



PASTO
LA GRAN CAPITAL
ALCALDÍA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE
CONTRATACIÓN

1030/359-2023

San Juan de Pasto, 31 de julio de 2023

Doctor:

CARLOS HUMBERTO ROSERO TIMANA

Jefe(E) Oficina de Control Interno de Gestión
Alcaldía de Pasto
Ciudad

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO
OFICINA DE CONTRATACIÓN
RECIBIDO
FECHA: Julio 31. 2023
HORA: 3:35 PM
RECIBE: ANA JUANNO
ANEXO 04 folios

Asunto: Respuesta oficio 1003/0904-2023. Cuarta evaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento 001-DACP-2022

Cordial saludo:

En consideración a la solicitud realizada mediante oficio 1003/0904-2023, el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), remite copia de la cuarta evaluación y seguimiento al Plan de Mejoramiento 001-DACP-2022 debidamente firmado para fines correspondientes.

Agradezco su atención.

Atentamente,

JORGE ARMANDO ARCINIEGAS GRIJALBA

Director Departamento Administrativo de Contratación Pública
Alcaldía Municipal de Pasto
Sede CAM Anganoy vía Rosales II

Anexos: Uno (Cuatro folios)

Proyectó:
Contralista DACP



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

FECHA
17-Abr-23

VERSIÓN
10

CÓDIGO
EI-F-007

CONSECUTIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO

SEGUIMIENTO (para diligenciamiento exclusivo de la OCI)

Unidad Auditable: Departamento Administrativo de Contratación Pública			No. de la auditoria: 001 – DACP – 2022		Periodo de la auditoria: 2022		Fecha suscripción: 31/05/2022		No. Seguimiento Cuarto (4) Fecha:14/07/2023				
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN	% DE HALLAZGO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL							
1	En el capítulo de política de administración de riesgo el cual está contemplado en el manual de administración de riesgo de la administración municipal versión 03 de fecha 10 de agosto del 2021, establece que los lineamientos metodológicos para la administración de los mismos como son aplicables a todos los procesos estratégicos misionales de apoyo, evaluación y mejora con sistema de gestión de proyectos de la entidad. Teniendo en cuenta lo anterior concepto se evidenció que, en el Departamento Administrativo de Contratación Pública los colaboradores escritos a esta dependencia no conocen el mapa de riesgos consolidado para esta, por lo tanto no tienen conocimiento ni apropiación de las actividades de control que se aplican y los responsables asignados para la ejecución de los mismos como adicionalmente desconocen las acciones a ejecutar en caso de materialización de los riesgos cómo circunstancia que se evidencia en la inoportuna rendición de algunos contratos del mes de julio 2021 en la plataforma Sia observa denotando debilidad en los controles implementados y toma de decisiones oportunas lo que podría generar nuevamente la reiteración del mismo.	Debilidad en el conocimiento de la matriz de riesgos, sus controles y el Manual de Riesgos	Solicitar socializacion del Manual de Riesgos a la OPGI.	Director del DACP	01/06/2022	30/06/2022	Una (1) Capacitacion del Manual de Riesgos	*No. oficios y/o correos de solicitud *% del personal del equipo de apoyo del DACP capacitado en el Manual de riesgos de la administracion	100%	Oficio de solicitud capacitacion 1610/275 -2022 enviado a la OPGI, Pantallazo correo envio, solicitud a la Subsecretaria de Talento Humano permiso para capacitar a todo el personal del DACP, Resolución 0568 del 2022 de Talento Humano. Registro fotografico capacitación. listado de asistencia capacitacion, Diapositivas presntacion capacitación.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	100%
			Actualizacion de la matriz de riesgos.		01/05/2022	30/06/2022	Una (1) Matriz de Riesgos Actualizada	No. de mapa de riesgos actualizado	100%	Pantallazo correo solicitud actualizacion Matriz de riesgos, registro de asesorías y acompañamiento solicitada a la OPGI, Matriz de riesgos actualizada.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	
			Socialización de la matriz de riesgos a todo el equipo de apoyo del Departamento Administrativo de Contratacion Pública para prevenir cualquier materialización de riesgos.		01/05/2022	30/06/2022	100% del equipo de apoyo del Departamento Administrativo de Contratacion Pública con el conocimiento de la matriz de riesgos y los controles implementados	% del equipo de apoyo del Departamento Administrativo de Contratacion Pública con el conocimiento de la matriz de riesgos y los controles implementados	100%	Registro fotografico capacitación. listado de asistencia capacitación.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	

