


	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Consecutivo No.	19	Fecha de Emisión del Informe	Día	05	Mes	12	Año	2024
-----------------	----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

INFORME FINAL AUDITORIA AL CONTRATO DE ASEO VIGENCIA 2024



Proceso/Dependencia:	Oficina de Infraestructura	Líder:	Vicerrector Administrativo y Financiero
		Responsable:	Jefe Oficina de Infraestructura
Objetivo:	Verificar, analizar y evaluar la consistencia y cumplimiento de los términos establecidos en la OC 125708 de 2024, la correcta ejecución de las obligaciones por parte del contratista y la Universidad, así como la coherencia de la información financiera presentada en los informes de supervisión.		
Alcance:	Realizar la revisión al cumplimiento y ejecución en la prestación del servicio de aseo y cafetería año 2024.		
Criterios:	Normatividad interna <ul style="list-style-type: none"> •Acuerdo 03 de 2015 “Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”. •Resolución 262 de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 03 de 2015 Estatuto de contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”. •Resolución 629 de 2016 “Por medio del cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”. •Resolución 298 del 25 de junio de 2015 "Por medio de la cual se adopta el Protocolo de limpieza y desinfección general para las áreas comunes ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". •Resolución 299 del 25 de junio de 2015 "Por medio de la cual se adopta el Protocolo de limpieza y desinfección de las áreas de Bienestar Institucional ubicadas en las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". •Resolución 507 de septiembre de 2023 "Por la cual se adopta el procedimiento de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas". 		

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución 513 del 14 de septiembre de 2024 "Por el cual se ajusta el cronograma de actividades académicas y administrativas contenidas en el Parágrafo Segundo, Cuarto, Quinto y Sexto del Artículo 1° de la Resolución 057 de 04 de octubre de 2022 del Consejo Académico". • Resolución 08 de enero 13 de 2021 "Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". • Resolución 01 de 4 de enero de 2024 "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas." • Circular No. 00746 de fecha abril 24 de 2017. • Circular 082 de 2011 • Acuerdo 21 de 1993 <p>Normatividad externa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública". • Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". • Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos." • Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública." • Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
Muestra (opcional):	N/A

1. ASPECTOS GENERALES:

A partir del rol de Evaluación y Seguimiento a las diferentes actividades asignadas por ley a la Oficina de Control Interno y en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos PAA-2024, se realizó la Auditoría a la Orden de Compra No. 125708 de 2024 para la vigencia 2024". De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo de esta auditoría, a través del oficio OCI 0773- IE 14838 del 02 de octubre de 2024, enviado por correo electrónico, se informó a la Oficina de Infraestructura de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de la apertura de la presente, y la solicitud de información para verificar la gestión efectuada de actividades, lo anterior con el objeto de establecer eventuales situaciones que ameriten acciones de mejora. Mediante correo electrónico, el 17 de octubre de 2024 la Oficina de Infraestructura, envió respuesta parcial relacionada con la información solicitada a través de

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

comunicación OI- 01580-2024, se hace una segunda solicitud de información mediante OCI 901- IE 16931 el 25 de noviembre, sin embargo, no hubo respuesta por parte de la dependencia auditada.

2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA



Antes de proceder con el análisis detallado del contrato suscrito y sus respectivos estudios y documentos previos, es crucial contar con una comprensión integral de los servicios ofrecidos por Unión Temporal Servicios A y C (conformada por la empresa SERVILIMPIEZA S.A identificada con NIT No. 800148041-0 con un porcentaje de participación del 75% y la Empresa HIGIENE Y DESINFECCIÓN identificada con NIT No. 901050251-4 con un porcentaje de participación del 25%) a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Este conocimiento previo no solo facilita una evaluación más precisa de las cláusulas contractuales, sino que también permite identificar las responsabilidades y obligaciones de las partes involucradas.

La Unión Temporal, al ser una entidad conformada por dos empresas con un objetivo común, ofrece una gama de servicios que deben ser claramente entendidos para asegurar que el análisis contractual sea exhaustivo y se ajuste a las necesidades y expectativas de la Universidad. Estos servicios son el SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, SERVICIOS ESPECIALES DE PODA, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES, funciones específicas que la Universidad ha considerado necesarias para su operación diaria.

Es fundamental que se definan claramente las características, alcances y limitaciones de cada uno de los servicios prestados. Esto incluye la descripción detallada de las tareas asignadas, los recursos utilizados, y las métricas de desempeño que serán aplicadas para evaluar la efectividad de los servicios, tal y como constan en la OC 125708 DE 2024.

