


	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 1 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

A. GENERALIDADES

Tipo de Auditoria	De Gestión.		
Auditado	Gestión de Contratación- Muestral Ordenadores del Gasto- Dirección Administrativa		
Objetivo	Verificar el mantenimiento y adecuación de los procesos, a través de un enfoque sistémico y disciplinado que permita evaluar, mejorar la eficacia y agregar valor a la gestión de riesgos, controles, operaciones y servicios.		
Criterio	<p>Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Así como el cumplimiento a la rendición de cuentas y demás requerimientos propios por tipo de contrato.</p> <p>Evaluar los compromisos adquiridos en el marco de planes de mejoramiento por proceso e institucional en la vigencia 2022 y 2023.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las metas del plan de acción (si aplica).</p> <p>Evaluar la Gestión de la primera (Dependencia Ordenadora) y segunda (Grupo de Contratación) línea de defensa.</p>	Vigencia(s) Auditada(s)	2022-2023
Requisitos (Elementos de Control Interno y/o Numerales Norma Calidad)	<p>Asegurar la Gestión del Riesgo *Conocer los eventos potenciales que ponen en riesgo el logro de objetivos del Proceso de Contratación en lo que respecta a las modalidades contractuales que desarrolla la institución. * Evaluar los mecanismos establecidos para prevenir o reducir la posibilidad de ocurrencia e impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución del Proceso Contractual.</p> <p>Diseñar y Ejecutar Actividades de Control del Riesgo * Evaluar el cumplimiento de los procedimientos, políticas de operación, guías, instructivos, formatos, manuales u otras acciones que garantice la adecuada aplicación de las actividades de control, establecidos para las contrataciones de los bienes y/o servicios requeridos por la Institución. * Evaluar el cumplimiento de los procedimientos, políticas y acciones de control en el desarrollo de actividades inherentes a la función de supervisión y/o interventoría en todos los contratos de bienes y servicios que se celebren en la UNIMAGDALENA. * Evaluar el cumplimiento de los procedimientos, políticas u otras acciones que garantice la adecuada aplicación de las actividades de control, establecidos para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores de bienes y servicios de la Universidad. * Evaluar el cumplimiento de las políticas u otras acciones que garantice la adecuada aplicación de las actividades de control, establecidos en el registro, rendición y mantenimiento de los contratos de bienes y servicios en los sistemas de información como son: el SIA OBSERVA, SECOP, SIGEP y Página de Transparencia.</p> <p>Fortalecer la Gestión del Riesgo * Verificar la efectividad de las acciones y controles para el tratamiento y la mitigación de los riesgos al Proceso de Gestión de Contratación.</p> <p>Utilizar y Comunicar la Información Adecuada y Oportunamente * Evaluar los mecanismos de comunicación establecidos para la socialización de las actividades que permiten el seguimiento, control y evaluación del Proceso de Gestión Contractual en la Institución.</p> <p>Implementar Actividades de Seguimiento, Revisión y Verificación *Verificar el cumplimiento de normas internas y externas en relación con las modalidades o tipos de contratos que se celebran dentro de la Universidad.</p>		

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 2 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

	<p>*Evaluar el grado de cumplimiento establecido en cada una de las actividades inherentes a la función de supervisión y/o interventoría en todos los contratos de bienes y servicios que se celebren en la institución.</p> <p>* Comprobar la eficacia y efectividad de las acciones que se aplica para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores de bienes y servicios de la Universidad.</p> <p>*Evaluar la información y documentos que soporte el cumplimiento de los requisitos contractuales que den fe de la información soportada en página de transparencia de la Universidad del Magdalena.</p> <p>*Verificar el cumplimiento de la rendición de cuenta y demás requerimientos propios de la información contractual en los sistemas de información como son: el SIA OBSERVA, SECOP Y SIGEP.</p> <p>* Realizar el seguimiento y evaluar la eficiencia, eficacia y efectividad de las acciones y de los compromisos incluidos en el Plan de Mejoramiento Institucional (en ejercicio de la 3ª Línea de Defensa), producto de la Auditoria Financiera y de Gestión -AF- a la Universidad del Magdalena vigencia 2021, -realizada por la Contraloría General del Departamento del Magdalena.</p> <p>* Evaluar la efectividad del control interno en el marco de las líneas de defensa establecidas para el desarrollo de las actividades en el proceso contractual.</p>
Alcance	Líder de Proceso - Ordenadores del Gasto

