



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

INFORME No. 101.4.2-13-2017

EVALUACIÓN AL PROCESO CONTRACTUAL DE LA UNIVERSIDAD

FECHA:	: 26 de abril al 28 de julio de 2017
ELABORADO POR	: Hernán Felipe Orozco Salgado Profesional Universitario
RESPONSABLES DE PROCESO	: Claudia Samaris Rodríguez Contreras Jefe División Servicios Administrativos y Recursos F.
METODOLOGÍA UTILIZADA	: Entrevistas a los funcionarios responsables de gestionar el proceso contractual en la Universidad. Revisión física de los contratos celebrados por la Universidad durante la vigencia 2016, y suscritos en el marco del régimen de contratación y los procedimientos internos de la División de Servicios Administrativos, en especial, los codificados en ISODOC como AGAPT- 01-02-03-04-09.

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el cumplimiento de las etapas previstas en la normatividad institucional, para la contratación de los bienes y servicios que requiere la Universidad en el normal desarrollo de sus actividades estratégicas, misionales, de apoyo y evaluación en todas sus etapas (precontractual, contractual y pos-contractual).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ A través de la selección y evaluación de una muestra no estadística, verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Resolución 1208 de 2005 y demás normas complementarias para la contratación, efectuada por la institución en la vigencia 2016.
- ❖ Establecer el nivel de eficacia de los procesos contractuales adelantados con base en el plan anual de compras establecido para la vigencia 2016 por la dependencia.
- ❖ Verificar la eficacia de los procesos adelantados para la custodia, control y recuperación de los registros documentales del proceso, acorde con la Tabla de Retención Documental – TRD del mismo.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

- ❖ Acorde al Oficio de la Procuraduría General de la Nación, identificado con el Expediente IUS -2016-121257 y recibido por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca el 13 de marzo de 2017, verificar los contratos: CN-26-2015, CN-27-2015, CN-20-2015, OT-053-2015, OT-001-2015, OT-012-2015 y OT -088-2015.
- ❖ Entregar un informe de auditoría independiente al dueño del proceso, que permita establecer la gestión del área para la contratación de los bienes y servicios requeridos por la institución, generando una base para la formulación de acciones de mejora.

3. ALCANCE

La auditoría iniciará con la verificación y evaluación del plan anual de compras aprobado para la vigencia 2016 y la suscripción de los contratos derivados del mismo, así como los controles internos implementados para la salvaguarda, custodia y recuperación de los registros documentales. Así mismo, se verificarán 7 contratos suscritos en la vigencia 2015, a efectos de indagar información requerida por ente control externo.

El entregable del trabajo de evaluación realizado, será el informe de auditoría socializado al responsable de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.

4. METODOLOGÍA

- ❖ Se verificó el cumplimiento del procedimiento AGAPT-09 "Elaboración y ejecución del Plan de Compras", teniendo en cuenta el formato proyección de compras y la ejecución del plan de compras vigencia 2016 de acuerdo a los procedimientos AGAPT 1,2 y3.
- ❖ Se indagó en cada caso la gestión adelantada mediante la formulación de preguntas a los funcionarios responsables de gestionar el proceso contractual en la Universidad, y se verificó la documentación existente en el proceso.
- ❖ Se verificó el registro de los contratos celebrados y registrados en el sistema NOVASOFT.

5. TRABAJO DE CAMPO

Para el desarrollo del presente trabajo, la Oficina de Control Interno el pasado 19 de abril de 2017, llevó a cabo la socialización del plan de auditoría en la cual se informaron los objetivos, alcance y cronograma establecido; así mismo, se indicaron los entregables del trabajo de evaluación. En este sentido y en desarrollo de los objetivos establecidos, el auditor llevó a cabo diferentes procedimientos de auditoría manual para la verificación de la información, entre los cuales se encuentran:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