Además, el conocimiento de los servicios permite identificar cualquier posible divergencia entre lo ofertado y lo finalmente contratado, lo que podría influir en la interpretación y ejecución de los acuerdos contractuales. Un análisis preciso de estos aspectos es vital para asegurar que la Universidad obtenga el valor esperado de los contratos firmados y que la Unión Temporal cumpla con todas sus obligaciones de manera eficiente y conforme a lo pactado.

Por lo tanto, la identificación y comprensión de los servicios ofrecidos por la Unión Temporal se presenta como un paso previo indispensable antes de emprender el análisis contractual, ya que proporciona el contexto necesario para una revisión exhaustiva y bien fundamentada. El inicio real y efectivo de los servicios contratados, se debe realizar a partir del día **sábado 23 de marzo del 2024**, por razones de necesidad del servicio y asegurar las condiciones de aseo y limpieza de las diferentes áreas de la Universidad. La vigencia del servicio de **ocho {08} meses**, tiene cubrimiento dentro de la fecha indicada

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

para el Acta de Inicio, estableciéndose que los servicios deberán prestarse hasta el **viernes 22 de noviembre del 2024** o hasta agotar registro presupuestal.

3.- DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS DE LA OC 125708 DE 2024 PARA ASEO Y CAFETERÍA.



Los servicios contratados son los siguientes:

Servicio de cafetería

- El servicio de cafetería que requiere la Universidad incluye entre otras la preparación de café, aromática y suministro de agua pura para todos los usuarios de las dependencias objeto de prestación del servicio. El servicio incluye la atención de reuniones, eventos y diversas actividades que se desarrollen por la Universidad.
- Suministrar y mantener en perfecto estado y en las cantidades que se requieran los utensilios de cafetería tales como: loza, termos, bandejas, entre otros para atender permanentemente el servicio de cafetería de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
- Preparación y distribución de bebidas calientes (café y aromática), al igual que de bebidas frías (agua pura), en las áreas administrativas realizando mínimo tres rondas por día entre los funcionarios que laboran en la Universidad, dos en la mañana y una en la tarde. Sin afectación de estos requerimientos, el servicio de suministro de bebidas calientes y agua se realizará cuantas veces las dependencias lo requieran.
- Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, auditorios, salas de juntas y despachos. En caso de que las reuniones excedan la jornada laboral, se dejará termos con tinto y agua aromática y la loza necesaria para su atención.
- Mantener en adecuado estado de aseo las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio, al igual, que los implementos como grecas, hornos microondas, etc.
- Suministrar en forma oportuna los insumos para prestar el servicio de cafetería, garantizando la calidad de los mismos.

Servicio de aseo

El servicio de aseo corresponde a todas las tareas inherentes a conservar los espacios físicos (tales como pisos, paredes, puertas, ventanas y sus vidrieras, fachadas, zonas comunes, baños, incluidas zonas verdes), en condiciones estéticas, de higiene y salubridad óptimas para la realización de los objetivos misionales de la Universidad, dando cumplimiento a la **Resolución No 299 de 2015**, por la cual se establece el Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas comunes y la **Resolución 298 de 2015**, por la cual se establece el Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas de Bienestar Institucional. Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

- Limpieza y mantenimiento diario de paredes, techos, pisos, baños, pasillos y escaleras.
- Limpieza diaria de polvo, ceniceros, papeleras y canecas de basuras.
- Encerado y brillado de pisos.
- Aspirado y desmanchado de alfombras y tapetes.
- Aseo diario de las áreas comunes y halles de acceso.
- Limpieza de vidrios interna y externamente.
- Limpieza de lámparas.
- Limpieza de muebles y equipos de oficina, puertas, divisiones, guarda escobas, enchapados en madera y metal, avisos y legos metálicos con el nombre de la Institución/Sede, y accesorios en general.
- Recolección diaria de basuras y disposición de las mismas en los lugares destinados por la Universidad para tal fin.
- Mantenimiento y limpieza de jardines y zonas verdes, realizando podas de césped continuas que eviten que el pasto adquiera una altura superior a 7 cm.
- Conservar el espacio público (senderos peatonales, parqueaderos y áreas verdes) en condiciones impecables de aseo (limpias y barridas).
- Jornadas especiales de aseo que por alguna contingencia se requieran en una o más dependencias, sin que esto afecte el valor total del contrato.
- Todas las demás acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad los espacios objeto del contrato

Limpieza de baños

En los edificios de aulas se deberá garantizar el lavado de la totalidad los baños de estudiantes, con desinfección de sanitarios y lavamanos por lo menos **tres veces por día** (6:00 a.m., 1:00 p.m. y 5:00 p.m.) en las sedes con turnos diurnos. Para las Sedes que tienen turno en horario nocturno, los baños deben quedar totalmente aseados en este horario, y durante el día se deben hacer dos aseos completos como mínimo, garantizando que a la 2:00 p.m. y 6:00 p.m. se encuentren limpios, para la jornada de la tarde y la noche.