2	En el mapa de riesgos del Departamento Administrativo de Contratación pública del 2021, se establece el riesgo denominado: "Incumplimiento en la legalización de los contratos", se observó que uno de los controles establecidos fue "verificación periódica en las plataformas según y directrices por los entes de control". Revisando el monitoreo reportado para el período de julio y octubre este riesgo se materializa a causa de la deficiencia presentada en la aplicación de los controles establecidos ya que estos no pudieron mitigar la probabilidad de ocurrencia del riesgo. En el desarrollo del proceso auditor se observó que el DACP, presenta deficiencias en la administración de los riesgos debido a que presenta incoherencia entre el riesgo y los controles implementados como lo observamos en la muestra mencionada, adicionalmente en el mapa de riesgos para la vigencia 2022, el riesgo materializado no se encuentra detallado, ni se observa que se haya establecido un control específico para mitigar la situación que puede generar nuevamente la materialización de dicho riesgo provocando posibles sanciones por entes de control.	Debilidad en el control implementado en la legalización de contratos para el cargue oportuno de la información en la plataforma SIA OBSERVA para su rendición.	Mesa de trabajo con los profesionales responsables para hacer efectivo los controles de la matriz de riesgos, relacionados con la legalización y reporte de la contratación a la plataforma SIA OBSERVA conforme a la base de datos de contratación.	Director del DACP	01/06/2022	30/06/2022	una (1) mesa de trabajo	No. de mesas realizadas	100%	Acta Mesa de trabajo revisión de controles de la matriz de riesgos, relacionados con la legalización y reporte de la contratación a la plataforma SIA OBSERVA. Listado de Asistencia Mesa de trabajo.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	100%
			Actualizar el mapa de riesgos e incluir un control específico que permita mitigar los efectos causados por un reporte inoportuno en la plataforma en mención.		01/06/2022	30/06/2022	Minimo un (1) control incluido en la matriz de riesgos para subsanar este riesgo	Un (1) control implementado para subsanar el riesgo	100%	Matriz de riesgos actualizada, en la que se incluyo dos controles relacionados con la legalización y reporte de la contratación a la plataforma SIA OBSERVA. Pantallazo correo solicitud actualización Matriz de riesgos.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	
			Monitoreo al cumplimiento de los controles		01/06/2022	permanente	un (1) monitoreo trimestral	No. de monitoreos trimestral	100%	Certificado rendición de cuenta en el sistema integral de auditoría - SIA OBSERVA formato CO-F-073, meses de diciembre, enero, febrero, marzo. Listados en formato excel de los contratos rendidos la cuenta en el sistema integral de auditoría - SIA OBSERVA, meses de diciembre, enero y febrero.	Actividad cerrada en el tercer seguimiento	Cerrada	

3	Mediante decreto 742 del 2021 se incorpora el modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG la política de compras y contratación pública, la cual tiene como propósito que la gestión contractual de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial se efectúa de manera articulada y acorde con los lineamientos dispuestos por el órgano rector en la materia. La política de compras y contratación pública permite que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor como que les permita mejorar constantemente los niveles de calidad como servicio satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición, en desarrollo de la auditoría se observó que dentro de la dependencia existe un bajo grado de conocimiento del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, desconocen su rol como segunda línea de defensa en la implementación de esta política, se evidencia desarticulación con la Oficina de Planeación y gestión institucional, la cuál es la dependencia líder en la implementación del MIPG en la administración municipal como para adelantar las acciones pertinentes e implementar la política de compras y contratación. Este hecho puede afectar a la entidad estatal en la alineación con los mejores prácticas en abastecimiento y contratación, en fortalecer la satisfacción de las necesidades públicas (eficacia), optimización de recursos (eficacia), altos estándares de calidad como pluralidad de oferentes y garantía de transparencia y rendición de cuentas.	Bajo conocimiento en relación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en política de compras y contratación. Desarticulación con la Oficina de Planeación y gestión institucional, dependencia líder en la implementación del MIPG en la administración municipal	Solicitar a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional una capacitación frente al Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG para el DACP-Política de Compras y Contratación Pública.	Director del DACP	01/05/2022	30/06/2022	un (1) Oficio y/o correo de solicitud de capacitación	No. Oficios y/o correos de solicitud de capacitación y sus reiterativas de ser necesario	100%	Oficio de solicitud capacitación 1610/275 -2022 enviado a la OPGI, Pantallazo correo envío, solicitud a la Subsecretaría de Talento Humano permiso para capacitar a todo el personal del DACP, Resolución 0568 del 2022 de Talento Humano.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	100%
			Capacitación del Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG para el DACP-Política de Compras y Contratación Pública.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional	01/06/2022	30/06/2022	Una (1) Capacitación del Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG para el DACP-Política de Compras y Contratación Pública.	% del personal del equipo del DACP capacitado en la Política de Compras y Contratación Pública del Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG .	100%	Registro fotografico capacitación. listado de asistencia capacitación, Diapositivas presentación capacitación.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	
			Diseñar de un plan de acción en base a las debilidades encontradas en la política de compras y contratación de MIPG, con base al FURAG 2021, Teniendo en cuenta que no existe modelos ni autodiagnostico, por lo tanto se debe crear un plan	Director del DACP	01/06/2022	31/12/2022	un (1) plan de acción diseñado	No. de planes de acción implementado para la Política de Compras y Contratación Pública del MIPG	100%	Se aporta el Plan de Acción Compras y contratación del DACP para la vigencia 2023	Actividad cerrada en el tercer seguimiento	Cerrada	