- Revisión del plan de compras vigencia 2016 -versión 4, publicado en la página web de la Universidad el 14 de julio de 2016, en concordancia con el procedimiento AGAPT-09, a través de métodos de consulta, inspección y procedimientos analíticos de la información.
- Verificación de las resoluciones, órdenes de prestación de servicios, órdenes de compra y contratos expedidos en la vigencia 2016, teniendo en cuenta el marco legal y procedimientos establecidos por la institución desde las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- Verificación del nivel de completitud de los documentos que soportan las etapas precontractuales y contractuales que reposan en los expedientes.
- Revisión de la administración documental en el proceso de acuerdo a la TRD vigente.
- Verificación del cumplimiento de la información establecida en los términos de referencia respecto de los procesos surtidos posteriormente para el trámite de contratación.
- Se realizaron entrevistas al personal encargado de los procedimientos de contratación, con el fin de confirmar la gestión realizada en cada uno de los procesos adelantados durante la vigencia 2016 tomados como muestra de auditoría.

6. OBSERVACIONES:

6.1 Revisión Plan de Compras Vigencia 2016. Se observa que el valor total de los rubros Adquisición de Bienes y Adquisición de Servicios en el plan de compras para la vigencia 2016, cuyo responsable es la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos fue de \$3.329.000.000.00, el cual durante el año tuvo 4 versiones en las cuales tuvieron modificaciones como se muestra a continuación:

CUADRO COMPARATIVO PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2016				
RUBRO	VERSIÓN 1	VERSIÓN 2	VERSIÓN 3	VERSIÓN 4
ADQUISICIÓN DE BIENES	1.551.000.000,00	1.312.000.000,00	1.312.000.000,00	1.246.000.000,00
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	1.810.000.000,00	1.917.000.000,00	1.917.000.000,00	1.983.000.000,00
TOTAL	3.361.000.000,00	3.229.000.000,00	3.229.000.000,00	3.229.000.000,00

Verificado el motivo de los ajustes efectuados en el plan de compras, se evidenció que los mismos se llevaron a cabo, por cuanto durante la vigencia 2016 la dirección de la Universidad aprobó traslados presupuestales requeridos para el adecuado manejo administrativo y financiero de la institución y realizados en el marco del literal q, artículo 23 del Acuerdo 011 de 2000.

En cuanto a la ejecución del plan anual de compras vigencia 2016, en lo que respecta a los rubros de bienes y servicios fue del 88%, lo que equivale a \$2.855.000.000.00 ejecutados durante el año. Así mismo, la ejecución independiente de cada uno de los rubros fue la siguiente:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

RUBRO	APROPIADO (\$)	EJECUCIÓN (\$)	%EJECUCIÓN
Adquisición de Bienes	1.045.000.000	979.000.000	94%
Adquisición de Servicios	1.903.000.000	1.876.000.000	99%

Fuente: División Financiera – Ejecución presupuestal de gastos vigencia 2016

Al respecto, se observa que la ejecución del plan de compras para la vigencia 2016, en lo que atañe a los rubros mencionados fue eficaz, en tanto que la misma fue cercana al presupuesto institucional apropiado.

6.2 Baja ejecución de los proyectos de inversión vigencia 2016. Observados los otros rubros incluidos dentro del documento denominado: PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2016 publicado en la página web de la Universidad, link: División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, la auditoría verificó el valor apropiado para el rubro de INVERSIONES E IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS, los cuales tuvieron el siguiente nivel de ejecución durante el año:

RUBRO	APROPIADO (\$)	EJECUCIÓN (\$)	%EJECUCIÓN
Impuestos, Tasas y Multas	118.000.000	117.000.000	99%
Inversión	6.780.000.000	4.307.000.000	64%

Fuente: División Financiera – Ejecución presupuestal de gastos vigencia 2016

Con base en la anterior información, se observa que el rubro con el menor porcentaje de gestión es el de Inversión, el cual registra un nivel de ejecución muy bajo, en proyectos como los que a continuación se especifican:

NOMBRE DEL PROYECTO	% DE EJECUCIÓN
Adecuación y Mantenimiento Planta Física	35%
Fortalecimiento físico de la Sede Plenosol	8%
Fortalecimiento Equipamento Laboratorio	47%
Fortalecimiento Recursos Bibliográficos	57%
Fortalecimiento Sistema Innovación en TIC	19%
Formación y Capacitación Personal Administrativo	58%
Bilingüismo	61%
Fortalecimiento Relación con Egresado	39%



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Sobre los resultados de la gestión lograda en el rubro de Inversiones, es necesario que la Universidad, a través de la dependencia que apoya la formulación y seguimiento a los proyectos de inversión y el Comité de Presupuesto institucional, adelanten acciones tendientes a elevar el porcentaje de ejecución de los mismos y analizar las causas que pueden estar incidiendo en los resultados que arroja el indicador EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN a cargo del Proceso Direcccionamiento Estratégico, el cual para la vigencia 2016 no logró en ninguno de los trimestres la meta propuesta.

6.3. Demora en el pago de las obligaciones contractuales: Se evidenció en el expediente de la Orden de Compra (OC006-2016) suscrita con la firma MS MICROS LTDA, el correo electrónico del 6 de mayo de 2016 de la División de Servicios Administrativos enviado a la Vicerrectoría Administrativa, en el cual se informa que la firma en mención no iba a cumplir con el citado contrato, argumentando que la OC004-2016, también suscrita con esa organización, se encontraba en mora de pago, ya que el plazo máximo era el 18 de abril de 2016; por tanto, hasta que la Universidad no se pusiera al día se abstendrían de terminar la entrega, instalación y configuración de las cámaras de seguridad objeto de la Orden de Compra 006-2016.

Lo anterior, si bien fue subsanado por la Universidad con el pago de la Orden de Trabajo (OC004-2016) mediante Comprobante de Egreso No.48240 del 17 de mayo de 2016, requiere un análisis de las causas que generaron el retraso en el pago de esta obligación y la remisión de sendos comunicados del contratista a la Universidad reiterando la cancelación de la misma, la cual, por otra parte, no era óbice de la firma en mención para no dar continuidad a la ejecución de la Orden de Compra (OC006-2016), dado que las obligaciones contractuales contraídas en ambos casos, obedecieron a procesos, requerimientos y contratos diferentes, lo que no debía afectar el adecuado desempeño de la orden en mención.

6.4. Diferencia de información en los formatos: Verificados los formatos que soportan el trámite de contratación de los bienes adquiridos por la Universidad, se identificó que para el caso de la Orden de Compra 046-2016, se presenta inconsistencia en el diligenciamiento de los formatos *propuesta técnico-económica* y *contratos no susceptibles de aprobación ante el Comité de Adquisiciones*, teniendo en cuenta que para el primero, el valor a contratar figura por valor de \$32.134.784.00 y, en el segundo, el valor a contratar asciende a la suma de \$31.588.424.00, finalmente, el contrato fue formalizado por valor de \$31.320.812.00.

Indagada la razón por la cual se presentan estas diferencias, informa el proceso que la situación ocurre por cuanto el ítem de chaquetas y zapatos no fue adquirido por la institución, no obstante, los formatos en mención no sufrieron modificación o actualización alguna, pese a que las sumas y los ítems proyectados y adquiridos son diferentes en los documentos.

7. HALLAZGOS:

7.1. Registro presupuestal. Con base en la muestra establecida para la verificación de los contratos, se evidenció que una vez suscritos los mismos, son llevados personalmente al área de presupuesto de la División Financiera para realizar el registro presupuestal, sin que obre constancia escrita de esta etapa del proceso e incumpliendo con lo establecido en el capítulo III, numeral 3.7 de



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

la Resolución No.396 de 2006 "Por la cual se adopta el procedimiento para evaluar internamente la Contratación en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca", que indica:

*"Registro Presupuestal: Se verificará si una vez suscrito el contrato, la División de Servicios Administrativos **solicita por escrito a la División Financiera que se realice el registro presupuestal correspondiente...**"*
(subrayado nuestro)