Dentro de la limpieza de baños se debe usar detergente líquido y para la desinfección hipoclorito de sodio, al finalizar la limpieza a los sanitarios y orinales se les debe agregar desinfectante aromatizante; adicionalmente se deberá verificar el nivel de jabón líquido antibacterial para manos y completarlo, para garantizar el producto a lo largo del día. En el edificio administrativo, se deberá garantizar el suministro permanente de papel higiénico en todos sus baños teniendo en cuenta las cantidades solicitadas para cada una de las Sedes por parte de la Universidad.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Con el fin de ejercer un control sobre estas actividades, en la puerta de cada uno de los baños, tanto de estudiantes como administrativos, se debe colocar una lista de chequeo donde se constate como mínimo de la siguiente información: lavado total de sanitarios, lavado total de lavamanos, lavado total de orinales, limpieza total de pisos, limpieza de paredes, limpieza de mesones, suministro de papel, suministro de jabón líquido antibacterial para manos, recolección de canecas, fecha, hora, operario y firma.



Requisitos adicionales

El personal encargado del manejo de cocinetas debe tener certificación en Manipulación de Alimentos, según los nuevos lineamientos establecidos en la RESOLUCION 2674 DE 2013 dada por el INVIMA. Durante la preparación de las bebidas el personal deberá utilizar tapabocas y malla o gorro, para garantizar las condiciones de salubridad necesarias que exigen la preparación de alimentos. Los vasos que la empresa suministra para la distribución de bebidas deben estar elaborados con material biodegradable, preferiblemente cartón. La utilización de elementos de limpieza deberá orientarse a la prevención de la contaminación, por lo tanto, deberán disponer de bayetillas, paños u otros elementos exclusivos para cada una de las labores de aseo, limpieza y desinfección, cuidando de mantenerlos en perfectas condiciones higiénicas. Por ningún motivo, se podrán compartir los implementos de aseo de las cafeterías, para realizar labores de limpieza de áreas diferentes. Los productos que se utilicen dentro del servicio de cafetería deberán contar con el respectivo registro sanitario, la empresa deberá velar por garantizar la calidad en los insumos suministrados.

Para la realización de las anteriores tareas, el proveedor debe garantizar el recurso humano, las cantidades suficientes de insumos, elementos y maquinaria necesarias para la correcta operación y prestación del servicio, como base la Universidad entregará en los anexos de los presentes pliegos, las cantidades aproximadas (históricos) tanto de algunos insumos como de equipos necesarios para la prestación del servicio.

Recolección de residuos peligrosos

En el servicio de recolección de residuos sólidos, la Universidad requiere que el proveedor tenga en cuenta las condiciones de cada uno como son: material biodegradable, residuos peligrosos y residuos reciclables, haciendo la distribución de bolsas, retiro de residuos y disposición en los centros de acopio, teniendo en cuenta la normatividad interna de la Universidad y los requerimientos

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

ambientales de las entidades competentes.

El contratista deberá prestar sus servicios de acuerdo a lo determinado en la **OC 125708 DE 2024 PARA ASEO Y CAFETERÍA** en las condiciones del acuerdo marco de Precios CCE-126-AMP-2023 y en lo determinado en el acta de inicio de fecha 23 de marzo de 2024, en donde adicional a los servicios manifestados, se encuentran el suministro de bienes, en las cantidades y marcas ofertadas, el manejo y recolección de basuras, descaneado y sanitización, manejo de la maquinaria entregada en el contrato y los servicios de poda y jardinería, de acuerdo con las condiciones y características allí señaladas.

4.- OBLIGACIONES ADICIONALES AL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA

Señala el ACTA DE INICIO del 23 de marzo de 2024, suscrita por el Representante Legal de la **UNION TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA** y la supervisora del contrato Ingeniera JULY PAOLA ALDANA BARAHONA, se determinan además de las generales, las siguientes obligaciones:



PLAN DE MEJORAMIENTO

Dado el informe por parte de la Contraloría de Bogotá, se hace indispensable que la Supervisora de **UNION TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA** esté realizando seguimiento y verificación en el manejo del libro de Kardex donde se registra entrada y salida de insumos para las Sedes pequeñas. Para el caso de las Sedes donde se cuenta con Coordinador de Recursos Físicos, son ellos directamente responsables del manejo y diligenciamiento del mismo. (Subrayé)

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dando cumplimiento a la **Circular No. 00746 de fecha abril 24 de 2017** presentada y formalizada por la Oficina Asesora Jurídica mediante registro IE 11539, **UNION TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA** debe presentar dentro de los diez {10} días siguientes a cada mes, el informe físico, técnico y administrativo del mes inmediatamente anterior, sobre el avance en la ejecución de la **Orden de Compra No.125708 de 2024** para Aseo y Cafetería.

