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


Carácter del Informe	Final	Vigencia PAI	2022
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	31/05/2022

A. GENERALIDADES

Tipo de Auditoria	De Gestión.		
Auditado	Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas		
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	Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar acabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad. Evaluar la Gestión de la primera (Dependencia Ordenadora) y segunda (Grupo de Contratación) línea de defensa.	Vigencia(s) Auditada(s)	2022.
Requisitos (Elementos de Control Interno y/o Numerales Norma Calidad)	<p>Planes, Programas y Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las contrataciones de los bienes y/o servicios requeridos por la Institución. • 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. • Examinar 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 UNIMAGDALENA. • Confrontar 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>Políticas de Operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la contratación se está ejecutando según los límites y parámetros establecidos. • Verificar el cumplimiento de normas internas y externas en relación con los procesos contractuales que se celebran dentro de la Universidad. <p>Identificación del Riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer los eventos potenciales que ponen en riesgo el logro de la misión, visión y objetivos en lo que respecta a los procesos contractuales que desarrolla la institución. <p>Análisis y Valoración del Riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los mecanismos establecidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución del proceso. <p>Eje Transversal Información y Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la información detallada de los contratos rendidos en el aplicativo SIA OBSERVA, SECOP I y SIGEP II. 		
Alcance	Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas- Grupo de Contratación		

B. FECHAS

Acta de Inicio					Visita de Auditoría					Entrega Preliminar							
Día	04	Mes	04	Año	2022	Desde			Hasta			Día	16	Mes	05	Año	2022
						06	04	2022	29	04	2022						

	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	31/05/2022

C. CONTENIDO DEL INFORME

1. Documentación Verificada

Dentro del Programa de Auditoria Interna (PAI) vigencia 2022 de la Oficina de Control Interno, se abarcó la realización de una auditoria en las Dependencias Ordenadoras del Gasto la Universidad, en la cual se evaluará la conformidad normativa, procedimental, y documental de los procesos de contratación ejecutados en la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas; solicitando en medio digital las carpetas de los contratos de bienes y/o servicios con sus respectivos soportes correspondiente al primer trimestre del periodo 2022.


2. Evaluación

En la verificación documental y procedimental del Proceso Contractual, el grupo auditor solicitó las dieciséis (16) órdenes generadas y custodiadas por la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas, registradas en la página de transparencia de la Institución, en el formato F-20 establecido por la Contraloría General del Departamento del Magdalena, de los meses enero a marzo del presente año. La Información solicitada en forma digital para dar inicio a la etapa de revisión, se presentó por parte del auditado dentro de los plazos establecidos en el plan de auditoria.

En el marco de la auditoria se examinó la integralidad y la gestión de la información contractual en los diferentes sistemas de información como es el SIGEPII, SIA OBSERVA, SECOP I y los mecanismos establecidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de dicho proceso. Igualmente, la verificación de los documentos, procedimientos, formatos y guías en el Sistema de Gestión COGUI + en correlación al Proceso de Gestión de Contratación.

Los resultados de la auditoria presentados a continuación, tuvieron en cuenta los descargos y la información proporcionada por parte del auditado. La revisión y verificación de la información de auditoria se realizó de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior N° 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 N° 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"; 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).

Clase de Orden	Nº de Ordenes Auditadas
Apoyo a la Gestión	Tres (3)
Servicios Profesionales	Doce (12)
Prestación de Servicios	Uno (1)
Total	Dieciséis (16)

	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	31/05/2022

Fortalezas

No.	Descripción
1	Las carpetas contractuales auditadas en medio digital, registra la documentación contenida de cada una de las etapas del proceso en un orden cronológico, lo cual facilita con la consulta, control y seguimiento por parte tanto del ordenador del gasto y supervisores (1ª línea de defensa), como del líder del proceso (2ª LD), y de las instancias de control interno (oficina de control interno – 3ª LD) y externo (entes de control) si se diera el requerimiento. Con llevando a la mejora continua del proceso y optimizar la gestión y eficiencia del mismo.
2	El Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales y Económica, en su competencia ordena el gasto hasta por la cuantía de 42 SMMLV sobre los recursos y fondos que según las funciones de su dependencia estén a su cargo, y de los proyectos del plan de acción que sea responsable 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, artículo sexto . “Delegar en los Decanos de las distintas facultades, funciones y asunto de ordenación del gasto”.
3	Las Carpetas de los contratos de bienes y/o servicios correspondiente a los meses de enero a marzo del 2022 requeridas en el proceso de auditoría, se encuentra bajo custodia de la Facultad; dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo superior N°010 de 2013, artículo 29 “Archivo y Custodia Documental”; Parágrafo segundo .
4	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 auditoria.

