



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	04	<b>Mes:</b>	06	<b>Año:</b>	2021
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Proceso:</b>	GESTION DEL TALENTO HUMANO
<b>Líder de Proceso / Jefe(s)</b>	SALOMON MEJIA SANCHEZ
<b>Dependencia(s):</b>	
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades de los contratistas de prestación de servicios de la Universidad del Atlántico a través de la modalidad de trabajo en casa, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	El alcance de este informe comprende la revisión de los soportes de pagos y la supervisión de las actividades de trabajo en casa Sobre una muestra de contratistas de las dependencias que han recibido honorarios en el mes de abril 2021.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Artículos 4º, 5º literal d, 6 literales c y d, 22, 38 y 39 del acuerdo superior 000006 de octubre 6 de 2009.</li> <li>-Decreto legislativo 491 de 28 de marzo de 2020.</li> <li>-Directrices impartidas por la rectoría a través de correos electrónicos de fecha marzo 29 de 2020.</li> <li>-Circular interna informativa de la oficina de asesoría jurídica de la universidad del atlántico.</li> <li>-Comunicación interna recepción de cuentas de cobro en el mes de abril 2021.</li> <li>-Comunicado emitido por rectoría el 16 de abril del 2021</li> </ul>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre				
Día		Mes		Año	Desde		Hasta		Día		Mes		Año	
						D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
José Rodolfo Henao Gil	Roberto Henríquez Noriega	Liliana Ruz Cepeda-Yulianna Ferreira-Fernando Flórez

**RESUMEN EJECUTIVO.**

En cumplimiento de las disposiciones emitidas por el gobierno nacional y como medida de prevención a la emergencia sanitaria de amplio conocimiento, y por las directrices impartidas por el señor rector de la universidad del atlántico, la oficina de control interno realizó seguimiento y verificación de controles a los contratos de prestación de servicios sobre las actividades de "trabajo en casa" y su correspondiente contraprestación económica del mes de abril 2021.

Dado el alcance del informe de control interno de seguimiento y verificación de los pagos por contratos de prestación de servicios correspondiente a abril 2021 se realizó teniendo en cuenta:



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO



1. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las actividades pactadas en los Contratos de prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo en casa durante el mes de abril 2021.
2. Verificar la supervisión de los informes de gestión presentada por los contratistas para el pago de honorarios durante el periodo auditado.
3. Verificar los demás documentos aportados como soporte a los honorarios recibidos.
4. Identificar posibles riesgos y debilidades de controles.
5. Las fuentes de información se recibieron vía correo electrónico y documento compartido drive del departamento de Gestión de Talento Humano.

HALLAZGOS Y/O DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

La oficina de Control Interno realiza las siguientes observaciones de la muestra verificada:



1. Los contratistas no están diligenciando en su totalidad la descripción general de los resultados en el formato FOR-TH-003 como se denota en el informe de avance No.04 de la contratista Alba Toloza Puello con contrato No. 000112 la cual presta sus servicios profesionales especializados de asesoría jurídica en Administración Pública que sean competencia de la Oficina de Asesoría Jurídica colocando las actividades desarrolladas pero no diligencia los resultados logrados e indicadores de dos actividades descritas, no demuestra la ejecución de la actividad relacionada como se observa a continuación:



DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 1 de abril de 2021 al 30 de abril de 2021
No. de informe:	04	Fecha de presentación del informe:	30 de abril de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input checked="" type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES
CONCEPTOS EMITIDOS-CONVENIOS	-Concepto jurídico José De Jesús Meza Gálvez -Concepto verbal sobre temas varios solicitado por la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica el día 6 de abril de 2021 -Estudio hoja de vida del docente Oscar Fabian Higuera Cobos		100%
ASESORÍA JURÍDICA EN REUNIONES	-Reunión nómina judicial -Reunión carrera administrativa -Reunión carrera administrativa de fecha 19 de abril de 2021 -Reunión nómina judicial de fecha 20 de abril de 2021		100%
ACTOS ADMINISTRATIVOS PROYECTADOS	-Revisión y ajuste Resolución por la cual se reglamentó la elección para escoger representantes de los empleados de carrera		100%