El Departamento Administrativo de Contratación pública, mediante circular 029 del 18 de noviembre del 2021 dió a conocer el procedimiento de gestión de documentos para consolidar el expediente contractual, con el fin de organizar en un solo espacio toda la documentación original en las diferentes etapas del proceso contractual. En desarrollo del proceso auditor se observó que siguen contratos para la vigencia 2021, que aún se encuentran sin adjuntar la documentación original en la etapa de ejecución, muestra tomada en los contratos 20213293 y 20211622, hecho que afecta el principio de eficacia ya que no se está cumpliendo con el objetivo del procedimiento en procura de la consolidación archivística al interior de la administración municipal.	Falta de cumplimiento por las dependencias del procedimiento de gestión documental.	Reiterar a las diferentes dependencias el cumplimiento al procedimiento de gestión documental para el aporte de la documentación para consolidar los expedientes contractuales	Director del DACP	01/06/2022	permanente	Mínimo un(1) Oficio y/o correo enviado a las dependencias y su reiterativas	No. Oficios y/o correos enviados a las dependencias y su reiterativas	100%	Se aporta oficios y correos electrónicos enviados a las Diferentes Dependencias de la Administración Municipal con reiterativas para el cumplimiento al procedimiento de gestión documental para el aporte de la documentación para consolidar los expedientes contractuales, para los meses de abril, mayo y junio del 2023.	Se sugiere continuar con los seguimientos al cumplimiento del procedimiento de gestión documental para el aporte de la documentación para consolidar los expedientes contractuales.	Cerrada	100%
		Realizar seguimiento al aporte de la documentación que se aporta al expediente contractual, y realizar los requerimientos a las dependencias que no acaten los requerimientos con copia a la Alta Dirección (Despacho del Alcalde) y Control Interno, buscando así el acatamiento de las dependencias a los requerimientos y tomen las decisiones pertinentes.		31/05/2022	permanente	Mínimo un(1) Oficio y/o correo enviado a las dependencias y su reiterativas con copia a la Alta Dirección (Despacho del Alcalde) y Control Interno.	No. Oficios y/o correos enviados a las dependencias y su reiterativas con copia a la Alta Dirección (Despacho del Alcalde) y Control Interno.	100%	Se aporta oficios y correos electrónicos enviados a las Diferentes Dependencias de la Administración Municipal con reiterativas para el cumplimiento al procedimiento de gestión documental para el aporte de la documentación para consolidar los expedientes contractuales, para los meses de abril, mayo y junio del 2023.	Se sugiere continuar con los seguimientos al cumplimiento del procedimiento de gestión documental para el aporte de la documentación para consolidar los expedientes contractuales.	Cerrada	

