

**COGUI+****PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE****INFORMES DE AUDITORIA**

Página 1 de 4

Código: EI-F04

Versión: 02

|                             |                     |                           |            |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|
| <b>Carácter del Informe</b> | FINAL               | <b>Vigencia PAI</b>       | Año 2019   |
| <b>Proceso</b>              | Gestión Contractual | <b>Fecha Presentación</b> | 10/05/2019 |

**A. GENERALIDADES**

|  |   |                                |      |
|--|---|--------------------------------|------|
| <b>Tipo de Auditoria</b>   | De Gestion  |                                |      |
| <b>Auditado</b>  | FACULTAD DE INGENIERIA  |                                |      |
| <b>Objetivo</b>  | 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.  |                                |      |
| <b>Criterio</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Examinar o evaluar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar a cabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad.</li> <li>Evaluar la Gestión de la primera (Dependencia Ordenadora) y segunda (Grupo de Contratación) línea de defensa.</li> </ul>   | <b>Vigencia(s) Auditada(s)</b> | 2019 |
| <b>Requisitos (Elementos de Control Interno y/o Numerales Norma Calidad)</b> | <p>Planes, Programas y Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las contrataciones de los bienes y/o servicios requeridos por la Institución.</li> <li>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.</li> <li>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. Políticas de Operación.</li> <li>Determinar la contratación se está ejecutando según los límites y parámetros establecidos.</li> <li>Verificar el cumplimiento de normas internas y externas en relación con los procesos contractuales que se celebran dentro de la Universidad. Identificación del Riesgo.</li> <li>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. Análisis y Valoración del Riesgo.</li> <li>Evaluar los mecanismos establecidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución del proceso.</li> </ul> |                                |      |
| <b>Alcance</b>   | Facultad de Ingenierías (Gestión contractual)   |                                |      |

**B. FECHAS**

| Acta de Inicio |    |     |    |      | Visita de Auditoría |    |      |       |    |      | Entrega Preliminar |    |     |    |     |      |
|----------------|----|-----|----|------|---------------------|----|------|-------|----|------|--------------------|----|-----|----|-----|------|
| Día            | 03 | Mes | 04 | Año  | Desde               |    |      | Hasta |    |      | Día                | 08 | Mes | 05 | Año | 2019 |
|                |    |     |    | 2019 | 08                  | 04 | 2019 | 12    | 04 | 2019 | a                  |    |     |    |     |      |

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b><br><br><b>INFORMES DE AUDITORIA</b> | Página 2 de 4  |
|  |   | Código: EI-F04 |
|  |   | Versión: 02    |

|                             |                     |                           |            |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|
| <b>Carácter del Informe</b> | FINAL               | <b>Vigencia PAI</b>       | Año 2019   |
| <b>Proceso</b>              | Gestión Contractual | <b>Fecha Presentación</b> | 10/05/2019 |

### C. CONTENIDO DEL INFORME

#### 1. Documentación Verificada

La Facultad de Ingeniería en cabeza del señor Decano José Vásquez, hizo entrega de 12 carpetas que referencian los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión del personal adscrito a la facultad en mención.

La documentación objeto de verificación pertenece a los siguientes contratistas:

Dailys Castro  
 Ceiny Jiménez  
 Evelyn Ovalle  
 Jorge Albarracín  
 Betzaida Méndez  
 María del pilar Sales  
 Hernando Hurrego  
 Jaime León Gómez  
 Larry Obispo

#### 2. Evaluación

El proceso de evaluación de la documentación requerida hace parte al periodo contractual del primer trimestre de la Facultad de Ingeniería de la Vigencia 2019, dentro de la socialización del proceso auditor se repartieron los papeles de trabajo con el ánimo de ejecutar de manera efectiva la auditoria planteada.

Por parte del equipo auditor se evaluó los procedimientos y el cumplimiento normativo vigente para la universidad al momento de realizarse procesos contractuales, concretamente o en este caso lo que tiene que ver con los contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión.

Dentro de revisión, se tuvo en cuenta que los soportes exigidos en materia contractual se encontraran ajustados, en cuanto a su legalidad, como en tiempo, experiencia, registros de disponibilidad presupuestal, estudios de conveniencia y generales de ley.

El otro aspecto que de entrada se evaluó por parte del equipo auditor, fue que la documentación requerida se encontrara de primera mano o siendo más precisos, que la misma estuviese disponible en todo momento, debido a que esta debe ser de manejo constante por parte de la Facultad.

Los contratos revisados para el primer trimestre de 2019, no se encuentran con la documentación referente a los pagos, actas de informes, soportes de seguridad en razón a que a la fecha de la auditoria no se habían ejecutado los pagos al mes correspondiente, sin embargo,

|  |   |                |
|--|---|----------------|
|  | <b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b><br><br><b>INFORMES DE AUDITORIA</b> | Página 3 de 4  |
|  |   | Código: EI-F04 |
|  |   | Versión: 02    |

|                             |                     |                           |            |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|
| <b>Carácter del Informe</b> | FINAL               | <b>Vigencia PAI</b>       | Año 2019   |
| <b>Proceso</b>              | Gestión Contractual | <b>Fecha Presentación</b> | 10/05/2019 |

en el presente informe se dejará planteada como recomendación en acción de mejora para mantener advertir la aplicabilidad de la resolución rectoral 998 del 30 de diciembre de 2015.