	ante la comisión de administración y vigilancia de la carrera administrativa -Estudio y proyección de acto administrativo por el cual se resuelve recurso de reposición interpuesto por el docente Oscar Fabian Higuera Cobos contra la Resolución No. 00366/2021	
ASESORIA JURÍDICA EN ATENCIÓN A DERECHOS DE PETICIÓN - RECLAMACIONES ADMINISTRATIVAS		
ATENCIÓN DE TUTELAS		
<b>ANEXOS: Incluir registros</b>		
<b>Fundamentación teórica:</b>		
<b>Observaciones del supervisor:</b>	Se deja constancia que las actividades contractuales se han venido desarrollando por parte del contratista en acato a la directriz rectoral, mediante el "trabajo en casa" con apoyo en TICs, y medios virtuales como tele - conferencia y correos electrónicos institucionales.	
		
Contratista: ALBA DEL ROSARIO TOLOZA PUELLO	Supervisor: MARIA ANDREA BOCANEGRÁ JIMENEZ	
No. identificación: 32.656.563	No. identificación: 22.551.431	
Dependencia: Oficina de Asesoría Jurídica	Cargo: JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

2. Se evidencia en los informes de avance No. 1 y 2 del contratista Andrés Arias Jiménez con contrato No. 000214 prestando sus servicios de apoyo a la gestión en la Vicerrectoría de Bienestar Universitario diligenciando el desarrollo de actividades, resultados e indicadores totalmente igual en los dos informes, el contratista no evidencia el avance de sus actividades en los periodos ejecutados reportados en los respectivos informes, como se observa:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 12 de febrero de 2021 al 11 de marzo del 2021
No. de informe:	1	Fecha de presentación del informe:	13 de Abril de 2021
No. de cuota	01 x 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Nº De Sesiones de entrenamiento a la Selecciones Competitivas de Rugby en las categorías masculina y femenina.	Se están realizando 2 sesiones de entrenamiento a la semana de manera virtual	100%	
Masificación de jugadores y asistencia a los entrenamientos	se ha realizado una campaña de difusión en redes para invitar a nuevos estudiantes para que vivan la experiencia de rugby.	80%	
Participación en torneos y eventos competitivos	Imposibilidad de materializar este objetivo por situación nacional	0%	
Reuniones de entrenadores y/o actividades complementarias	Total participación en las reuniones programadas para definir y revisar las actividades.	100%	
Actividad virtual por medio de la plataforma de Facebook, a toda la comunidad.	Acompañamiento a las actividades del día de las olimpiadas y actividades teóricas con el equipo de rugby de manera virtual.	90%	
ANEXOS: Incluir registros			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			
 Contratista: ANDRÉS FELIPE ARIAS JIMENEZ No. Identificación: 1.019.007.307 Dependencia: VICERRECTORÍA BIENESTAR UNIVERSITARIO		 Supervisor: ALVARO GONZALEZ AGUILAR No. Identificación: 3.716.323 Cargo: VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 12 de marzo de 2021 al 11 de abril del 2021
No. de informe:	2	Fecha de presentación del informe:	13 de Abril de 2021
No. de cuota	01 02 x 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Nº De Sesiones de entrenamiento a la Selecciones Competitivas de Rugby en las categorías masculina y femenina.	Se están realizando 2 sesiones de entrenamiento a la semana de manera virtual	100%	
Masificación de jugadores y asistencia a los entrenamientos	se ha realizado una campaña de difusión en redes para invitar a nuevos estudiantes para que vivan la experiencia de rugby.	80%	
Participación en torneos y eventos competitivos	Imposibilidad de materializar este objetivo por situación nacional	0%	
Reuniones de entrenadores y/o actividades complementarias	Total participación en las reuniones programadas para definir y revisar las actividades.	100%	
Actividad virtual por medio de la plataforma de Facebook, a toda la comunidad.	Acompañamiento a las actividades del día de la actividad física y actividades teóricas con el equipo de rugby de manera virtual.	90%	
ANEXOS: Incluir registros			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			
 Contratista: ANDRÉS FELIPE ARIAS JIMENEZ No. Identificación: 1.019.007.307 Dependencia: VICERRECTORÍA BIENESTAR UNIVERSITARIO		Espacio designado para  la firma del supervisor del contrato Supervisor: ALVARO GONZALEZ AGUILAR No. Identificación: 3.716.323 Cargo: VICERRECTOR DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	

