas y correctivas. La OCI hace seguimiento periódico y ha evidenciado que si bien el proceso está adelantando las acciones, para el riesgo relacionado con el retraso en la liquidación de los contratos, se materializó el relacionado con la pérdida de competencia para liquidar contratos.

## FORTALEZAS:

### - Caracterización del proceso:

Se verificó la caracterización del proceso en su V.03, la cual se actualizó en Abril de 2017. Este documento cuenta con los proveedores, entradas, salidas y actividades del ciclo PHVA. De igual manera, con las políticas de operación del proceso. Los procedimientos están acordes con los publicados en SIGESTION.

### - Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional – Contraloría

Se verificó el plan de mejoramiento institucional y el proceso ha venido adelantando las acciones en los plazos establecidos. Se recomienda continuar con el cumplimiento de las acciones establecidas y remitir los soportes a la OCI con la trazabilidad completa de las acciones de mejora, para que se levanten los hallazgos.



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

### **- Cumplimiento de los parámetros establecidos en el Decreto 371 de 2010.**

1) En la muestra de contratos analizados, se evidencia que la Entidad elabora y publica el Plan Anual de Adquisiciones, los procesos contractuales se adelantan de acuerdo con los procedimientos para cada modalidad de selección. Los documentos analizados se publican en el SECOP, en el término establecido en el Decreto 1082 de 2015.

2) En los procesos de contratación, se elaboran estudios del sector de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, de igual manera, cada proceso contiene los anexos técnicos, elaborados por el proceso responsable, en el que se detallan los componentes del presupuesto oficial.

3) Los equipos de trabajo se conforman con personal de planta y contratistas. En el primer caso, se hacen las evaluaciones de desempeño consagradas en la Ley 909 de 2004. Para los contratos de prestación de servicios, la Secretaría General certifica la idoneidad profesional.

4) Se cuenta con un Manual de Contratación vigente. Adicionalmente, procedimientos aprobados en los que se detallan las actividades necesarias para cada modalidad de contratación y los formatos empleados. En cada proceso contractual se encuentra la matriz de riesgos del proceso, que es conocida por todos los proponentes.

5) La Entidad cuenta con el Manual de Interventoría y Supervisión. La asignación de supervisores recae exclusivamente en la Dirección General de la Entidad. En lo que se refiere a contratos de prestación de servicios, existe un riesgo por concentración de supervisiones en algunos directivos (Secretaría General, Subdirecciones Técnicas).

### **- Comité de contratación:**

Se verificó la carpeta que contiene las actas del comité de contratación del 2017. Esta documentación está en custodia de la secretaría general. La citación al comité la realiza la SG y en cada acta se deja constancia de los asistentes y temas analizados.

### **- Manuales del proceso.**

El proceso cuenta con los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, los cuales fueron expedidos por Resolución motivada por parte de la Dirección General y establecen directrices a desarrollar por el proceso de contratación, en sus diferentes etapas.

### **- Procesos administrativos de imposición de sanciones a contratistas.**

La Entidad adelanta los procesos administrativos de imposición de multas a contratistas, de acuerdo con los informes y solicitudes radicadas por los supervisores, acordes con las pautas consagradas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO: CMG-FM-006

VERSIÓN: 1

FECHA DE APLICACIÓN: MARZO DE 2016

### RECOMENDACIONES:

- Se recomienda continuar con el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento institucional y remitir los soportes a la OCI con la trazabilidad completa de las acciones de mejora, para que se levanten los hallazgos.
- Si bien el proceso está adelantando las acciones que se señalaron en el mapa de riesgos, para aquellos relacionados con la liquidación de los contratos y con deficiencias en la supervisión de los contratos, el proceso podría implementar acciones complementarias que le permitan llevar un mayor control, ya que se han materializado algunos riesgos.
- Adelantar las acciones administrativas necesarias para dar cabal aplicación a la Circular Conjunta 094 de 2016, que imparte orientaciones para la gestión de la contratación de servicios profesionales o de apoyo, en especial, para evitar que personas sin contrato de prestación de servicios vigente continúen prestando servicios, situación que genera riesgos laborales y exposición de la Entidad a posibles demandas judiciales, así como pérdida de información de gestión.
- De igual manera, conforme a los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta 094 de 2016, se sugiere que se informe al contratista, con antelación a la fecha de terminación del contrato, la procedencia o no de la renovación de su vinculación.

	
Firma:	Firma:
AUDITOR LÍDER	JEFÉ OFICINA DE CONTROL INTERNO
Nombre:	Nombre: