


| | | |
|---|---|----------------|
|  | PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA | Página 1 de 8 |
| | | Código: EI-F04 |
| | | Versión: 02 |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|
| Carácter del Informe | Final | Vigencia PAI | 2020 |
| Proceso | Gestión de Contratación | Fecha Presentación | 11/12/2020 |

A. GENERALIDADES

| | | | |
|--|--|--------------------------------|------|
| Tipo de Auditoria | De Gestión. | | |
| Auditado | Vicerrectoría de Investigación | | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> Examinar o evaluar 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) | 2020 |
| 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 en la matriz de legalidad de los contratos rendidos en el aplicativo SIA OBSERVA. | | |
| Alcance | Vicerrectoría de Investigación | | |

B. FECHAS

| Acta de Inicio | | | | | | Visita de Auditoría | | | | | | Entrega Preliminar | | | | | |
|----------------|----|-----|----|-----|------|---------------------|-------|------|----|-----|------|--------------------|------|--|--|--|--|
| Día | 13 | Mes | 08 | Año | 2020 | Desde | Hasta | Día | 25 | Mes | 11 | Año | 2020 | | | | |
| | | | | | | 01 | 09 | 2020 | 28 | 10 | 2020 | | | | | | |

C. CONTENIDO DEL INFORME

1. Documentación Verificada

Dentro del Programa de Auditoria Interna (PAI) vigencia 2020 de la Oficina de Control Interno, se incluyó la realización de una auditoria en la cual se evaluará la conformidad normativa, procedimental, y documental de los procesos de contratación ejecutados en la Vicerrectoría de Investigación; solicitando en medio digital las carpetas de los contratos de

| | | |
|---|---|----------------|
|  | PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA | Página 2 de 8 |
| | | Código: EI-F04 |
| | | Versión: 02 |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|
| Carácter del Informe | Final | Vigencia PAI | 2020 |
| Proceso | Gestión de Contratación | Fecha Presentación | 11/12/2020 |

bienes y/o servicios con sus respectivos soportes correspondiente al primer semestre del 2020.

2. Evaluación


En la verificación documental y procedimental del proceso contractual de las órdenes generadas y custodiadas por la Vicerrectoría de Investigación, de los doscientos treinta y dos (232) contratos u órdenes suscritos en el periodo enero-junio 2020, la Oficina de Control Interno en el marco de la auditoria revisó y evaluó una muestra de treinta (30) contratos u órdenes, de los cuales algunos presentaron cierto tipo de observación descrita en a continuación en el respectivo informe.

La revisión de la muestra de la 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 |
|---|-------------------------|
| Compra | Diez (10) |
| Arrendamiento | Uno (1) |
| Suministro | Dos (2) |
| Prestación de Servicios | Tres (3) |
| Servicios Profesionales | Diez (10) |
| Apoyo a la Gestión | Cuatro (4) |
| Total de los Contratos u Ordenes | Treinta (30) |

Fortalezas

| No. | Descripción |
|-----|---|
| 1 | Disposición del auditado y demás personas que colaboraron en la entrega de la información necesaria para llevar a cabo la auditoría. |
| 2 | El Vicerrector de Investigación en su competencia ordena el gasto hasta por la cuantía de 1.000 SMMLV sobre los recursos y fondos que según las funciones de la Vicerrectoría de Investigación 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 del Magdalena, y sobre aquellos generados en convenios o contratos, para el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales. Según lo dispuesto en la Resolución N°398 del 10 de julio 2017, “Por la cual se delegan funciones y se dicta otras disposiciones”. Artículo Tercero. Asuntos de Ordenación del Gasto |

| | | |
|---|---|----------------|
|  | PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA | Página 3 de 8 |
| | | Código: EI-F04 |
| | | Versión: 02 |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|
| Carácter del Informe | Final | Vigencia PAI | 2020 |
| Proceso | Gestión de Contratación | Fecha Presentación | 11/12/2020 |


| | |
|---|---|
| 3 | Las Carpetas en medio digital de los contratos de bienes y/o servicios con sus respectivos soportes correspondiente al primer semestre del 2020 requeridas en el proceso de auditoría, se encuentra bajo custodia de la Vicerrectoría de Investigación; dando convicción a lo establecido en el Acuerdo superior N°010 de 2013, artículo 29 “Archivo y Custodia Documental” ; Parágrafo segundo . |
| 4 | Se evidenció el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las contrataciones de bienes y servicios bajo la modalidad de Convocatoria Privada y Selección Directa; de conformidad con el Artículo 15 y 16 del Acuerdo superior N°010 del 2013 . |