5	Hallazgo 5. Al revisar la documentación del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente al Proceso de Contratación a cargo del DACP, esta auditoría observó debilidad en el uso, manejo y aplicación de formatos y procedimientos, como se evidencia en la siguiente relación: 1. (...). 2. (...). 3. (...). 4. (...) (procedimientos, todos relacionados con las diferentes modalidades de selección, y los cuales se encuentran desactualizados) El equipo auditor considera frente a esta situación antes nombradas posibles incumplimientos ante el producto o servicio esperado. (cursiva fuera de texto. Resumen del texto demasiado largo)	Gestión documental del proceso de contratación se encuentran desactualizados.	Identificación de la Gestión documental existente para actualización y depuración del proceso de contratación	Director del DACP	01/06/2022	30/06/2012	Una (1) identificación pertinente de la gestión documental existente para actualización y depuración del proceso de contratación	No. de mesas de trabajo realizadas No. Formatos identificados para actualización	100%	Correo electrónico de remisión de formato a la OPGI para la depuración de la Gestión Documental del proceso de Contratación en el Sistema de Gestión de Calidad Formato de Identificación de la Gestión Documental del proceso de Contratación en el Sistema de Gestión de Calidad realizado	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	95%
			Actualización de la Gestión documental del sistema de Gestión de Calidad del proceso de contratación		01/06/2022	31/12/2022	Una (1) Gestión documental actualizada y depurada del proceso de contratación	% de gestión documental actualizada	90%	Se aporta correo enviado a la OPGI para la actualización de los procedimientos co_p_002_seleccion_abreviad a_menor_cuantia_v4 co_p_003_seleccion_abreviad a_por_subasta_inversa_v4 co_p_004_concurso_de_merito s_abierto_v4 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DIRECTA - co_p_006_contratacion_direct a_v3 PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA co_p_001_licitacion _publica_v4_	Se sugiere continuar con la actualización y depuración de la Gestión Documental del proceso de Contratación en el Sistema de Gestión de Calidad en relación a los formatos del proceso de Contratación	Cerrada	

6	De acuerdo lo afirmado por la resolución 175 de 24 de agosto de 2020, la cual determinó la responsabilidad de la alcaldía Municipal de Pasto (como ente territorial), realizar el reporte de Informe de obligatorio cumplimiento con la calidad y el la oportunidad al ente de control que lo requiere por sujeto de vigilancia, además de acuerdo a los lineamientos del dnp adoptados por la administración municipal, mediante el manual de procedimientos del banco de programas y proyectos que se afirma en el capítulo referido a la medición de resultados en el ítem de transparencia que se debe dar "completud y coherencia a la información registrada en el resumen ejecutivo que se encuentra en la plataforma SPI (sistema de seguimiento de proyectos de inversión) del departamento nacional de planeación".	Debilidad en el seguimiento de la ejecución y control del proyecto de inversión del DACP	Solicitar en el informe de actividades físico de los contratista del DACP, se plasme tanto las actividades realizadas, y la respectiva evidencia: bien sea el link donde quede plasmada la actuación y/o un pantallazo del mismo, y/o fotos y/o documentos, etc., donde se pueda verificar la actividad realizada.	Director del DACP	25/05/2022	31/12/2022	100% de informes de actividades reportados con sus respectivas evidencias	% de Informes de actividades de los contratista del DACP, donde se plasme las actividades realizadas con sus evidencias y la ruta especificada.	100%	Se aporta pantallazo de informe de actividades de contratos de Prestacion de Servicios del DACP con fecha enero, febrero y marzo del 2023, cargados en el drive.	Actividad cerrada en el tercer seguimiento	Cerrada	100%
			Creación de un Drive, en donde se subirán los informes de actividades con los respectivos soportes, actividad que se implementara desde el mes de mayo del año en curso. Tal ruta sera informada en el informe de actividades, la cual sera verificada por el supervisor del contrato.		25/05/2022	30/06/2022	creacion de un(1) Drive para informes de actividades	No. de Drives creado y en funcionamiento	100%	El Departamento Administrativo de Contratación Pública a creado Drive para el reporte de informes de actividades de los contratos de prestación de servicios. Se aporta evidencia pantallazo de informacion cargada en Drive.	Actividad cerrada en el segundo seguimiento	Cerrada	