Una vez revisada la información documental entregada por la Oficina de Infraestructura para la realización de esta auditoría, la cual no fue entregado en su totalidad de acuerdo con lo solicitado en el oficio OCI 0773-IE 14838 del 02 de octubre de 2024 y la no entrega de la segunda solicitud de información conforme al OCI 901-IE 16931 del 15 de noviembre de 2024, se encontraron los siguientes HALLAZGOS:

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

5.- HALLAZGOS OC 125708 DE 2024 para el servicio de Aseo y Cafetería

HALLAZGO 1. POR ERRORES DE REGISTRO EN LA INFORMACION GENERAL Y DE LA FECHAS DE VIGENCIA DE LAS GARANTIAS”

Verificada la información reportada en los informes de supervisión brindados por la Oficina de Infraestructura, se evidenciaron los siguientes errores:

a.- En la casilla correspondiente al plazo del contrato cuadro No. 1 DATOS GENERALES, figura el valor correspondiente al periodo, sin embargo, el dato planteado no corresponde al campo para el cual fue creado, generando inexactitud en la información reportada.

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA ELABORACIÓN DEL INFORME 30 06 2024

DIA MES AÑO



INFORME SUPERVISIÓN FINAL

1. INFORMACIÓN GENERAL	
No. de Orden de Compra	125708 de 2024
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA CON EL PERSONAL, SUMINISTRO DE ELEMENTOS, INSUMOS, MAQUINARIA, SERVICIOS ESPECIALES DE PODA, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA
NIT CONTRATISTA	901.677.310-2
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ALVARO ANTONIO MELENDEZ MEDINA
C.C.	36.279.982 de Pitalito
FECHAS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	8 de marzo de 2024
PLAZO DEL CONTRATO	\$5.868.114.626.90
VALOR DEL CONTRATO	CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VENTIN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$199.821.687) M/CTE



Fuente: Informe de Supervisión mes de junio de 2024



b.- En el cuadro No. 4 DATOS DE LA POLIZA, indica de manera errada que la fecha de inicio de la vigencia de los amparos es el ocho (8) de marzo de 2023, mientras que en la póliza figura a partir del ocho (8) de marzo del año 2024., así mismo, ocurre con la fecha final de vigencia del amparo “Cumplimiento del contrato” debido a que se reporta con fecha del 22 de mayo de 2024, mientras que en la póliza aparece con fecha 22 de mayo de 2025 como lo ordenan las condiciones del contrato y a lo establecido en el estudio previo.



A continuación, se presenta lo expuesto:



	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



TIPO DE AMPAROS	VALOR ASEGURADO (\$)	VIGENCIA					
		FECHA INICIAL			FECHA FINAL		
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
Cumplimiento del contrato	\$1.173.622.925.20	08	03	2023	22	05	2024
Pago de salarios y prestaciones	\$880.217.193.90	08	03	2023	22	11	2027
Calidad del servicio	586.811.462.60	08	03	2023	22	05	2024



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	

		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	



		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	

		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	

		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	

		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: GC-PR-003-FR-036	
		Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión 01	
		Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 21/06/2019	

--

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Lo anterior podría constituir el incumplimiento de las obligaciones del supervisor contenidas en el numeral 4, 5 y 6º. del artículo 18 de la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Francisco José de Caldas, que señala:

“ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE SUPERVISOR: El funcionario que ejerce labores de supervisión deberá cumplir con las siguientes obligaciones:



(...)

4. Revisar que el contratista efectivamente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Verificar la vigencia del contrato.
6. Verificar que las garantías que amparan el contrato a supervisar se encuentren vigentes al inicio y durante la ejecución del mismo, así como durante su liquidación, en los términos señalados en la minuta contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar al contratista.”

HALLAZGO 2. POR OMISIÓN DE LA FIRMA DEL SUPERVISOR EN LOS INFORMES “GC-PR-003-FR-036 INFORME DE SUPERVISIÓN”,

Otro aspecto por considerar respecto a los informes presentados es que no fueron firmados por el supervisor asignado, lo anterior genera dudas respecto a la confiabilidad y credibilidad de los avances de la orden de trabajo relacionados con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del contrato y por consiguiente vulnera las obligaciones del supervisor según lo contemplado en el numeral 32 y 33 del artículo 18 y los artículos 33 y 37 de la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Francisco José de Caldas y la Resolución 01 de 2024 “Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones para los cargos de planta global del personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”

Las normas mencionadas anteriormente, señalan la obligación inequívoca del supervisor de suscribir los informes. A continuación, se muestra la omisión de la firma del supervisor en el informe:



	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: GC-PR-003-FR-036	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 21/06/2019	

contractual, así como los demás documentos del proceso, reposan en el expediente del contrato ORDEN DE COMPRA 125708

Por lo anterior se firma a los **30 días** del mes de **MARZO** de **2024**.