Oportunidades de Mejora

No.	Descripción
1	De acuerdo a la información suministra de la orden OPS-FEE-0001 a nombre (ASOCIACION COLOMBIANA DE LA INDUSTRIA GASTRONOMICA CAPITULO MAGDALENA.), se puedo evidenciar la certificación expedida por el revisor fiscal, certificando que las empresas se encuentran al día y a paz y salvo en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales, pero <u>no se evidencia la verificación de cumplimiento de la obligación del contratista realizada por el Aporte a Seguridad Social y Parafiscales correspondiente al periodo de ejecución de la orden. Artículo 50, Ley 789 del 2002</u> , La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. <u>Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron</u>


	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	31/05/2022

	<p><u>haber sido cotizadas. (Subrayado fuera de texto).</u> Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. <u>El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta. (Subrayado fuera de texto).</u></p> <p>En mejora del Proceso de Contratación, una de las recomendaciones que pueden realizar los contratistas (personas jurídicas), es soportar las planillas de las liquidaciones realizadas por los Aportes a Seguridad Social y Parafiscales correspondiente al periodo de ejecución de los contratos. Esto con el fin de dejar evidencia a la verificación de la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Protección Social por parte del personal encargado de la supervisión y vigilancia de dichos contrato u órdenes.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Hallazgos Negativos

No	Descripción	Normativa						
1	<p>Dentro de la revisión y evaluación realizada de los requisitos mínimos requeridos de la información y documentación en la Plataforma SIA OBSERVA, se evidenció que seis (6) órdenes ejecutadas en la facultad, presenta contenido de información incompleta, es decir documentos que no se presenta en la plataforma y que la entidad desarrolla en su proceso de contratación.</p> <p>A continuación, se detalla la relación de las ordenes con la información mínima no presentada o rendida según los criterios de la resolución:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Código Contrato</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Contratista</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Requisitos Mínimos, NO Rendidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">OPSP- FEE-0005</td> <td style="text-align: center;">ANGIE RAMIREZ MENDOZA</td> <td> 1. INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros.) 2. INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 3. PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso). </td> </tr> </tbody> </table>	Código Contrato	Contratista	Requisitos Mínimos, NO Rendidos	OPSP- FEE-0005	ANGIE RAMIREZ MENDOZA	1. INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros.) 2. INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 3. PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso).	<p>RESOLUCIÓN NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM ART. 16. Para las entidades que apliquen un régimen especial de contratación, los documentos a presentar en la plataforma SIA OBSERVA son los que están establecidos y desarrollados en cada modalidad de selección del contratista, que su entidad emplea, dentro de los cuales tendrá mínimo los siguientes:</p> <p>Etapas Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ESTUDIOS PREVIOS Estudio de Conveniencia (Formato COGUI). ✓ ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD (Hoja de vidas, documento de cámara de comercio u otros.) ✓ PROPUESTA ECONOMICA ✓ CDP Certificado de Disponibilidad y Presupuestal (Formato COGUI - SINAP). <p>Etapas Contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ REGISTRO PRESUPUESTAL
Código Contrato	Contratista	Requisitos Mínimos, NO Rendidos						
OPSP- FEE-0005	ANGIE RAMIREZ MENDOZA	1. INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros.) 2. INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 3. PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso).						

	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	31/05/2022

No	Descripción			Normativa
OPSP- FEE-0007	SANDRA CHAPARRO HOREJARENA	1. INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros). 2. INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 3. PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso).	(Formato COGUI - SINAP). ✓ CONTRATO O SU EQUIVALENTE (Formato COGUI). ✓ ACTA DE INICIO (Formato COGUI). ✓ INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros). ✓ INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. ✓ PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso) ✓ POLIZAS. Si Aplica. Etapa PostContractual: ✓ ACTA DE TERMINACIÓN/ LIQUIDACIÓN (O Certificado No Aplica). ART. 12 INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN. Se entenderá por no presentada o rendida la cuenta o informe, cuando no cumpla con los criterios establecidos en esta resolución, en aspectos referentes a: d) contenido de información incompleta, es decir cuando no se presente alguno de los formatos o anexos requeridos en la plataforma SIA CONTRALORIA, o no se presente en la plataforma SIA OBSERVA los documentos que la entidad desarrolla en su proceso de contratación. CAPITULO V SANCIONES ART. 21 INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS. Se entenderá por no presentada o rendida cuando no cumpla con los criterios establecidos a través del sistema integral de auditorías SIA Contralorías, SIA Observa y con los de esta resolución, en aspectos referentes a: fecha de presentación, forma, no diligenciamiento o inadecuado diligenciamiento de formatos, requisitos, periodo, contenido y calidad de la información.	
OPSP- FEE-0008	FLAVIA MARRIAGA OLIVEROS	1. INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros). 2. INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 3. PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso).		
OPSP- FEE-0009	STEPHANIE CHAVEZ DONADO	1. INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros). 2. INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 3. PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso).		
OPSP- FEE-0010	EDUARD MARTINEZ GONZALEZ	1. INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros). 2. INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 3. PAGOS REALIZADOS		
OPS- FEE-0001	ASOCIACION COLOMBIANA DE LA INDUSTRIA GASTRONOMICA CAPITULO MAGDALENA.	1. ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD (Hoja de vidas, documento de cámara de comercio u otros.). 2. INFORMES DE SUPERVISIÓN (Formatos COGUI – Actas de Informes, u otros). 3. INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA. 4. PAGO REALIZADO (Comprobantes de Egreso).		