Oportunidades de Mejora

| No. | Descripción |
|-----|--|
| 1 | En la revisión y evaluación de los documentos contenidos en las carpetas contractuales auditadas en medio digital, se observa que un número mínimo de dichas carpetas carece de una ordenación cronológica. No obstante, situación que se debe mejorar para no presentar deficiencias de gestión en la conservación de la integridad de la información documental. |
| 2 | <p>Con el fin optimizar la Gestión Contractual, se les sugiere a los Supervisores y/o Interventores realizar un informe o describir de forma más detallada en el Acta de Recibido a Satisfacción y anexar los soportes de las evidencias sobre la ejecución del cumplimiento del objeto del contrato. Puesto que en la evaluación y verificación de las clases de órdenes contractuales correspondientes a Suministros, Prestación de Servicios Profesionales y de Compras se observó que se carece de una descripción o informe minucioso por parte de los contratistas y de los supervisores de las órdenes, asimismo, de los documentos y soportes que en calidad de evidencia se deben adjuntar como cumplimiento de la ejecución de dichas órdenes.</p> <p>Con lo sugerido anteriormente por el grupo auditado la Vicerrectoría de Investigación tendría presente lo solicitado en la Auditoria realizada por la Contraloría General Del Departamento Del Magdalena en el año 2016, vigencia audita de la contratación 2015, donde se suscribió un Plan de Mejoramiento a la Universidad del Magdalena por el siguiente hallazgo: <u>Se observó la poca vigilancia reflejada en la carencia de documentación, que en calidad de evidencia, debe recopilar o producir el supervisor en ejercicio de su función. (Subrayado y negrita fuera de texto).</u></p> |

Hallazgos

| No. | Descripción | Normativa |
|-----|-------------|-----------|
| 1 | No aplica | |

| | | |
|---|---|----------------|
|  | PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA | Página 4 de 8 |
| | | Código: EI-F04 |
| | | Versión: 02 |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|
| Carácter del Informe | Final | Vigencia PAI | 2020 |
| Proceso | Gestión de Contratación | Fecha Presentación | 11/12/2020 |

Identificación de Riesgos

| N° | Causa (posible) | Riesgo de GESTIÓN | Descripción | Efecto |
|----|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | Desconocimiento por parte de quienes intervienen en el proceso contractual respecto a la aplicación de las normas de archivos y manejo de los documentos contractuales que se debe aplicar. | Deficiencias de gestión en la conservación de la integridad de la información documental. | carpetas contractuales auditadas en medio digital, que carece de una ordenación cronológica | Sanciones por los Entes de Control. |
| 2 | Carencia de documentación, que en calidad de evidencia, debe recopilar o producir el supervisor en ejercicio de su función. | Falta de control en la función fiscalizadora del supervisor. | Las órdenes contractuales correspondientes a Suministros, Prestación de Servicios Profesionales y de Compras no presenta evidencias del cumplimiento de las actividades del objeto contractual. | Sanciones Administrativas. |


**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.*

3. 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 (La Oficina de Contratación).

Acciones Preventivas

| No. | Descripción |
|-----|--|
| 1 | Documentar a el Talento Humano encargado del proceso contractual y de la supervisión de la Vicerrectoría de Investigación 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 supervisión y/o interventoría en ordenes o contratos, CO-F33 Listado de Documentos Contractuales y la Resolución 998 del 2015. |
| 2 | Capacitar y/o actualizar al personal encargado de la parte contractual, sobre la aplicación de las normas de archivos y manejo de los documentos contractuales. La Ley 594 de julio 14 de 2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivos, y el Acuerdo 42 de octubre 31 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, establecen los criterios para la organización de los archivos de las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas; |