B. FECHAS																	
Acta de Inicio					Visita de Auditoría						Entrega Preliminar						
Día	16	Mes	03	Año	2023	Desde			Hasta			Día	10	Mes	05	Año	2023
						17	03.	2023	02	05	2023						

C. CONTENIDO DEL INFORME


1. Documentación Verificada

Dentro del Programa de Auditoría Interna (PAI) vigencia 2023 de la Oficina de Control Interno, se definió evaluar los compromisos adquiridos en el marco de plan de mejoramiento por proceso e institucional en la vigencia 2022 y 2023, el cumplimiento a la rendición de cuentas y demás requerimientos propios por tipo de contrato. Asimismo, verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad; solicitando la información o documentos de los compromisos suscritos por los Ordenadores del Gasto en el Acta de Verificación Publicación de Plataforma de Entes de Control, que fueron requeridos para el cumplimiento de las acciones contempladas en la suscripción del Plan de Mejoramiento Institucional de la Auditoria Financiera y de Gestión -AF-, realizada por la Contraloría General del Departamento del Magdalena.

2. Evaluación

En la revisión de la información de los compromisos suscritos por los Ordenadores del Gasto en las actas de verificación publicación de las plataformas de los Entes de Control en el mes de noviembre del 2022, definidos por cada uno ellos (Ordenadores) en mira de dar cumplimiento de las acciones contempladas en la suscripción del Plan de Mejoramiento Institucional de la Auditoria Financiera y de Gestión -AF-, realizada por la Contraloría General del Departamento del Magdalena. Se evaluaron treinta y tres (33) contratos u ordenes, suscrito por los Ordenadores del Gasto de la institución, de los cuales dos (2) conciernen a la Dirección Administrativa, donde se valoró la integridad y la gestión de la información contractual en los diferentes sistemas de información como es el SIA OBSERVA, SECOP I, SECOP II, SIGEP II y Página de Transparencia. Igualmente, la verificación de los documentos, procedimientos, formatos y guías en el Sistema de Gestión COGUI + en correlación al Proceso de Gestión de Contratación. Esto con el fin, de prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de dicho proceso.

La revisión y verificación de la información de la auditoria se realizó de conformidad con lo establecido Resolución NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM, Decreto 1082 de 2015, CIRCULAR

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 3 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02


Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

EXTERNA ÚNICA Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022, artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2842 de 2010, Artículo 122 de la Constitución Política y la Ley 190 de 1995, Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Acuerdo Superior No 010 del 14 de junio del 2013 “Estatuto de Contratación”, adicionado el Acuerdo Superior N°003 de 2015 y el Acuerdo Superior 13 de 2017; Acuerdo Superior No 022 "Por el cual se delegan unas funciones administrativas del Rector"; la Resolución N°398 del 10 de julio 2017 “Por la cual se delegan funciones y se dicta otras disposiciones”; Resolución 663” Por el cual se delegan algunas funciones a los servidores públicos del nivel directivo y/o aseso”, el CO-P-001 Procedimiento Convocatoria Pública; el CO-P-002 Procedimiento Convocatoria Privada; el CO-P-005 Procedimiento Selección Directa, el CO-P03 Procedimiento para la Supervisión y/o Interventoría en órdenes o contratos, de conformidad con lo establecido en la Resolución Rectoral N°998 de 30 de diciembre de 2015. Así como solicitudes de mejora realizadas por la Contraloría General del Departamento del Magdalena CGDM y la Corporación Transparencia por Colombia (que mide para el Ministerio de Educación el Índice de Transparencia Nacional de las Universidades Estatales ITN).

N°	NÚMERO DE CONTRATOS	NOMBRE DEL CONTRATISTA
1	OPSP-DAD-0016-2022	PRODUCCIONES TERRITORIO SAMARIO S.A.S.
2	OPS-DAD-0136-2022	UNIDAD DE MEDIOS S.A.S

Fortalezas


1	Los Ordenadores del Gasto de la institución, promovieron los procesos de contratación, ordenaron el gasto y suscribieron los contratos respectivos, con competencia hasta por la cuantía que fueron delegados según las funciones de la dependencia que estén a su cargo, sobre los recursos de funcionamiento, de inversión y los recursos administrativos del presupuesto de gastos de la Universidad, para el cumplimiento de la misión, objetivos y fines de la Universidad, y sobre aquellos generados en convenios o contratos, para el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales. Según lo dispuesto en la Resolución N°398 del 10 de julio 2017 y Resolución N°663 del 20 de octubre del 2022 .
2	Disposición en la entrega de la información solicitada para evaluar la Gestión del Proceso Contractual, por parte del Líder del Proceso (Ordenador del Gasto) y el personal asignado en participar en la auditoría.