JULY PAOLA ALDANA BARAHONA
Jefe de Oficina de Infraestructura
Supervisora de la ORDEN DE COMPRA 125708

Fuente: Informes de Supervisión presentados de la Orden de Compra 125708

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

HALLAZGO 3. POR LA VIGENCIA DE COBERTURA DEL AMPARO GARANTIA OTORGADA A LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS EN LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO AB0 04407

Verificada la condición planteada en la tabla N° 12 del numeral 13.2 de los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS en la que indica que la vigencia del amparo CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES debe tener una vigencia igual a la “duración de la orden de compra y seis (6) meses más”, se evidencia que la póliza de cumplimiento AB0 04407 no cumple con este requisito ya que la fecha final del amparo presentada es del 22 de mayo de 2024; teniendo en cuenta que la orden de compra se encuentra vigente hasta el 22 de noviembre de 2024 y a esta se le debió adicionar seis (6) meses más, es decir hasta el 22 de mayo de 2025, lo anterior genera la materialización del riesgo respecto a la vigencia de garantía, lo que podría constituir incumplimiento de las obligaciones del supervisor contenidas en el numeral 4º, 5º. y 6º. del artículo 18 de la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Francisco José de Caldas, que señala:

“ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE SUPERVISOR: El funcionario que ejerce labores de supervisión deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
(...)

- 4- Revisar que el contratista efectivamente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Verificar la vigencia del contrato.
6. Verificar que las garantías que amparan el contrato a supervisar se encuentren vigentes al inicio y durante la ejecución del mismo, así como durante su liquidación, en los términos señalados en la minuta contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar al contratista”

A continuación, se observa lo enunciado:



13.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS

Como garantía de responsabilidad civil extracontractual a favor de las entidades compradoras, el proveedor debe constituir una garantía dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la entidad compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla N° 12. Garantía de cumplimiento a favor de entidades compradoras

No.	Valor de las Órdenes de Compra		VIGENCIA
	AMPARO	SUFICIENCIA	
1	Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (06) meses más
2	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	15% de la Orden de Compra	Durante la Orden de Compra y tres (03) años más.
3	Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10 % de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. Este amparo deberá ser incluido por el proveedor solo sí dentro de la

Fuente: Estudios y documentos previos solicitud de adquisición de bienes y servicios

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

CÓDIGO DE RECAUDO 1100100440700001		PÓLIZA AB004407	SEGURO CUMPLIMIENTO ESTATAL	FACTURA AB131484	equidad seguros	NIT 860028415																				
INFORMACIÓN GENERAL COD. PRODUCTO 0403 PRODUCTO CUMPLIMIENTO ESTATAL COD. AGENCIA 00001 CERTIFICADO AB125394 DOCUMENTO Nuevo TEL: 5922529 AGENCIA BOGOTÁ CALLE 100 DIRECCIÓN Cra 9 A No. 99 - 07 PISO 1 LOCAL 5 EDIFICIO TORRE LA EQUIDAD SEGUROS																										
FECHA DE EXPEDICIÓN DD MM AAAA 20 03 2024		VIGENCIA DE LA PÓLIZA DESDE DD MM AAAA HASTA DD MM AAAA 08 03 2024 11 03 2027		FECHA DE IMPRESIÓN DD MM AAAA 20 03 2024																						
DATOS GENERALES: TOMADOR UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA DIRECCIÓN CL 86 D 30 29 ASEGURADO UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DIRECCIÓN CRA 7 NO 40B -53 BENEFICIARIO UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DIRECCIÓN CRA 7 NO 40B -53 AFIANZADO UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS A Y C COLOMBIA DIRECCIÓN CL 86 D 30 29																										
INFORMACIÓN RIESGO ASEGURADO: DESCRIPCIÓN: Ciudad (Ubicación del Riesgo) BOGOTÁ D.C. Departamento: BOGOTÁ D.C. Localidad, Comuna o Barrio: BOGOTÁ D.C. Dirección (Ubicación del Riesgo): BOGOTÁ D.C.																										
INFORMACIÓN RIESGO ASEGURADO <table border="1"> <thead> <tr> <th>GARANTÍAS OTORGADAS</th> <th>VALOR AFIANZADO</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECHA DE TERMINACIÓN</th> <th>DÍAS DE VIGENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del Contrato</td> <td>\$1.173.622.628,20</td> <td>08/03/2024</td> <td>22/05/2025</td> <td>440</td> </tr> <tr> <td>Seguros, pólizas, seguros, garantías y endosamientos (Laboral)</td> <td>\$880.217.183,90</td> <td>08/03/2024</td> <td>22/05/2024</td> <td>134</td> </tr> <tr> <td>Calidad y Correo Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados</td> <td>\$586.811.462,60</td> <td>08/03/2024</td> <td>22/05/2024</td> <td>75</td> </tr> </tbody> </table>							GARANTÍAS OTORGADAS	VALOR AFIANZADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DÍAS DE VIGENCIA	Cumplimiento del Contrato	\$1.173.622.628,20	08/03/2024	22/05/2025	440	Seguros, pólizas, seguros, garantías y endosamientos (Laboral)	\$880.217.183,90	08/03/2024	22/05/2024	134	Calidad y Correo Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados	\$586.811.462,60	08/03/2024	22/05/2024	75
GARANTÍAS OTORGADAS	VALOR AFIANZADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	DÍAS DE VIGENCIA																						
Cumplimiento del Contrato	\$1.173.622.628,20	08/03/2024	22/05/2025	440																						
Seguros, pólizas, seguros, garantías y endosamientos (Laboral)	\$880.217.183,90	08/03/2024	22/05/2024	134																						
Calidad y Correo Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados	\$586.811.462,60	08/03/2024	22/05/2024	75																						