| | | |
|---|---|----------------|
|  | PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA | Página 5 de 8 |
| | | Código: EI-F04 |
| | | Versión: 02 |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|
| Carácter del Informe | Final | Vigencia PAI | 2020 |
| Proceso | Gestión de Contratación | Fecha Presentación | 11/12/2020 |

| | |
|---|--|
| 3 | A los Supervisores y/o Interventores se les requiere un proceso de seguimiento y control sobre los contratos para verificar, exigir y velar por el cumplimiento de lo establecido contractualmente desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico y financiero. |
| 4 | Trabajar conjuntamente con el responsable del Proceso de Contratación y otras dependencias correlacionadas para identificar soluciones efectivas a la Gestión Contractual y en la Administración de los Riesgos. |

Acciones Correctivas

| No. | Descripción |
|-----|---|
| 1 | Tener presente los procedimientos de la contratación en sus formalidades plenas inmersos en el sistema gestión integral de la calidad. |
| 2 | Aplicar lo instituidos para las contrataciones de bienes y servicios bajo la modalidad de Convocatoria Pública, Privada y Selección Directa; de conformidad con el Artículo 14,15 y 16 del Acuerdo superior N°010 del 2013 y , Acuerdo Superior N° 003 del 9 de marzo del 2015 “Por medio del cual se adiciona el “Acuerdo Superior N° 010 de 2013” , |
| 3 | Incorporar dentro de un nuevo plan de mejoramiento, las acciones de mejoras con el fin de dar solución a las debilidades informadas, así como de aquellas otras que desde el punto de vista del auditado considere pertinentes. |

Observación Adicional

En el proceso de verificación y evaluación de la información de los requisitos y criterios de la auditoria, se evidencia que no se encuentra reportadas en página de transparencia de la universidad a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el Directorio en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP la información correspondiente a los Docentes Catedráticos y Ocasionales que durante la vigencia 2020 despliegan su labor de docencia en la entidad. Como lo requiere la información derivada de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y además, es evaluado por la Procuraduría General de la Nación, en su matriz de medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA desde el 2019.

El artículo 73 de la Ley 30 de 1992 señala “Los profesores de cátedra no son empleados públicos ni trabajadores oficiales; son contratistas y su vinculación a la entidad se hará mediante contrato de prestación de servicios, el cual se celebrará por períodos académicos. (...)” (Subrayado fuera de texto).

En este sentido, aunque los docentes hora cátedra no son empleados públicos, su vinculación mediante contrato de prestación de servicios los obliga a diligenciar el formato único de hoja de vida según lo establecido en el:

Decreto 1083 de 2015, el cual señala: ARTÍCULO 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para la obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida, con excepción de quienes ostenten la calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:

Los empleados públicos que ocupen cargos de elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.

Los trabajadores oficiales.

| | | |
|--|---|----------------|
| | PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA | Página 6 de 8 |
| | | Código: EI-F04 |
| | | Versión: 02 |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|
| Carácter del Informe | Final | Vigencia PAI | 2020 |
| Proceso | Gestión de Contratación | Fecha Presentación | 11/12/2020 |

Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato". (Subrayado fuera de texto).

En cuanto a los docentes ocasionales, el artículo 74 de la Ley 30 de 1992, "Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior", señala:

Serán profesores ocasionales aquellos que con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo, sean requeridos transitoriamente por la entidad para un período inferior a un año.

Los docentes ocasionales no son empleados públicos ni trabajadores oficiales, sus servicios serán reconocidos mediante resolución (y no gozarán del régimen prestacional previsto para estos últimos).

(Aparte entre paréntesis declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-006-96 del 18 de enero de 1996, Magistrado Ponente Dr. Fabio Morón Díaz.

La Corte Constitucional en sentencia C-006 del 18 de enero de 1996, Magistrado Ponente: Fabio Morón Díaz, respecto a los docentes ocasionales, señala:

"Cuarta. Los profesores ocasionales servidores públicos al servicio del Estado.