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 4 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

Oportunidades de Mejora



No.	Descripción
1	<p>Dentro de los Sistema de Información (SIA OBSERVA, y el SECOP), de la OPSP-DAD-0016-2026 A NOMBRE DE PRODUCCIONES TERRITORIO SAMARIO S.A.S, no se avizora las Hojas de vida del personal profesional y técnico establecido en la propuesta la cual hace parte integral de la presente orden y acredita la idoneidad del servicio. En vista que, su contrato describe en la cláusula primera. OBJETO, Parágrafo segundo; El Contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato el personal profesional y técnico establecido en su propuesta la cual hace parte integral de la presente orden. En caso de que el contratista deba cambiar el personal a cargo deberá ser previamente aprobado por el supervisor y deberá contar con un perfil superior o igual al inicialmente solicitado y presentado en su propuesta. <u>Por lo que se recomienda, adjuntar dentro del expediente contractual las Hojas de vida del personal contratado para la prestación del servicio</u></p>
2	<p>En los sistemas de información (SIA OBSERVA, y el SECOP), OPS-DAD-0136-2022 A NOMBRE DE UNIDAD DE MEDIOS S.A.S, en el momento de la revisión no se evidencia adjuntadas las facturas de cobro relacionadas con el servicio prestado por dicha orden.</p> <p>A la entrega del informe, la dependencia responsable (Dirección Administrativa), subsanó la observación descrita en el momento de la primera revisión, anexando a la carpeta contractual las facturas correspondientes con el servicio que fue prestado.</p> <p>Por lo que se recomienda, <u>adjuntar las facturas de cobros a dichas plataformas por los servicios prestados de las órdenes a realizar por la dependencia ordenadora</u></p>

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 5 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

Hallazgos Negativo

No	Descripción	Normativa
1	<p>La OPSP-DAD-0016-2022 suscrita con PRODUCCIONES TERRITORIO SAMARIO S.A.S, se evidencia que en los sistemas de información como es el SIA OBSERVA, y SECOP I, se encuentra registrado el Estudio de Conveniencia en el formato en CO-F019 que corresponde a Estudio de Conveniencia y Oportunidad para Contratar, no utilizando el formato establecido por el Grupo de Contratación, CO-F020 que es el ataño a el Estudio de conveniencia y oportunidad para contratar Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión. De igual manera, los documentos de ejecución de la orden publicados en las plataformas mencionadas anteriormente, concierne a Formatos y Documentos Soporte de Información de Orden de Prestación de Servicios, dado que, utilizaron en los Informes de Supervisión el formato CO-FOF03 que corresponde al Acta de Informe de Cumplimiento y Recibo a Satisfacción de Proveedores y los Informes del Contratista señala que desarrolló parcialmente el objeto de la Orden de servicios OPS-DAD-0016-2022. Sin embargo, la orden fue suscrita y perfeccionada como una Orden de Prestación de Servicios Profesionales; por lo tanto, sus formatos y documentos de soportes de ejecución debe ser correspondiente a la naturaleza de dicha orden, como es el CO-FOF02 que corresponde al Acta de informe de Órdenes de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y en los Informes del Contratista, describir que era una Orden de Prestación de Servicios Profesionales. Lo anterior, en cumplimiento a lo señalado en el ACUERDO SUPERIOR 010 “Estatuto de Contratación”, Artículo 20. CONTENIDO DE LOS CONTRATO, que se utilizaran los formatos que para tales fines establezca el Grupo de Contratación. En consecuencia, a lo mencionado, existe irregularidad con la esencia y la naturaleza del contrato y los formatos de ejecución de este</p>	<p>ACUERDO SUPERIOR 010 “Estatuto de Contratación”, Artículo 20. CONTENIDO DE LOS CONTRATO. En los contratos se incluirán las estipulaciones a que haya lugar de acuerdo con la esencia y naturaleza de cada contrato, <u>Cuando la cuantía del contrato sea menor o igual a 250 SMMLV, la Universidad celebrará acuerdos denominados órdenes de servicios, arrendamiento, compra, suministro o de trabajo, para lo cual se utilizarán los formatos que para tales fines establezca el Grupo de Contratación.</u> (Subrayado y negrilla fuera del texto). ORDEN, CLAUSULA 6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: El Contratista deberá demostrar que se encuentra afiliado y a paz y salvo con el sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales a que haya lugar y conforme a su naturaleza jurídica y tributaria. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012 y demás normas correspondientes con la materia. Parágrafo Primero: El Contratista se obliga a presentar mes vencido el comprobante de pago de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral conforme a lo establecido en la Ley 1955 de 2019 lo cual será objeto de verificación por parte de UNIMAGDALENA de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1393 de 2010, el Decreto único Tributario 1625</p>