7.2. Falta de documentación y diligenciamiento incompleto de soportes en los contratos:
Revisados los expedientes de contratación con base en lo establecido en la Resolución 1208 de 2005 y el procedimiento "Adquisición de bienes y contratación de servicios de primer nivel, segundo nivel, tercer nivel y contratación de servicios personales y/o Intuite Personae", se observó que los siguientes procesos contractuales no contienen o se encuentran diligenciados de manera incompleta en los siguientes soportes:

- **Actas de liquidación:** CN04-2016, OT101-2016, OT106-2016, OT112-2016, OT114-2016, OC006-2016, OC008-2016
- **Certificado de satisfacción e informe periódico de supervisión:** CN009-2016, CN 012-2016, OC006-2016, OC019-2016, OC033-2016, OC038-2016, OC045-2016, OC046-2016, OC051-2016, OC054-2016, OC067-2016, Resolución 759 (Certificado de satisfacción).
- **Hoja de vida del DAFP sin Vo Bo. del ordenador del gasto:** OT 94-2016
- **Anexos especificaciones técnicas del formato solicitud de contratación de servicios:** OT114-2016
- **Formato Autocontrol Contratación diligenciada de manera incompleta:** CN04-2016, CN09-2016, OT112-2016, OC006-2016, OC015-2016, OC033-2016, OC045-2016, OC046-2016, OC052-2016
- **Comunicado de selección de oferente para publicación de acuerdo con los términos de referencia:** OT131-2016, OC006-2016, OC045-2016, OC046-2016
- **Soporte de publicación en página Web para que el oferente seleccionado se acerque a perfeccionar el contrato:** CN09-2016, CN15-2016, OT101-2016, OT112-2016, OT129-2016, OT131-2016, OC06-2016, OC15-2016
- **Registro presupuestal en el contrato:** OT149-2016 (No se encuentra diligenciado en el contrato)
- **Correo electrónico notificando al supervisor asignado e informando los formatos a diligenciar:** OC033-2016
- **Acta de inicio:** OC044-2016
- **Formato de contratos no susceptibles de aprobación ante el comité de adquisiciones:** Resolución 555 de 2016



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

7.3. Verificado el cumplimiento de las obligaciones de los supervisores de los contratos, en cuanto al trámite oportuno de la documentación necesaria para el pago de los honorarios, se observa que en el caso de Sr. Víctor Manuel Romero Huertas, quien suscribió con la Universidad la Orden de Trabajo 088 de 2015 para la "...prestación de servicios profesionales en la Vicerrectoría Académica ..." no se cumplió lo establecido en cuanto a la forma de pago acordada en el contrato (\$26.617.920.00.), los cuales debían ser cancelados en "... ocho (8) cuotas mensuales iguales de TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.327.240,00) EXENTO DE IVA...", pese a esta disposición, el valor del contrato fue cancelado en su totalidad hasta la terminación del mismo, lo que tiene efectos no solamente en el cumplimiento de la obligación contractual de la forma de pago estipulada, si no también en la planeación que realiza la División Financiera para la programación de pago a proveedores (flujo mensual de efectivo).

7.4 **Debilidad en la realización de estudios previos o de mercado para la contratación de servicios:** Revisada y analizada la información contenida en el expediente correspondiente a la Orden de Trabajo 108-2016, suscrita con el Sr. Onofre Hernández Vasco, se observa:

1. La Orden de Trabajo en mención, fue realizada en el marco de la Invitación a cotizar No. 023-2016 publicada en la página web el 1 de marzo de 2016, cuyo objeto fue la elaboración e impresión de diplomas de grado, marcación de nombres, apellidos, cédula, lugar de expedición, título, fecha de grado, y número de libro para el año 2016. Para llevar a cabo el proceso, la Secretaría General de la Universidad presentó un presupuesto por valor de \$23.000.000.00 respaldado en la cotización No. 054 de fecha 19 de febrero de 2016, expedida por el mismo oferente adjudicado.
2. Según la información registrada en el acta de apertura de sobres, se observó que para el proceso se presentaron los siguientes oferentes y propuestas económicas:

No.	NOMBRE OFERENTE	VALOR DE LA PROPUESTA
1	Hernández Vasco Onofre	\$22.272.000 IVA incluido
2	Ediciones Antropos Ltda	\$11.542.464 IVA incluido
3	Strategy Ltda	\$4.732.800 IVA incluido
4	Cassa Creativa S.A.S	\$4.732.800 IVA incluido

3. Revisado el formato de "Verificación Componente-Jurídico de Ofertas Presentadas", se observó que ninguno de los oferentes cumplió con la totalidad de los requisitos exigidos en la Invitación a Cotizar 023-2016, sin embargo, se solicitó los mismos subsanar los requisitos que eran procedentes aportar dentro del proceso, así, el Sr. Hernández Vasco Onofre hizo llegar a la Universidad las muestras establecidas en el numeral 2.1.6 y Cassa Creativa S.A.S. presentó la experiencia y los soportes de cumplimiento de los contratos requeridos en el numeral 2.1.7. de la Invitación en mención. Las otras firmas no subsanaron requisitos.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

4. En el formato de evaluación Técnico-Económica, realizada por la Secretaría General de la Universidad, la oferta de Hernández Vasco Onofre cumplió con las especificaciones técnicas, pero no con el menor precio, mientras que el oferente Cassa Creativa S.A.S. aparece con un valor muy por debajo de éste último, pero con especificaciones técnicas incumplidas.
5. Sobre el proceso contractual, se evidencia que fue adelantado sin un adecuado estudio económico previo, que permitiera evitar la gran diferencia económica entre los valores ofertados y en el cual, las tres empresas que cotizan a excepción del Sr. Hernández Vasco Onofre, presentan cotizaciones por valores inferiores al 50% del valor total contratado, lo que ocasionó que la institución continuara con un trámite contractual, que en la práctica, se surtió bajo la legalidad del proceso invocado con la Invitación a Cotizar en mención, pero bajo circunstancias en las cuales el precio no era el más favorable para la adquisición del servicio requerido, ni se ajustaba a los precios de mercado evidenciados con la presentación de las propuestas.

Lo anterior permite establecer, sin menoscabo de la labor de evaluación adelantada por las dependencias intervinientes dentro del proceso contractual para la realización de estudios técnicos, económicos y jurídicos, que la dependencia solicitante (Secretaría General), presentó el formato AGAFO-09 de Estudios Previos, acompañado de una cotización que informaba un valor del servicio muy superior respecto de las demás propuestas económicas recibidas en el marco de la Invitación a Cotizar No. 023 de 2016, lo que permite establecer una clara debilidad en el estudio de mercado que previamente debió adelantarse y donde se tuvieran en cuenta más cotizaciones para la definición de presupuesto real, generando el incumplimiento del procedimiento AGAPT-01 ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS –PRIMER NIVEL que establece, en la etapa precontractual, la obligación a cargo del Jefe de la dependencia solicitante de: *“Elaborar y enviar a la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, el formato de solicitud de adquisición de bienes o formato de solicitud de contratación de servicios, en original, debidamente diligenciado y firmado por el solicitante, junto con el formato de estudios previos, **adjuntando las cotizaciones realizadas para dar inicio al proceso**” (negrilla nuestra).*

La situación presentada también contraviene lo establecido en el artículo 14 de la Resolución 1208 de 2005, que establece los Principios General de la Contratación, bajo los cuales ésta se regirá de acuerdo con los principios constitucionales aplicables a la función pública, entre otros, la economía.