Partiendo del presupuesto de que la categoría "profesores ocasionales", creada por el artículo 74 de la ley 30 de 1992, es armónica y no contradice las disposiciones del ordenamiento superior, es procedente analizar si el régimen establecido para la misma, consagrado en la misma norma, se encuentra también acorde con las disposiciones de la Constitución Política. Los servidores públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Carta, son aquellos que desempeñan funciones públicas; algunos de ellos lo hacen de manera temporal, debiendo el legislador establecer el régimen que les es aplicable. En el caso analizado nos encontramos ante docentes que por un período de tiempo determinado prestan sus servicios como profesores en las universidades estatales u oficiales, para quienes la norma impugnada establece un régimen especial que se sintetiza en los siguientes elementos:


- Su vinculación es transitoria por un término inferior a un año.
- Se les exige dedicación de tiempo completo o de medio tiempo
- No son empleados públicos ni trabajadores oficiales - Sus servicios se reconocen mediante resolución
- No gozan del régimen prestacional previsto para las otras categorías de servidores públicos, disposición esta que constituye el objeto de la demanda.

Es claro que los "profesores ocasionales", al igual que los catedráticos, cumplen las mismas funciones que un profesor de planta, además deben acreditar para efectos de su vinculación similares requisitos de formación y experiencia, y tienen las mismas obligaciones que los docentes empleados públicos; la diferencia con aquellos estriba en su forma de vinculación, a través de resolución, y en la temporalidad de la misma.

Vale reiterar, que no se trata de identificar o fundir en una sola las dos categorías de profesores a que se refieren los artículos 72 y 74 de la ley 30 de 1992; los profesores empleados públicos que no son de libre nombramiento y remoción, los cuales ingresan por concurso, y los profesores ocasionales, son dos categorías distintas, que se originan en necesidades institucionales diferentes, y que se diferencian en cuanto al modo de vinculación y la transitoriedad de la segunda; sin embargo, en ambas se genera una relación de trabajo que como tal debe sustentarse en el reconocimiento y respeto de los derechos y deberes que para las partes señala la ley. Sin embargo, vale aclarar, que los profesores ocasionales, como tales, no obstante que hayan prestado sus servicios en reiteradas oportunidades y a lo largo de muchos años en la misma institución, no pueden alegar "un derecho adquirido" para acceder a una plaza de carrera docente, ella sólo se obtiene cuando se gana el correspondiente concurso de méritos.

De conformidad con el pronunciamiento de la Corte Constitucional, los docentes ocasionales cumplen las mismas funciones que un profesor de planta, además deben acreditar para efectos de su vinculación similares requisitos de formación y experiencia, y tienen las mismas obligaciones que los docentes empleados públicos; la diferencia con aquellos estriba en su forma de vinculación, a través de resolución, y en la temporalidad de la misma. En consecuencia, aunque los docentes ocasionales no son empleados públicos si son servidores públicos, por lo que atendiendo el desarrollo del concepto de igualdad que trata la mencionada sentencia, los docentes ocasionales deberán previamente a su vinculación diligenciar y actualizar su hoja de vida en el SIGEP, más no la declaración de bienes y rentas.

Así mismo, es importante manifestar que por lo requerido por la Procuraduría General de la Nación en la matriz de medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA del 2019, la Universidad incorporó en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 en el Componente Transparencia y Acceso a la Información y Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa la actividad: Publicar el Directorio de Contratistas, Docentes Catedráticos, Ocasionales y Proveedores que en el seguimiento del segundo cuatrimestre a corte del 30 de agosto del 2020, se encuentra en un 50% porque

| | | |
|---|---|----------------|
|  | PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA | Página 7 de 8 |
| | | Código: EI-F04 |
| | | Versión: 02 |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|
| Carácter del Informe | Final | Vigencia PAI | 2020 |
| Proceso | Gestión de Contratación | Fecha Presentación | 11/12/2020 |

la información de los docentes catedráticos y ocasionales donde se encuentra reportada en la plataforma del SIGEP.

4. Conclusión


Una vez definida y estimadas las acciones preventivas y correctivas descritas al Proceso de Gestión Contractual por la Oficina de Control Interno en ejercicio de la 3ª Línea de Defensa; la 1ª Línea de Defensa (Dependencia Ordenadora del Gasto), deberá considerar la implementación de dichas acciones, que ayudaría en el proceso a prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo el logro de la misión, visión, objetivos de la institución y la adecuada ejecución del mismo.

