	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 1 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

A. GENERALIDADES

Tipo de Auditoria	De Gestión.		
Auditado	Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social.		
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 Extensión y Proyección Social.		

B. FECHAS

Acta de Inicio						Visita de Auditoría						Entrega Preliminar					
Día	13	Mes	08	Año	2020	Desde	Hasta	Día	27	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 Extensión y Proyección Social; solicitando en medio digital las carpetas de los contratos de

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 2 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

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 Extensión y Proyección Social, de los ochocientos sesenta y seis (866) 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 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	Dos (2)
Arrendamiento	Uno (1)
Suministro	Dos (2)
Prestación de Servicios	Cuatro (4)
Servicios Profesionales	Diez (10)
Apoyo a la Gestión	Once (11)
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 Extensión y Proyección Social 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 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 Cuarto. Asuntos de Ordenación del Gasto

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 3 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

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 Extensión y Proyección Social; 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	<p>En la revisión y evaluación de los documentos contenidos en las carpetas contractuales auditadas de la muestra en medio digital, se observa que un número mínimo de dichas carpetas carecen de una ordenación cronológica, de acuerdo a el listado de documentos contractuales de la institución (CO-F33) y los criterios para la organización de los archivos de las entidades públicas, asimismo, de la totalidad de información que hace parte del proceso contractual. No obstante, situación que se debe mejorar para no presentar deficiencias de gestión en la conservación de la integridad de la información documental, lo que dificulta la consulta, control y seguimiento de esta y desgaste para los auditores y para los órganos de control.</p>														
2	<p>Evaluar y verificar por la dependencia ordenadora (primera línea de defensa) los documentos que soportan el estado de cumplimiento del Control de Legalidad de la contratación en todas las etapas (precontractual, contractual y post contractual) registrada en la plataforma del SIA OBSERVA, mejorará los resultados de medición porcentual de la Gestión Contractual dentro de la plataforma a través de la Opción Control de Legalidad. Teniendo en cuenta que al momento de la revisión, se verificó que algunos contratos u órdenes no poseen la documentación obligatoria, es decir, aquella que debe ser rendida y que determina el % de cumplimiento dentro de la plataforma.</p> <p>Según los requisitos necesarios en la calificación porcentual por etapa de la contratación que se relacionan a continuación y que su suma da el 100% de legalidad, se evidenció que algunos contratos u órdenes solicitados en la muestra reportan lo siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ETAPA</th> <th style="text-align: center;">PRECONTRACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>El CDP Certificado de Disponibilidad y Presupuestal (Formato COGUI - SINAP)</td> <td>Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ETAPA</th> <th style="text-align: center;">CONTRACTUAL</th> </tr> <tr> <td>CONTRATO O SU EQUIVALENTE (Formato COGUI)</td> <td>Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad</td> </tr> <tr> <td>PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso)</td> <td>Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">ETAPA</th> <th style="text-align: center;">POST CONTRACTUAL</th> </tr> <tr> <td>ACTA DE TERMINACIÓN/ LIQUIDACIÓN (O Certificado No Aplica)</td> <td>Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad</td> </tr> </tbody> </table>	ETAPA	PRECONTRACTUAL	El CDP Certificado de Disponibilidad y Presupuestal (Formato COGUI - SINAP)	Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad	ETAPA	CONTRACTUAL	CONTRATO O SU EQUIVALENTE (Formato COGUI)	Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad	PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso)	Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad	ETAPA	POST CONTRACTUAL	ACTA DE TERMINACIÓN/ LIQUIDACIÓN (O Certificado No Aplica)	Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad
ETAPA	PRECONTRACTUAL														
El CDP Certificado de Disponibilidad y Presupuestal (Formato COGUI - SINAP)	Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad														
ETAPA	CONTRACTUAL														
CONTRATO O SU EQUIVALENTE (Formato COGUI)	Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad														
PAGOS REALIZADOS (Comprobantes de Egreso)	Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad														
ETAPA	POST CONTRACTUAL														
ACTA DE TERMINACIÓN/ LIQUIDACIÓN (O Certificado No Aplica)	Requisito Requerido Suma 25% en Legalidad														

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 4 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02


Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

	<p>En el cumplimiento de la documentación catorce (14) contratos u órdenes se encuentran en un 75% de legalidad, faltándole algunos los pagos realizados y a otros sus actas de terminación, su equivalente o certificado no aplica. A continuación se detalla la relación de las ordenes pertenecientes a este porcentaje:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #0056b3; color: white;"> <th>Código del Contrato</th> <th>Contratista</th> <th>Fecha de terminación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CA-VEX-0694</td><td>EDUARDO ANTONIO CALVO DURAN</td><td>30/11/2020</td></tr> <tr><td>OAG-VEX-0061</td><td>YOLFA MARIA MONTES MARTINEZ</td><td>31/01/2020</td></tr> <tr><td>OAG-VEX-0153</td><td>ANTONIO JOSE TRESPALACIOS DÍAZ</td><td>31/01/2020</td></tr> <tr><td>ODC-VEX-0003</td><td>LAHERAL SAS</td><td>10/03/2020</td></tr> <tr><td>ODC-VEX-0006</td><td>DOTAR SEGURIDAD SAS</td><td>3/04/2020</td></tr> <tr><td>OPS-VEX-0624</td><td>ESMERALDA LUCIA MENESES DURAN</td><td>19/03/2020</td></tr> <tr><td>OPSP-VEX-0003</td><td>ROBERTO CARLOS RIVERA MENDOZA</td><td>31/01/2020</td></tr> <tr><td>OSM-VEX-0005</td><td>GENESIS DILENA ROBLES VARGAS</td><td>12/11/2020</td></tr> <tr><td>OSM-VEX-0006</td><td>DOTAR SEGURIDAD SAS</td><td>12/11/2020</td></tr> <tr><td>OPS-VEX-0596</td><td>FUNDACION FUTURO POR COLOMBIA HC</td><td>13/11/2020</td></tr> <tr><td>OPS-VEX-0746</td><td>FIBRA COLOMBIA TELECOMUNICACIONES SAS</td><td>14/09/2020</td></tr> <tr><td>OPS-VEX-0853</td><td>SALUD DENTAL SU DEPOSITO DE CONFIANZA SAS</td><td>13/10/2020</td></tr> <tr><td>OPSP-VEX-0714</td><td>JOHNNER STEWART FERNANDEZ ESTRADA</td><td>14/10/2020</td></tr> <tr><td>OPSP-VEX-0739</td><td>ROSENDO ORTIZ VELASQUEZ</td><td>15/11/2020</td></tr> </tbody> </table>	Código del Contrato	Contratista	Fecha de terminación	CA-VEX-0694	EDUARDO ANTONIO CALVO DURAN	30/11/2020	OAG-VEX-0061	YOLFA MARIA MONTES MARTINEZ	31/01/2020	OAG-VEX-0153	ANTONIO JOSE TRESPALACIOS DÍAZ	31/01/2020	ODC-VEX-0003	LAHERAL SAS	10/03/2020	ODC-VEX-0006	DOTAR SEGURIDAD SAS	3/04/2020	OPS-VEX-0624	ESMERALDA LUCIA MENESES DURAN	19/03/2020	OPSP-VEX-0003	ROBERTO CARLOS RIVERA MENDOZA	31/01/2020	OSM-VEX-0005	GENESIS DILENA ROBLES VARGAS	12/11/2020	OSM-VEX-0006	DOTAR SEGURIDAD SAS	12/11/2020	OPS-VEX-0596	FUNDACION FUTURO POR COLOMBIA HC	13/11/2020	OPS-VEX-0746	FIBRA COLOMBIA TELECOMUNICACIONES SAS	14/09/2020	OPS-VEX-0853	SALUD DENTAL SU DEPOSITO DE CONFIANZA SAS	13/10/2020	OPSP-VEX-0714	JOHNNER STEWART FERNANDEZ ESTRADA	14/10/2020	OPSP-VEX-0739	ROSENDO ORTIZ VELASQUEZ	15/11/2020
Código del Contrato	Contratista	Fecha de terminación																																												
CA-VEX-0694	EDUARDO ANTONIO CALVO DURAN	30/11/2020																																												
OAG-VEX-0061	YOLFA MARIA MONTES MARTINEZ	31/01/2020																																												
OAG-VEX-0153	ANTONIO JOSE TRESPALACIOS DÍAZ	31/01/2020																																												
ODC-VEX-0003	LAHERAL SAS	10/03/2020																																												
ODC-VEX-0006	DOTAR SEGURIDAD SAS	3/04/2020																																												
OPS-VEX-0624	ESMERALDA LUCIA MENESES DURAN	19/03/2020																																												
OPSP-VEX-0003	ROBERTO CARLOS RIVERA MENDOZA	31/01/2020																																												
OSM-VEX-0005	GENESIS DILENA ROBLES VARGAS	12/11/2020																																												
OSM-VEX-0006	DOTAR SEGURIDAD SAS	12/11/2020																																												
OPS-VEX-0596	FUNDACION FUTURO POR COLOMBIA HC	13/11/2020																																												
OPS-VEX-0746	FIBRA COLOMBIA TELECOMUNICACIONES SAS	14/09/2020																																												
OPS-VEX-0853	SALUD DENTAL SU DEPOSITO DE CONFIANZA SAS	13/10/2020																																												
OPSP-VEX-0714	JOHNNER STEWART FERNANDEZ ESTRADA	14/10/2020																																												
OPSP-VEX-0739	ROSENDO ORTIZ VELASQUEZ	15/11/2020																																												
3	<p>Dentro del proceso de verificación de la información entregado por la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, se pudo observar que no encuentran adjuntos en las carpetas contractuales de la muestra los comprobantes de egresos de cada una de los contratos u órdenes correspondiente a los periodos ejecutados.</p> <p>Por lo tanto se le recomienda incorporar los soportes de los pagos realizados de cada uno de los contratos u órdenes a la carpeta contractual, puesto que en la Auditoria realizada por la Contraloría General Del Departamento Del Magdalena en el año 2018, vigencia audita de la contratación 2017; Hizo énfasis en el cumplimiento normativo establecido por el Art. 29 párrafo primero – ARCHIVO Y CUSTODIA DOCUMENTAL - del Manual de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior 010 de 2013), según la cual cada ordenador de gasto será el responsable de la custodia del expediente contractual, así mismo, dando aplicabilidad a las TRD de la Entidad, cada ordenador de gasto es el responsable del archivo de la serie CONTRATOS / subserie ORDENES incluida la TOTALIDAD de los tipos documentales que conforman dicho expediente a lo largo de todas sus etapas.</p>																																													