Fuente: Póliza de cumplimiento



HALLAZGO 4. POR LA NO ENTREGA DE SOPORTES PARA PAGO AL PROVEEDOR Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

Para el debido desarrollo de la auditoria al contrato de aseo y cafetería, la Oficina de Control Interno a través del OCI 0773- IE14838 del 2 de octubre y el OCI 901 del 15 de noviembre de 2024, solicitó información a la Oficina de Infraestructura, sin embargo, no fue entregada la totalidad de los documentos de soporte que validen la información de las cuentas, demás informaciones allí relacionadas y de los pagos realizados, los cuales debían ser aprobados por la supervisión previo a su proceso para pago. Lo anterior, no permitió verificar el cumplimiento establecido para esta gestión, de acuerdo con lo consagrado en la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Francisco José de Caldas

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE SUPERVISOR: El funcionario que ejerce labores de supervisión deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

(...)

27. Revisar los informes, así como las cuentas de cobro o facturas, según corresponda, presentados por el contratista supervisado, y autorizar su pago siempre y cuando cumplan con lo pactado. En caso contrario, deberá devolver de manera oportuna y debidamente sustentado para que el contratista proceda a los ajustes del caso.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

32. Mantener informada a la Universidad en cabeza del ordenador del gasto, del desarrollo de las actividades que se adelantan en el contrato, por medio de informes ejecutivos periódicos, cada vez que ocurra algo extraordinario, o cada vez que el ordenador del gasto o un ente de control lo requiera.

33. Remitir mensualmente a la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad, el informe físico, técnico financiero y administrativo sobre el avance en la ejecución del objeto contractual

Así mismo, no fue entregada la totalidad de los documentos requeridos para la debida verificación con lo reportado en los informes de supervisión suministrados por esta dependencia. Por lo anterior, se incumple con lo señalado en la Circular 082 de 2011 y el Acuerdo 21 de 1993.

HALLAZGO 5. POR FALTA DE DOCUMENTOS SOPORTE Y EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO AL KARDEX ORDENADO EN EL ACTA DE INICIO DE FECHA 23 DE MARZO DE 2024

No se observó evidencia documental que soporte el cumplimiento de la obligación señalada en el acta de inicio, que ordena que el supervisor en forma permanente esté realizando seguimiento y verificación en el manejo del libro de Kardex donde se registra entrada y salida de insumos para las sedes pequeñas; esta información fue impuesta en razón de informes de Contraloría y pretende evitar la fuga de insumos de forma ilegal, que conllevarían su pago sin que se dé el uso por parte de la Universidad, por ello en las obligaciones contenidas en el artículo 18 de la Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, señala:

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES DE SUPERVISOR: El funcionario que ejerce labores de supervisión deberá cumplir con las siguientes obligaciones:



(...)