En suma, se evidenció que los soportes, procedimientos y aplicabilidad de los lineamientos normativos en lo que tiene que ver con la contratación por orden de servicios y apoyo a la gestión

### Fortalezas

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| 1   | Buena disposición del equipo de trabajo dispuesto por la Oficina Asesora Jurídica                                  |
| 2   | Información requerida fue entregada en su totalidad y de manera ordenada   |
| 3   | Cumplimiento estricto de la normativa contractual para la contratación por orden de servicios y apoyo a la gestión |

### Oportunidades de Mejora

| No. | Descripción  |
|-----|--|
| 1   | En las hojas de vida del SIGEP, reportar en su totalidad toda la información (En lo referente a la fecha de inicio y finalización de los empleos y/o contratos anteriores) |

### 3. Recomendaciones

#### Acciones Preventivas

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| 1   | <p>Mantener en disponibilidad la documentación sobre los procesos contractuales para que los entes de control no tengan objeciones sobre los mismos, igualmente darle cumplimiento estricto a las actividades inherentes que realizan los supervisores de los contratos en el marco de la resolución rectoral 998 del 30 de diciembre de 2015.</p> <p><b>Resolución rectoral 998 del 30 de diciembre de 2015.</b></p> <p>Artículo décimo tercero: funciones y/o actividades específicas del supervisor y del interventor.- El supervisor y/o interventor deberá cumplir con las siguientes funciones y/o actividades:</p> <p><b>FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p> <p>1. Llevar copia de los documentos que se generen en toda la relación contractual (precontractual, contractual y postcontractual). Los documentos originales deberán reposar en la carpeta principal del contrato, de la cual será responsable el ordenador del gasto</p> |

|   |   |  |                |
|---|---|--|----------------|
|  | <b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b> |  | Página 4 de 4  |
|   | <b>INFORMES DE AUDITORIA</b>            |  | Código: EI-F04 |
|   |   |  | Versión: 02    |

|                             |                     |                           |            |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------|------------|
| <b>Carácter del Informe</b> | FINAL               | <b>Vigencia PAI</b>       | Año 2019   |
| <b>Proceso</b>              | Gestión Contractual | <b>Fecha Presentación</b> | 10/05/2019 |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>o el Grupo de Contratación en caso que el ordenador del gasto sea el Rector.</p> <p>2. El supervisor y/o interventor deberá allegar a la carpeta original toda la documentación que se genere en el seguimiento que realiza, dentro de 'los tres (3) días siguientes a la fecha del documento. La no observancia de esta función y/o actividad constituirán causal de mala conducta por parte del funcionario o de incumplimiento en la realización de la actividades.</p> <p>14. Revisar que los documentos presentados por el Contratista para pago estén conforme a la normatividad vigente</p> <p>Artículo décimo quinto: informes del supervisor y/o interventor.- En todos los contratos el supervisor y/o interventor deberá dejar constancia escrita de las circunstancias que se presente en la ejecución del contrato, es decir suscribir el documento que acredite que el contratista ejecuto o no el contrato celebrado con UNIMAGDALENA. El documento se denominará informe de supervisión y/o interventoría y será de las siguientes clases:</p> <p>Formato de Cumplimiento y Recibido a Satisfacción.<br/>Acta de informe de órdenes de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</p> |
|--|--|

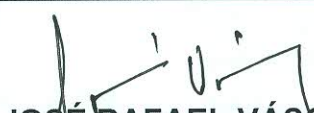
**Acciones Correctivas**

| No. | Descripción   |
|-----|---|
| 1   | Requerir a los contratistas para completen la información de las hojas de vidas en el SIGEP   |
| 2   | Conforme a las políticas establecidas por la rectoría sobre el gasto público, para acometer la acción correctiva sobre los documentos que deben reposar en las carpetas que contienen los contratos en sus distintas modalidades (informes de actividades, soportes de pago de seguridad social, egresos, entre otros) se recomienda que se lleve un CD (medio magnético) con esta información para que este siempre disponible frente a cualquier requerimiento. |

**No se requiere plan de mejoramiento**

| D. EQUIPO AUDITOR    |               |                                   |  |
|----------------------|---------------|-----------------------------------|--|
| <b>Auditor Líder</b> | ADAN GUERRERO | <b>Auditor(es) Acompañante(s)</b> |  |

  
**ADAN GUERRERO RODRIGUEZ**  
 Auditor OCI

  
**JOSÉ RAFAEL VÁSQUEZ POLO**  
 Decano Facultad Ingenierías