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 5 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

4	<p>En la revisión y evaluación de los documentos contractuales requeridos para la retribución o pagos de las siguientes órdenes solo se pueden evidenciar anexados las certificaciones expedidas por el revisor fiscal, o por el representante legal, certificando que las empresas se encuentran al día y a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales vigentes durante los últimos seis meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ OSM-VEX-0006 (COMERCIALIZADORA BEDOYA GIRALDO SA). ❖ OPS-VEX-0596 (FUNDACION FUTURO POR COLOMBIA HC). <p>En mejora del proceso de contratación se recomienda que los contratistas personas jurídicas acrediten para efectuar cada pago derivado del contrato 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 contratos u órdenes. Artículo 50, Ley 789 del 2002, 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 haber sido cotizadas. (Subrayado fuera de texto).</u></p> <p>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>
5	<p>Con el fin de 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 técnica 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 Extensión y Proyección Social tendría presente lo solicitado en la Auditoría 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: Se observó la poca vigilancia reflejada en la carencia de documentación, que en</p>

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 6 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

<u>calidad de evidencia, debe recopilar o producir el supervisor en ejercicio de su función. (Subrayado y negrita fuera de texto).</u>

Hallazgos

No.	Descripción	Normativa
1	No aplica	

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.	Ejecución de contratos sin los requisitos y la información establecidos en la Gestión contractual.	No cumplieron con las documentaciones necesarias y requeridas en las diferentes etapas del Proceso Contractual ejecutados en los contratos u órdenes.	Posibles investigaciones disciplinarias y sanciones por incumplimiento
2	Deficiencia en la supervisión y vigilancia sobre los requisitos y las normas que se le aplica a la contratación.	Falta de control en la función fiscalizadora del supervisor.	Contratos u Ordenes sin expedientes que hacen parte integral de del inicio, ejecución y terminación del contrato.	Sanciones Administrativas
3	Carencia de documentación, que en calidad de evidencia, debe recopilar o producir el supervisor en ejercicio de su función.	Insuficiencia de en la función inspeccionaría 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-

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 7 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

	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;
3	Generar un proceso de revisión y seguimiento interno periódico de los documentos de legalidad y de la información a reportar en los diferentes formatos que se deben cargar por el ordenador del gasto (Primera Línea de Defensa), a través de muestreo de los contratos rendidos por la dependencia ordenadora, para que tomen correctivos en caso de inconsistencias
4	Solicitar que las Dependencias Ordenadora del Gastos adjunten a sus carpetas contractuales toda la información o documentación de los pagos realizados a todos los contratos u órdenes expedidos bajo su custodia.
5	El personal encargado de la supervisión de los contratos con personas jurídicas, se recomienda que requieran la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social o que mediante oficio dejen la anotación de la verificación del pago de los Aportes de Seguridad Social y Parafiscales por cada ejecución del cumplimiento del contrato.
6	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.
7	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" ,

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 8 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

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 periodos 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.

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:

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 9 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

- 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 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, analizar las Oportunidades de Mejora y recomendación generalizada detallada en el informe. Esto con el fin de buscar el cumplimiento de los fines de la institución, la continua y eficiente prestación del servicio público y la efectividad de los derechos e interés de las personas y entidades que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

La Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social 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 evidenció que catorce (14) contratos u órdenes solicitados en la muestra no ostentan toda la documentación obligatoria que es requerida por el ente de control. Soportar la información

	PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE INFORMES DE AUDITORIA	Página 10 de 10
		Código: EI-F04
		Versión: 02

Carácter del Informe	FINAL	Vigencia PAI	2020
Proceso	Gestión de Contratación	Fecha Presentación	18/12/2020

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 y su eficacia en la gestión del proceso.

Desde la auditoria se le aluden a los supervisores de los contratos u órdenes solicitados en la muestra que es importante 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 con 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:

- ✓ 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.

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 Extensión y Proyección Social 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	Auditores Acompañantes	Luis Guillermo Coquíes G. Adán Guerrero Rodríguez Álvaro Vittorino Zúñiga
E. AUDITADO			
Principal	Edwin Chacón Velásquez Ex - Vicerrector de Extensión y Proyección Social John Taborda Giraldo Vicerrector de Extensión y Proyección Social	Acompañantes	Miriam Sierra Profesional Vicerrectoría