10. Realizar seguimiento idóneo y constante, a las obligaciones o actividades que desarrolla el contratista supervisado.

11. Verificar la calidad de los bienes, materiales, insumos o servicios que suministra el contratista ejecutor.

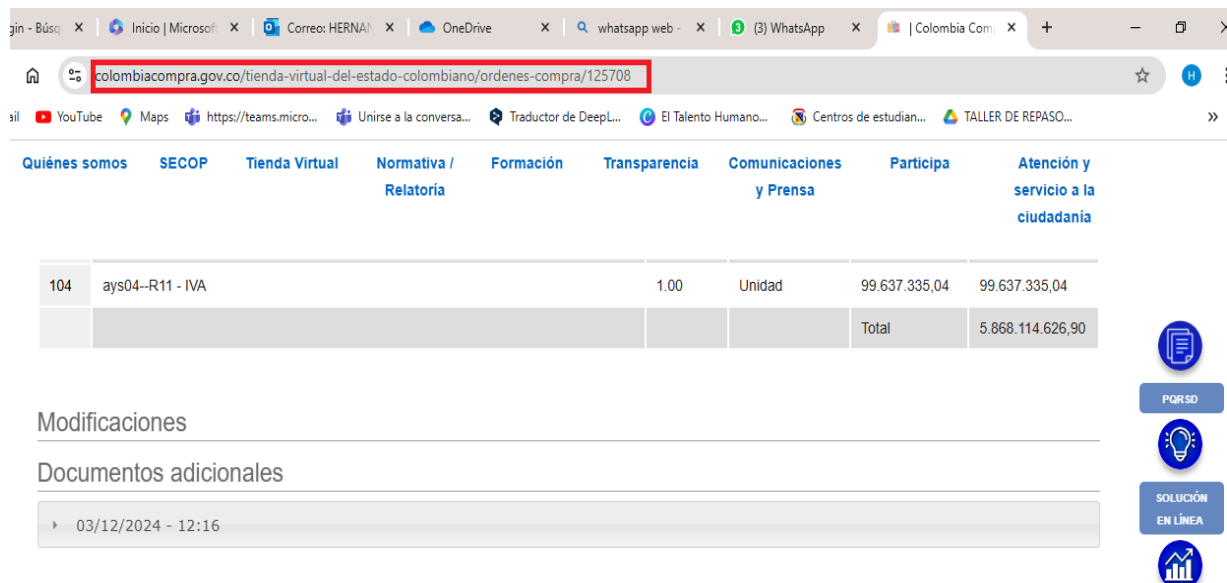
HALLAZGO 6. POR FALTA DE EVIDENCIA DE CARGUE EN EL SECOP II DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA OC 125708

No se brindó constancia del cargue en el SECOP II de los informes de Supervisión y demás documentos relacionados a la OC 125708 DE 2024 solicitada en el OCI 0773- IE14838 del 2 de octubre de 2024, además, verificada la Orden de Compra 125708 en la página de la “Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente”, se encontró que en esta solo reposa el listado de los insumos a adquirir y en documentos adicionales está la orden de compra y el registro presupuestal. Lo anterior, no permitió la revisión de la información y en consecuencia se incumple con lo establecido en la ley 80 de 1993, los articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, la Resolución 08 de enero 13 de 2021 "Por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" y el acuerdo marco de precios CCE-126-AMP-2023.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Es importante recalcar que, existe la obligación establecida en la Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, y Decreto 1082 de 2015 de publicar en el SECOP la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez colocan la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

A continuación, se muestra lo relatado:



La imagen muestra una captura de pantalla de un navegador web con la URL [colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/125708](https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/125708). La interfaz incluye un menú de navegación superior con opciones como Quiénes somos, SECOP, Tienda Virtual, Normativa / Relatoria, Formación, Transparencia, Comunicaciones y Prensa, Participa, y Atención y servicio a la ciudadanía. El contenido principal muestra una tabla con los siguientes datos:

104	ays04--R11 - IVA	1.00	Unidad	99.637.335,04	99.637.335,04
				Total	5.868.114.626,90



Debajo de la tabla, se encuentran secciones para 'Modificaciones' y 'Documentos adicionales', con un registro de '03/12/2024 - 12:16'. A la derecha de la interfaz hay un panel con iconos para 'PQRS', 'SOLUCIÓN EN LÍNEA' y un icono de gráfico de barras.

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/125708>

INFORME FINAL

Se surtió el procedimiento de elaboración del Informe Preliminar por parte de los auditores designados, documento que, mediante **oficio OCI 0927 – 2024 IE 17722** del 29 de noviembre de 2024, se remitió a los responsables del proceso auditado, Contrato de Aseo - Oficina de Infraestructura, para su revisión y respuestas a los HALLAZGOS relacionados, si así lo consideraba.

Al no recibir ninguna clase de observación por parte de los responsables, en cuanto a los *hallazgos identificados en la auditoría*, dentro de los tiempos establecidos y de acuerdo con el procedimiento, se procede a ratificar los seis **(6) HALLAZGOS** evidenciados y se solicita diligenciar el formato con código EC-PR-003-FR-005: PLAN DE MEJORAMIENTO, aprobado por el SIGUD y presentarlo con las Acciones Correctivas y demás requisitos del mismo, tendientes a solucionar los Hallazgos presentados en el Informe.