La Vicerrectoría de Investigación como dependencia ordenadora (Primera Línea de Defensa del Proceso Gestión Contractual) debe continuar subiendo la documentación requerida y establecida por la CGDM en la Plataforma SIA OBSERVA que permite una Legalidad del 100%, teniendo en cuenta que al momento de la revisión, se verificó que algunos contratos u órdenes todavía se encuentran en estado de ejecución y por consiguiente no ostentan toda la documentación obligatoria. Soportar la información que debe ser rendida y que determina el % de cumplimiento dentro de la plataforma mejorará los resultados de medición porcentual de la Gestión Contractual en la Vicerrectoría como la han venido desplegando en su adecuada gestión del proceso.

Dentro del proceso de la auditoria se comunicó en el informe preliminar que la orden OPSP-VIN-0081 a nombre de ROSA LEIDYS SANTAMARÍA GUERRERO, el *Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral* correspondiente al mes de marzo se pagó con Ingreso Base de Cotización (IBC) inferior al 40% del valor mensualizado del contrato. La aplicación de la base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato concierne a un ingreso base de cotización (IBC) de un Millón de pesos (\$ 1.000.000) y se evidenció que el contratista efectuó la liquidación en la planilla de *Aportes a la Seguridad Social integral* sobre un Ingreso Base de Cotización (IBC) de Novecientos Treinta y Tres mil Trecientos Treinta y Cuatro pesos (\$ 933.334). El anterior hallazgo se soporta en lo estatuido en la ley 1955 del 2019, que expresa jurídicamente en su artículo 244 “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 mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).” (Subrayado fuera de texto).

En relación a lo mencionado anteriormente, es importante indicar que la Vicerrectoría de Investigación (Dependencia Ordenadora del Gasto) solicitó al Contratista que realizará el ajuste de liquidación concerniente al ingreso base de cotización (IBC) que efectuó y el que debería cumplir según lo dispuesto en dicho informe por el grupo auditor y lo señalado en la ley vigente. Asimismo, se informa el número de la planilla **9414022005** anexada por la Vicerrectoría donde se puede verificar el ajuste del pago correspondiente al mes de marzo que fue efectuado con un Ingreso Base de Cotización (IBC) \$66,666.

La Vicerrectoría de Investigación con el fin de proteger la moralidad administrativa de la Universidad del Magdalena, los derechos del contratista y de terceros que se pueden ver afectados por la ejecución del contrato; debe continuar controlando de manera eficaz y de modo permanente la Gestión Contractual en sus diferentes etapas, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, plazos, las actividades administrativas, legales, financieras, presupuestales, sociales y ambientales establecidas en los respectivos contratos.

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

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------|
| Carácter del Informe | Final | Vigencia PAI | 2020 |
| Proceso | Gestión de Contratación | Fecha Presentación | 11/12/2020 |

El Grupo de Contratación como 2ª Línea de Defensa (Proceso de Gestión Contractual), le corresponderá instaurar las acciones pertinentes que conlleven a dar cumplimiento a los requisitos de Índice de Transparencia u otros de la información de los Docentes Catedráticos y Ocasionales. De esta manera, La Vicerrectoría de Investigación como como 1ª Línea de Defensa (dependencia ordenadora del Proceso Gestión Contractual) deberá ejecutar las acciones que el líder del proceso (Grupo de Contratación) defina en el marco de dar cumplimiento a lo evaluados por los entes de control.

| D. EQUIPO AUDITOR | | | |
|----------------------|--|-------------------------------|---|
| Auditor Líder | Karina Ferreira Quinto | Audidores Acompañantes | Luis Guillermo Coquíes G. Adán Guerrero Rodríguez Álvaro Vittorino Zúñiga |
| E. AUDITADO | | | |
| Principal | Ernesto Galvis Vista Vicerrector de Extensión | Acompañantes | Ana Camargo P.U. Vicerrectoría de Investigación |