 	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 6 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

No	Descripción	Normativa
2	<p>Dentro de la verificación del documento de figura del contrato, se evidencia que el Nombre es: ORDEN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° OPSP-DAD-0016-2022, asimismo, fue publicada y registrada en la Plataforma del SIA OBSERVA y en el formato F-20 publicado en la página de transparencia de la Universidad del Magdalena. Sin embargo, en la plataforma del SECOP I, fue registrado con el Código del Proceso: OPS-DAD-0016-2026. Por lo que, permite señalar que dicha orden, presento error en la producción y publicación de la información en dichos plataforma de gestión de información contractual.</p>	<p>Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.</p> <p>ARTÍCULO 3. OTROS PRINCIPIOS DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Principio de la calidad de la información: Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.</p> <p>RESOLUCIÓN NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM</p> <p>ART. 16. PARAGRAFO 3. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Se requiere que la información diligenciada sea de calidad, confiable y veraz con los documentos y anexos soportes del formato respectivo y con los demás formatos que permita su veracidad.</p>
3	<p>El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, Circular Externa No. 002 de 2022, insta que, a partir del 18 de julio de 2022, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el SECOP II. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual. Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015, el cual remite al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, <u>la publicación de los documentos relacionados con la actividad contractual deberá realizarse dentro de los 3 días siguientes a su expedición.</u></p> <p>Siendo clara la obligación del uso de la plataforma SECOP II inclusive para las entidades exceptuadas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se evidencia que una (01) orden que se suscribió y perfeccionaron a partir de la fecha mencionada anteriormente (18 de julio de 2022) no realizó la publicación de los documentos dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, principalmente aquellos documentos relacionados con la información de la ejecución de las órdenes (Informes de Supervisor, Informes del Contratista, Comprobantes de Egresos, entre otros). En conformidad, con lo dispuesto con la normatividad citada en líneas anteriores.</p> <p>A continuación, se relacionan la orden:</p> <p>* OPS-DAD-0136-2022 (UNIDAD DE MEDIOS S.A.S).</p>	<p>LEY No. 2195 DE 2022. RTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así:</p> <p>Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal .En desarrollo de los anterior res principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces.</p>

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 7 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

Identificación de Riesgos


N°	Causa (posible)	Riesgo de GESTIÓN	Descripción	Efecto
1	Desconocimiento por parte de quienes intervienen en el proceso contractual respecto de la normatividad interna y externa que se debe aplicar. Documentación incompleta en la carpeta contractual. Falta de control en la función fiscalizadora del supervisor	Incumplimiento en los requisitos internos y externos de carácter contractual.	No cumplieron con las documentaciones y formatos en las diferentes etapas del Proceso Contractual ejecutados en los contratos u órdenes.	Hallazgos en las Auditorías Internas y externas. Investigaciones Disciplinarias Quejas y/o reclamos Ejecución inadecuada del proceso de contratación
2	Informalidad, falta de compromiso, inopia de las responsabilidades dadas por normas internas y externas. Descuido, fallas, o baja disposición del personal	Entrega incompleta e inoportuna en los Sistema de Gestión de Información.	No se cumplen con los requisitos, criterios y plazos establecidos en la normatividad de los entes de control a través Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP I y II), sistema integral de auditorías SIA Observa.	Sanciones por incumplimiento Investigaciones Disciplinarias
3	Descuido, fallas, toma inadecuada de decisiones, indebida revisión de los documentos, o baja disposición del personal	Errores de la producción, gestión, publicación de la información	No se revisan adecuadamente los documentos que son publicados y requeridos en el proceso contractual, no presentándose una información de calidad.	Sanciones por incumplimiento Investigaciones Disciplinarias

*Los riesgos informados, se identificaron teniendo en cuenta los hallazgos y las oportunidades de mejora informadas, y se presentan bajo la metodología de administración de riesgos establecida en la Universidad.