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

6. CUADRO RESÚMEN DE HALLAZGOS:

Se relacionan los HALLAZGOS encontrados en la verificación de documentos e informes, que se determinan en la tabla a continuación, en donde en el análisis de los hallazgos en cada caso contienen todas las características, de Criterio – Condición – Causa – Consecuencia, como se definen a continuación.

- **Condición:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
- **Criterios:** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
- **Causa:** Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- **Consecuencias o efectos:** Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada)

No.	REQUISITO INCUMPLIDO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO
1.	Circular No. 00746 de fecha abril 24 de 2017, Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016	HALLAZGO POR ERRORES DE REGISTRO EN LA INFORMACION GENERAL Y DE LA FECHAS DE VIGENCIA DE LAS GARANTIAS"
2.	Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016 y Resolución 01 de 13 de enero de 2024.	HALLAZGO POR OMISIÓN DE LA FIRMA DEL SUPERVISOR EN LOS INFORMES "GC-PR-003-FR-036 INFORME DE SUPERVISION"
3.	Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, Estudios y documentos previos solicitud de adquisición de bienes y servicios	HALLAZGO POR VIGENCIA DE COBERTURA DEL AMPARO GARANTIA OTORGADA A LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADO EN LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO ABO 04407
4.	Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, Circular 082 de 2011 y el Acuerdo 21 de 1993	HALLAZGO POR LA NO ENTREGA DE SOPORTES PARA PAGO AL PROVEEDOR Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LOS INFORMES DE SUPERVISION
5.	Resolución 629 del 17 de noviembre de 2016, Acta de Inicio de fecha 23 de marzo de 2024	HALLAZGO POR FALTA DE DOCUMENTOS SOPORTE Y EVIDENCIA DE SEGUIMIENTO AL KARDEX ORDENADO EN EL ACTA DE INICIO DE FECHA 23 DE MARZO DE 2024
6.	Resolución 08 de enero 13 de 2021, Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012,	HALLAZGO POR FALTA DE EVIDENCIA DE CARGUE EN EL SECOP II DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA OC 125708

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011	
---	--

7. CONCLUSIONES:



Las conclusiones que se extraen de los hallazgos encontrados generan preocupación, toda vez que, se puede deducir:

- Se encontró que los informes de supervisión de la vigencia 2024, no cumplen con el diligenciamiento adecuado y total de cada uno de sus campos y existe omisión de la firma del supervisor en los mismos.
- Es importante resaltar la obligación de realizar una revisión exhaustiva y de rigurosidad en el seguimiento del proceso y de la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la Resolución 629 de 2016, pues, por ejemplo, se encuentran amparos no cubiertos por la póliza y las fechas registradas al parecer no se tienen claras, circunstancia que no da certeza en el cubrimiento de estas.
- De acuerdo con las condiciones de la Orden de compra, el acta de inicio y del acuerdo marco, no se evidencia la publicación en SECOP II de los soportes que garantizan la transparencia en la ejecución de la OC 125708.
- Se denota la falta de seguimiento y verificación de los insumos en el manejo del libro de Kardex donde se registra entrada y salida de los mismos para las sedes pequeñas, ordenado en el acta de inicio de marzo 23 de 2024 y citada en el informe de la Contraloría, lo cual puede conllevar a pérdidas para la universidad y un foco de corrupción en la ejecución del contrato.

8. RECOMENDACIONES: VALORES AGREGADOS, VALOR DE LO PÚBLICO

- Se recomienda, revisar las pólizas de cumplimiento del contrato y ordenar la corrección de lo que sea pertinente, a fin de garantizar la cobertura legal de los amparos.
- Se sugiere una mayor rigurosidad en el seguimiento y en la generación mensual del informe de supervisión debidamente suscrito y soportado de la actividad del contratista y de la aprobación certificada por el supervisor de la ejecución del contrato para el respectivo pago, así como la determinación del adecuado uso de los insumos y la constancia de que su gasto ha sido el adecuado.

Estas recomendaciones están dirigidas a contrarrestar las causas identificadas, generar la mejora en los procedimientos y una solución a los posibles errores hallados.

	Nombre	Cargo y/o vinculación	Firma
Proyectó	Eduardo Ospina L.	CPS Profesional Contratista	
Proyectó	Hernán Felipe Orozco S.	CPS Profesional Contratista	
Revisó	Guillermo Eduardo Alfonso Gutiérrez	Jefe Oficina Control Interno	