7.5. Verificación de las condiciones del archivo.

7.5.1. Con base en la muestra tomada a los registros documentales del proceso, se pudo evidenciar que los expedientes de contratación que se enuncian a continuación, se encontraban foliados de manera incorrecta o, en su mayoría, foliados parcialmente, incumpliendo con lo establecido en el numeral 4, artículo 4 del Acuerdo 42 de 2002 *“ Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control”* y el numeral 14 del artículo 38 de la Resolución 1208 de 2005 *“Custodiar y archivar los antecedentes de la contratación (precontractuales, contractuales y pos contractuales), conforme con las normas que rigen la materia”*.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Número de Contrato	CN07, CN08, CN012, CN015, CN017, CN018, CN019
Número de Orden de Trabajo	OT-064, OT-068, OT-070, OT-075, OT-077, OT-080, OT-083, OT-086, OT-088, OT-094, OT-101, OT-106, OT-112, OT-114, OT-117, OT-126, OT-129, OT-131, OT-137, OT-139, OT-144, OT-149, OT-172, OT-181, OT-184, OT-192, OT-197, OT-198, OT-202, OT-204, OT-215, OT-223, OT-230, OT-232.
Número Orden de Compra	OC-004, OC-011, OC-014, OC-019, OC-022, OC-024, OC-027, OC-033, OC-037, OC-038, OC-041, OC-044, OC-045, OC-046, OC-047, OC-051, OC-052, OC-060, OC-061.
Número de Resolución	R- 406, R-555, R-759, R-1502, R-1652, R-1717, R-1724, R-1758.

7.5.2 Verificadas las condiciones donde se archiva, retiene y salvaguarda el patrimonio documental del proceso, se evidenció que el archivador tipo rodante donde se conservan los expedientes de contratación y registros documentales en general, no tiene suficiente capacidad para guardar el alto volumen de documentos que genera la dependencia, ocasionando que los registros, de alto valor archivístico por su consulta, fiscalización y control, estén almacenados en cajas que reposan en el piso.

Lo anterior, contraviene lo establecido en el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) que establece, en cuanto a las instalaciones para el manejo de los archivos “...*La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el **correcto funcionamiento de sus archivos**...*”. Adicionalmente, la situación presentada puede generar un riesgo de pérdida o deterioro de los documentos, por no contar con las condiciones suficientes para archivar los registros documentales.

Por otra parte, en el marco del Decreto 1443 de 2014 (Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el estado actual del archivo constituye un peligro biomecánico y locativo para el equipo de trabajo, originado en el sistema de almacenamiento de la información que tiene actualmente el proceso, el cual genera obstáculos para el desplazamiento de los funcionarios dentro del archivador, y posibles lesiones osteomusculares derivadas de la aplicación de fuerza para el movimiento de las cajas. Algunos registros fotográficos de las condiciones del archivador se presentan a continuación.





UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

7.5.3. Los rótulos utilizados en las carpetas donde reposan los contratos y la caja que los contienen, no cumplen con lo establecido en el literal 5, artículo 4 del Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación que establece: *“Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación. Dicha información general será: Fondo, sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso”*.



8. VERIFICACIÓN DEL OFICIO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION REFERENCIADO CON EL EXPEDIENTE No. IUS-2016-121257.

Con el fin de verificar las presuntas irregularidades mencionadas, mas no especificadas, en el Oficio del Ministerio Público referido, la auditoría realizó una revisión a los contratos CN-20-2015, CN-26-2015, CN-27-2015, OT-001-2015, OT-012-2015, OT-053-2015 y OT-088-2015 los cuales son relacionados en el numeral 1 del comunicado en mención. Para esta revisión, se tuvieron en cuenta como criterios de evaluación, lo dispuesto en la Resolución 1208 de 2005 y los procedimientos AGAPT-03 *“Adquisición de bienes y contratación de servicios - tercer nivel”* y AGAPT-04 *“Contratación de servicios personales y/o Intuite Personae”*.

Revisados los expedientes en mención, se establece que a nivel general los procesos contractuales fueron adelantados siguiendo las etapas establecidas dentro del régimen de contratación de la Universidad, y ciñéndose a los principios constitucionales aplicables a la función pública: igualdad, eficiencia, celeridad e imparcialidad, aspectos evidenciados en el cumplimiento de los procedimientos aplicables al tipo de contratación efectuada en cada caso.