Dentro de la Dimensión del Talento Humano, la cual hace parte de las siete dimensiones contenidas en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG define al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilitará la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Entendiendo que el talento humano, lo conforman todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo con dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y otras demandas de los ciudadanos. Así mismo el decreto No. 218 de 04 de junio del 2021, Manual de funciones y Competencias Laborales de la administración municipal de Pasto, asignó cargos y funciones con unas competencias definidas para cada uno de estos. Dentro de la dirección administrativa de contratación pública se observó falencias en la gestión del talento humano, en los procesos de empalme, inducción, reintroducción, entrenamiento en puesto de trabajo y contextualización al nuevo personal y situaciones como la concentración de funciones. Además, según el manual de funciones y competencias laborales dentro de las funciones esenciales asignadas al Director administrativo de contratación, describe una de ellas "Asesorar a todas las dependencias de los sectores centrales y descentralizados en los procesos de contratación y celebración de contratos en todas las etapas que se encuentran establecidas en la ley" esta función se está ejecutando pero no se está documentado cómo se evidenció la existencia de un formato el cual estaba diseñado para tal fin como pero se dejó de diligenciarse, evento que puede inducir a que no se cuente con un acompañamiento continuo en el asesoramiento de las dependencias. Las situaciones expuestas anteriormente pueden conllevar a posibles riesgos del desarrollo del proceso contractual.	Debilidad en la gestión del talento humano, en los procesos de empalme, inducción, reintroducción, entrenamiento en puesto de trabajo y contextualización al nuevo personal y la concentración de funciones.	Documentar los procesos de empalme, inducción, reintroducción, entrenamiento en puesto de trabajo y contextualización al nuevo personal y la concertación de funciones de los contratistas al iniciar su contrato.	Director del DACP	01/07/2022	30/08/2022	100% personal adscrito al DACP, con proceso de inducción, reintroducción, entrenamiento en puesto de trabajo.	% de personal con proceso de inducción, reintroducción, entrenamiento en puesto de trabajo documentado.	100%	Se aporta evidencia, actas de los procesos de inducción, reintroducción, entrenamiento en puesto de trabajo del personal suscrito en el DACP.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	100%
	Debilidad en la documentación de la totalidad del acompañamiento continuo en el asesoramiento de las dependencias.	Documentar la totalidad de las asesorías brindadas por el DACP a las diferentes dependencias		01/06/2022	31/12/2022	100% de las asesorías documentadas	% de Documentos de asesorías realizadas en formato de asesoría y/o oficios	100%	Se aporta evidencia de asesorías realizadas a las diferentes dependencias de la administración Municipal.	Se sugiere continuar documentando las asesorías brindadas por el Departamento Administrativo de Contratación Pública a las diferentes dependencias de la Administración Municipal.	Cerrada	

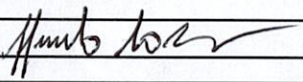
8	La ley 594 de 2000 de archivo y gestión documental, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, define a la gestión documental en su artículo tercero, cómo el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización, y señala en el ordinal d) en su artículo 4, que uno de los principios generales que rigen la función archivística, es la responsabilidad que tienen los servidores públicos en la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. El equipo auditor pudo observar que el DACP, se presentan considerables falencias en el proceso de gestión documental y la organización de archivo.	Falencias en el proceso de gestión documental y la organización de archivo.	Gestionar un lugar con la Dirección Administrativa de Espacio Público, para llevar a guardar el archivo de los años 2017 y 2018, así mismo gestionar logística con Secretaría general para su traslado, logando evacuar espacio en las instalaciones del DACP para continuar con el archivo 2022.	Director del DACP	01/05/2022	30/09/2022	100% archivo trasladado para los años 2017 y 2018	% de Archivo trasladado	100%	Oficio 1610/262 -2022 del DACP, solicitud a la Subsecretaría de Apoyo Logístico para traslado de expedientes de archivo DACP. Archivo fotografico de los expedientes trasladados a la sede del Edificio Jacome.	Actividad cerrada en el primer seguimiento	Cerrada	100%
			Documentar el tramite interno en la organización archivística del DACP.		01/06/2022	31/12/2022	un (1) documento realizado para la organización archivística del DACP	No. de documento realizado para la organización archivística del DACP	100%	Se aporta plan de trabajo para el manejo del archivo del Departamento Administrativo de Contratación Publica para el periodo del primer semestre del 2023. Se aporta evidencia traslado de archivo al parque automotor de mijilayo.	Actividad cerrada en el tercer seguimiento	Cerrada	

EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	99%
---	-----

EVALUACIÓN CUALITATIVA DE PLAN DE MEJORAMIENTO
--

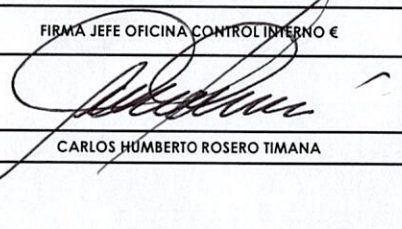
Realizada la cuarta evaluacion al Plan de Mejoramiento suscrito en marco de la Auditoria 001-DACP-2022, las acciones de mejora suscritas por la dependencia en relacion a los 8 hallazgos se realizaron de manera efectiva, resultando un porcentaje de cumplimiento del 99%.

Por lo anterior se sugiere al Departamento Administrativo de Contratación Publica, dar continuidad a las acciones de mejora aplicadas ya que estas han dado una mejora continua al proceso y evitar posibles hallazgos.

Proyectó:	Heraldo Reinerio Lopez Ordoñez -Profesional (Contratista) OCI	
-----------	---	--

FIRMA JEFE DEPENDENCIA

JORGE ARMANDO ARCINIEGAS GRIJALBA DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION PUBLICA.

FIRMA JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

CARLOS HUMBERTO ROSERO TIMANA