	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	31/05/2022

No	Descripción	Normativa
2	<p>En el proceso de la auditoria, la OPSP-FEE-0010 a nombre de EDUARD FERNANDO MARTINEZ GONZALEZ, presenta duración y plazo de ejecución del 01 de febrero hasta el 01 de marzo del 2022 y en la revisión de la documentación entregada y la subida en la plataforma SIA OBSERVA, no se evidencia el cumplimiento de la ejecución y prestación del servicio de la orden contractual. Debido a que, no se evidencia por parte del Supervisor, la suscripción del Acta de Recibido a Satisfacción del objeto contractual, asimismo, del Contratista, no se observa anexado, los informes de cumplimiento de las actividades del objeto contractual y el compromiso de presentar mes vencido el comprobante de pago de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la Ley 1955 DEL 2019 lo cual será objeto de verificación por parte de la UNIMAGDALENA, de acuerdo con lo estipulado en la ley 1393 de 2010, el contrato y demás normas.</p>	<p>LEY 1955 DEL 2019. ARTÍCULO 244. INGRESO BASE DE COTIZACIÓN (IBC) DE LOS INDEPENDIENTES. Los trabajadores independientes con ingresos netos iguales o superiores a 1 salario mínimo legal mensual vigente que celebren contratos de prestación de servicios personales, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualidad del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).</p> <p>ORDEN CONTRACTUAL, CLAUSULA 4. FORMA DE PAGO: UNIMAGDALENA cancelará la presente orden así: PAGOS PARCIALES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, una vez se haya verificado la prestación del servicio y se suscriba el Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor.</p> <p>Parágrafo: El Contratista se obliga a presentar los informes del cumplimiento de las actividades al supervisor de la orden, así como los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y certificados de afiliación vigente como cotizante al sistema general de pensiones y de seguridad social en salud. ORDEN CONTRACTUAL, 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, y demás</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	31/05/2022

Identificación de Riesgos

N°	Causa (posible)	Riesgo de GESTIÓN	Descripción	Efecto
1	<p>Inconciencias de las responsabilidades dadas por normas internas y externas.</p> <p>Descuido, fallas, o baja disposición del personal</p>	Entrega incompleta e inoportuna de la información presentada a los órganos de control.	No se cumplen con los criterios y plazos establecidos a través del sistema integral de auditorías SIA Observa y con la Resolución emitida por el ente de control.	Sanciones por incumplimiento Investigaciones Disciplinarias
2	<p>Desinformación por parte de quienes intervienen en el proceso contractual respecto de la normatividad interna, externa y jurisprudenciales que se debe aplicar al Proceso Contractual.</p> <p>Documentación incompleta en la carpeta contractual.</p> <p>Falla en la función competente del supervisor.</p>	Incumplimiento en los requisitos internos y externos de carácter contractual.	No cumplieron con las documentaciones necesarias y requeridas en la etapa de ejecución del proceso contractual y de los aportes de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Hallazgos en las Auditorías Internas y externas. Investigaciones Disciplinarias Quejas y/o reclamos Ejecución inadecuada del proceso de contratación

**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° 2 se encuentra contemplado dentro del mapa de riesgos de gestión institucional 2022, identificado por parte del proceso de Gestión de Contratación. Teniendo en cuenta la evaluación al proceso, se pudieron identificar nuevas causas. Además se evidencio que fallo el control establecido, verificación del listado de documentos requeridos según la clase o naturaleza del contrato.

El riesgo N° 1, se identificó en referencia a la RESOLUCIÓN NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM ART. 16, que se describe en el hallazgo número 1, puesto que se evidencia un número de órdenes sin la información rendida en la Plataforma SIA OBSERVA, según los criterios de la Resolución.

El riesgo N° 2, se identificó en correlación a los hallazgos 2 de dicho informe, dado que, no se evidencia los soportes requeridos para la ejecución de la orden y la verificación de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral según la normatividad vigente.