El riesgo N.º 1, se describe en correlación al hallazgo 1 y las oportunidades de mejoras 1 y 2, en vista que, las ordenes mencionada no cumplieron con los formatos establecido por el Grupo de Contratación y la normatividad vigente

El riesgo N.º 2, se identificó en referencia a la El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, Circular Externa No. 002 de 2022, Concepto 304361 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública ARTÍCULO 3º, Resolución N.º. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM ART. 16, que se describe en los hallazgos número 3. Puesto que, se evidencia un incumplimiento en los criterios de la información rendida en los Sistema de Gestión de la Información según la regulación normativa de los órganos de control.

El riesgo N.º 3, se construye en relación con los hallazgos 2 que se describe en el informe, teniendo en cuenta que, en el momento de evaluar la información, se observó que en los diferentes sistemas de gestión se presentaron error en la producción y publicación de la información.

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 8 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02


Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

1. Recomendaciones

Las acciones a continuación descritas, se realizan en cumplimiento de la operatividad de las Líneas de Defensa establecidas en la Institución. Es por ello que la Oficina de Control Interno en ejercicio de la 3ª Línea de Defensa, informa las siguientes acciones para que sean analizadas, evaluadas y considerada su implementación por la 1ª Línea de Defensa (Los Ordenadores del Gasto) y la 2ª Línea de Defensa (Grupo de Contratación-Líder del Proceso), sin que estén se consideren de obligatoria adopción por parte de los responsables del proceso de Gestión Contractual.

Acciones Preventivas

No.	Descripción
1	Realizar periódicamente por parte de las dependencias ordenadoras (Primera Línea de Defensa) revisiones y seguimientos internos sobre la información y documentos registrados en los diferentes Sistema de Gestión de la Información (SIA OBSERVA, SECOP I, SECOP II, SIGEP II y Página de Transparencia). Con el fin, de registrar de manera oportuna, completa y veraz la información en dichas plataformas y así, reportar la información de la contratación a tiempo, con los criterios establecidos, preservando la confiabilidad e integridad de la gestión de la información.
2	Las Dependencia Ordenadora, debe continuar subiendo la documentación requerida y establecida por cada uno de los sistemas de información (SIA OBSERVA, SECOP I, SECOP II, SIGEP II), teniendo en cuenta que, al momento de la revisión, se verificó que algunas órdenes todavía no ostentan toda la documentación obligatoria y requerida. Soportar la información que debe ser subida, evitará posibles sanciones por incumplimiento e investigaciones disciplinarias.
3	Tener presente que, a partir del 18 de julio del 2022 , se inicia la publicación de la información contractual de la Entidades en el SECOP II, los documentos que no son generados electrónicamente en las diferentes etapas de la contratación (Pre contractual, Contractual y Post contractual), el SECOP II, permite que para su publicidad la Entidad Estatal tiene el plazo de tres (3) días siguientes a su expedición .
4	A los Supervisores realizar una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado y de conformidad a la Resolución 998 del 2015 "Por medio del cual se reglamenta el Manual de Supervisión y/o Interventoría de Universidad del Magdalena. Especialmente en relación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Con las especificaciones técnicas del objeto contratado. ✓ Actividades administrativas a cargo del contratista. ✓ Actividades legales. ✓ Actividades financieras y presupuestales. ✓ Toda estipulación contractual. ✓ Proteger el interés de la institución y salvaguardar su responsabilidad. ✓ Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente
5	Documentar y capacitar al personal encargado del proceso contractual y de la supervisión en el proceso contractual, sobre cada una de la normatividad interna y externa de dicho proceso como los son: NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM, Decreto 1082 de 2015, CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022, artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2842 de 2010, Artículo 122 de la Constitución Política y la Ley 190 de 1995, Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Acuerdo Superior No 010 del 14 de junio del 2013 "Estatuto de Contratación", adicionado el Acuerdo Superior N°003 de 2015 y el Acuerdo Superior 13 de 2017; Acuerdo Superior No 022 "Por el cual se delegan unas funciones administrativas del Rector"; la Resolución N°398 del 10 de julio 2017 "Por la cual se delegan