No obstante que la auditoría hizo la verificación de los aspectos mencionados, se considera necesario establecer algunas oportunidades de mejora que fueron identificadas en la prueba de recorrido que se hizo a cada uno de los expedientes contractuales, y donde se observó que hacían falta o se encontraban parcialmente diligenciados, registros documentales en algunos contratos, así:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

CN 20-2015	
DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Hoja de ruta diligenciada	Verificado la trazabilidad de los trámites surtidos para la expedición del contrato, se observa que para las fechas 21, 24, 25, 26 de agosto, no existe firma de recibo relacionado con la solicitud de CDP a la División Financiera.
Correo electrónico, comunicando a los posibles oferentes inscritos en la base de datos de proveedores de la Universidad y los referenciados en el formato de estudios previos.	Se remitió el 27 de agosto de 2015 correo electrónico a 9 posibles oferentes, invitando a participar en la Invitación 072-2015, sin embargo, en el aviso se invita a un proceso de "ADECUACIÓN DE LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN DE BACTERIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD cuando el objeto contractual es el mantenimiento de las instalaciones de la sede Plenosol.
Formato autocontrol contratación diligenciado	No se encuentra diligenciado el número de folios donde se ubica cada uno de los soportes del trámite contractual.
CN 26-2015	
DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Formato autocontrol contratación diligenciado	No se encuentra en el expediente del contrato.
CN 27-2015	
DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Correo electrónico, comunicando a los posibles oferentes inscritos en la base de datos de proveedores de la Universidad y los referenciados en el formato de estudios previos.	No se evidenció en el expediente, correo electrónico de invitación a posibles oferentes.
Soporte de publicación en página Web de selección	No se evidenció en el expediente del contrato.
Formato autocontrol contratación diligenciado	No se diligencian todos los campos donde debe indicarse el número de folio al que pertenece el registro.
OT-001-2015	
DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Correo electrónico donde se notifica al contratista	No se encuentra en el expediente del contrato
OT-012-2015	
DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Correo electrónico donde se notifica al contratista	No se encuentra en el expediente del contrato
OT-053-2015	
DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Certificación policía sobre antecedentes judiciales	No se encuentra en el expediente del contrato
OT-088-2015	
DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Formato de informe periódico de supervisión.	Ver Hallazgo 7.3 del presente informe.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

9. RECOMENDACIONES:

9.1. Llevar al plan de mejoramiento las observaciones y hallazgos establecidos en el presente informe, con el fin de establecer acciones de mejora que permitan subsanar las debilidades identificadas. En el caso que alguna debilidad deba ser gestionada con la participación de otra dependencia, informar esta situación al área competente y registrarlo en el plan de mejora de la División de Servicios Administrativos.

9.2. Si bien la División de Servicios Administrativos no es la encargada de la supervisión de los contratos, dado que esta función es asignada por el ordenador del gasto a través de la suscripción de los mismos, se recomienda continuar con las campañas de concientización a los funcionarios que tienen a cargo esta labor, a efectos de fortalecer este mecanismo de control para la adecuada ejecución de los objetos contractuales, el trámite oportuno de las cuentas de pago y el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes de manera oportuna, en particular, informando las responsabilidades que les asisten a los mismos en el marco del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

10. CONCLUSIÓN

Con base en el análisis de la información obtenida dentro de la muestra de auditoría, se concluye que la División de Servicios Administrativos, a nivel general, viene cumpliendo con el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución y control previstas dentro de las funciones y procedimientos de la dependencia, garantizando de esta forma el normal desarrollo de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Universidad.

Funcionario auditor:

HERNÁN FELIPE OROZCO SALGADO

Profesional Universitario
Oficina Control Interno

Aprobó

HÉCTOR ENRIQUE LEÓN OSPINA

Jefe Oficina Control Interno