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 (el Ordenador del Gasto) y la 2ª Línea de Defensa (Grupo de Contratación-Líder del

 	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	31/05/2022

Proceso), sin que están 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 la dependencia ordenadora (Primera Línea de Defensa) revisiones y seguimientos internos sobre la información y documentos registrados en las diferentes Plataformas donde se debe rendir información por parte de la universidad. Con el fin, registrar de manera oportuna, completa y veraz la información en la plataforma de rendición de información, 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	<p>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, y dicha información, está disponible en tiempo real en razón a que las actuaciones del Proceso de Contratación tienen lugar electrónicamente a través de dichas plataformas transaccionales.</p> <p>Con respecto a los documentos que no son generados electrónicamente, el SECOP II, permite publicarlos a través de un “mensaje público” o como un “documento del proceso”, para la publicidad de dichos documentos la Entidad Estatal tiene el plazo de tres (3) días siguientes a su expedición.</p>
3	Se recomienda a la Facultad de Ciencias Empresariales y Económica, implementar un mecanismo objeto de verificación y de constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral del contratista frente al último pago de la orden, conforme a lo establecido Ley 1955 de 2019, Decreto 1990 y demás normas concordantes sobre la materia.
4	<p>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:</p> <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 al personal encargado del proceso contractual y de la supervisión en la Facultad, sobre el Acuerdo Superior N° 010 del 14 de junio del 2013 “Estatuto de Contratación”, Acuerdo Superior N° 003 del 9 de marzo del 2015 "Por medio del cual se adiciona el Acuerdo Superior N° 010 de 2013" , Acuerdo Superior N° 022 "Por el cual se delegan unas funciones administrativas del Rector", CO-P-001 Procedimiento Convocatoria Pública, CO-P-002 Procedimiento Convocatoria Privada, CO-P05 procedimiento selección directa, el CO-P03 Procedimiento para la

	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	31/05/2022

	supervisión y/o interventoría en ordenes o contratos, CO-F33 Listado de Documentos Contractuales y la Resolución 998 del 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 de toda la información y documentación del primer semestre de la vigencia 2022, registrada en la plataforma SIA OBSERVA, 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	Actualizar el Mapa de Riesgo del Proceso de Gestión de Contratación teniendo en cuenta los riesgos informados en el presente documento.
3	Incorporar en el Plan de Mejoramiento las Acciones de Mejoras, 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.

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



PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE

ACTA DE CIERRE

Página 1 de 1

Código: EI-F-005

Versión: 03

En el marco del Programa de Auditoria Interna 2022, a los 31 días del mes de mayo de 2022 en la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas, ubicada en la sede principal de la Universidad del Magdalena, se realiza reunión de CIERRE de auditoria programada, de acuerdo con el Plan de Auditoria entregado y aceptado por las partes, con el fin de socializar los resultados del proceso auditor.

Objetivo Auditoria: 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.

- Documentos entregados por el equipo auditor al auditado
 - Informe Final de Auditoria (físico y digital).
 - Formato EI-F06 Plan de mejoramiento, digital para el diligenciamiento.
 - Formato EI-F09 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:

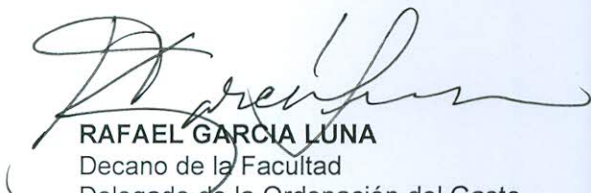
Equipo Auditor

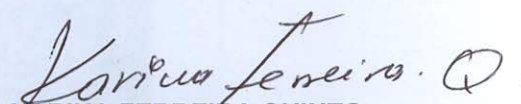
- Verificar y evaluar la implementación y eficacia de las acciones correctivas o preventivas, y planes de mejoramiento por proceso.
- Tomar las acciones necesarias que conlleve a un mejor ejercicio del proceso auditor, de acuerdo con los resultados de la evaluación, observaciones y/o recomendaciones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

Auditado (s)

- Entregar debidamente diligenciado Plan de Mejoramiento por Proceso, en un término no mayor a 15 días hábiles a la suscripción de la presente acta. Plan de mejoramiento en el que se compromete a establecer las acciones correctivas necesarias para subsanar los hallazgos informados, y acciones detectivas o preventivas para evitar su repetición. También puede incluir en dicho plan, aquellas acciones que considere pertinentes y que apunten a las oportunidades de mejora informadas.
- Implementar las acciones correctivas, detectivas y/o preventivas en el marco del Plan de Mejoramiento suscrito, 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 Auditoria firman las partes involucradas, siendo las 11:00 de la mañana.


RAFAEL GARCIA LUNA
Decano de la Facultad
Delegado de la Ordenación del Gasto
Auditado


KARINA FERREIRA QUINTO
Profesional en Actividades Auditoria
Auditor Líder