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 9 de 9
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	15/07/2023

	funciones y se dicta otras disposiciones”; Resolución 663” Por el cual se delegan algunas funciones a los servidores públicos del nivel directivo y/o aseso”, el CO-P-001 Procedimiento Convocatoria Pública; el CO-P-002 Procedimiento Convocatoria Privada; el CO-P-005 Procedimiento Selección Directa, el CO-P03 Procedimiento para la Supervisión y/o Interventoría en órdenes o contratos, de conformidad con lo establecido en la Resolución Rectoral N°998 de 30 de diciembre de 2015.
6	Trabajar conjuntamente con el responsable del Proceso de Gestión de Contratación y otras dependencias que apoyan en el Proceso para identificar soluciones efectivas a las posibles deficiencias y riesgos.

Acciones Correctivas

No.	Descripción
1	Realizar una revisión muestral de la información y documentación del segundo semestre de la vigencia 2023, registrada en los Sistema de Gestión de la información, con el fin de determinar el estado y calidad de la documentación y subsanar tanto las falencias encontradas como las evidenciadas y relacionadas en el presente informe.
2	Seguimiento Cuatrimestral en el Plan de Mejoramiento Institucional a las Acciones de Mejoras vigencia 2021, con el fin de dar solución a las oportunidades de mejoras y hallazgos informados en dicho informe. Así como de aquellas otras que desde el punto de vista del auditado considere pertinentes.
3	Actualizar el Mapa de Riesgo del Proceso de Gestión de Contratación teniendo en cuenta los riesgos informados en el presente documento.

D. EQUIPO AUDITOR			
Auditor Líder	Karina Ferreira Quinto	Auditor(es) Acompañante(s)	



En el marco del Programa de Auditoría Interna 2023, a los 17 días del mes de julio de 2023, en la Dirección Administrativa, ubicada en la sede principal de la Universidad del Magdalena, se realiza reunión de CIERRE de auditoría programada, con el fin de socializar los resultados del proceso auditor.

Objetivo Auditoría: Verificar el mantenimiento y adecuación de los procesos, a través de un enfoque sistémico y disciplinado que permita evaluar, mejorar la eficacia y agregar valor a la gestión de riesgos, controles, operaciones y servicios.

Criterio: Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Así como el cumplimiento a la rendición de cuentas y demás requerimientos propios por tipo de contrato.

Evaluar los compromisos adquiridos en el marco de planes de mejoramiento por proceso e institucional en la vigencia 2022 y 2023.

Verificar el cumplimiento de las metas del plan de acción (si aplica).

Evaluar la Gestión de la primera (Dependencia Ordenadora) y segunda (Grupo de Contratación) línea de defensa.

- Documentos entregados por el equipo auditor al auditado
 - Informe Final de Auditoría (físico y digital).
 - Formato EI-F006 Plan de mejoramiento Institucional, digital seguimiento.
 - Formato EI-F009 Evaluación de Auditorías de Control Interno, digital para su diligenciamiento y firma.

Con la presente acta de reunión de cierre, las partes se comprometen a:

Equipo Auditor

- Verificar y evaluar la implementación y eficacia de las acciones correctivas o preventivas, y planes de mejoramiento por proceso.
- Tomar las acciones necesarias que conlleve a un mejor ejercicio del proceso auditor, de acuerdo con los resultados de la evaluación, observaciones y/o recomendaciones dadas por el auditor a través del formato de evaluación de auditoría.

dt



PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE
ACTA DE CIERRE

Página 2 de 2

Código: EI-F-005

Versión: 03

Auditado (s)

- Implementar las acciones correctivas, detectivas y/o preventivas en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional suscrito de la vigencia 2021, verificar su eficacia e informar al auditor sus avances en periodos cuatrimestralmente, a corte de 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre, dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes a cada periodo vencido, hasta que se cumpla con el plan.

Para constancia de la reunión de cierre de Auditoría firman las partes involucradas, siendo las 11:00 de la mañana.

HERMIDES JEREZ BLANCO
Director Administrativo
Ordenador del Gasto
Auditado

MARIO ALBERTO MENDEZ VASQUEZ
Contratista adscrito a la oficina
Delegado del Auditado

KARINA FERREIRA QUINTO
Profesional en Actividades Auditoría
Auditor Líder