Igualmente ocurre con el contratista Yesid Manga Díaz en sus informes de avance No. 1 y 2 como se observa:

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS		
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe: Del 08 de febrero de 2021 al 07 de marzo de 2021
No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe: 14 de abril de 2021
No. de cuota	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES
Apoyar en la foliatura y escaneo de documentos	Se foliaron y escanearon los expedientes de indagación preliminar e Investigaciones de la Oficina de Control Disciplinario.	Foliatura y escaneo los expedientes de indagación preliminar e Investigaciones de la Oficina de Control Disciplinario
Brindar apoyo en las diferentes mesas de trabajo, charlas, capacitaciones y demás actividades, encaminadas a fortalecer los diferentes procesos inherentes a la Universidad del Atlántico.	Se asistió y dio acompañamiento a las reuniones convocadas por la Oficina de Control Disciplinario.	Asistencia y acompañamiento a las reuniones convocadas por la Oficina de Control Disciplinario.
Apoyar en el proceso de organización de los documentos existentes en la Oficina de Control Disciplinario.	Se organizaron los expedientes de la de la Oficina de Control Disciplinario.	Organización de expedientes y verificación de su estado actual.
Apoyar el proceso de organización de la información, seguimiento en tiempos de respuesta, digitalización de expedientes y actuaciones disciplinarias.	Se digitalizan expedientes de la de la Oficina de Control Disciplinario y se cargaron en la plataforma Lupa Control	Digitalización de expedientes de la de la Oficina de Control Disciplinario y posterior actualización en la plataforma Lupa Control

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS		
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe: Del 08 de marzo de 2021 al 07 de abril de 2021
No. de informe:	02	Fecha de presentación del informe: 14 de abril de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input checked="" type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES
Apoyar en la foliatura y escaneo de documentos	Se foliaron y escanearon los expedientes de indagación preliminar e Investigaciones de la Oficina de Control Disciplinario.	Foliatura y escaneo los expedientes de indagación preliminar e Investigaciones de la Oficina de Control Disciplinario
Brindar apoyo en las diferentes mesas de trabajo, charlas, capacitaciones y demás actividades, encaminadas a fortalecer los diferentes procesos inherentes a la Universidad del Atlántico.	Se asistió y dio acompañamiento a las reuniones convocadas por la Oficina de Control Disciplinario.	Asistencia y acompañamiento a las reuniones convocadas por la Oficina de Control Disciplinario.
Apoyar en el proceso de organización de los documentos existentes en la Oficina de Control Disciplinario.	Se organizaron los expedientes de la de la Oficina de Control Disciplinario.	Organización de expedientes y verificación de su estado actual.
Apoyar el proceso de organización de la información, seguimiento en tiempos de respuesta, digitalización de expedientes y actuaciones disciplinarias.	Se digitalizan expedientes de la de la Oficina de Control Disciplinario y se cargaron en la plataforma Lupa Control	Digitalización de expedientes de la de la Oficina de Control Disciplinario y posterior actualización en la plataforma Lupa Control

3. Como en informes anteriores se ha descrito no se evidencia los resultados logrados con respecto a las actividades desarrolladas descritas por los contratistas y también colocando los indicadores al 100% no siendo consecuentes estos precisamente con los resultados propuestos, no están siendo explícitos con respecto al desarrollo del objeto contractual como se observa en el informe de avance No. 1 de la contratista Carmen Corzo Pinto con contrato No. 000378.

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	CARMEN ROSA CORZO PINTO
NIT:	890102257-3	C.C.:	49.764.180
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3042179145
Correo electrónico:	talentohumano@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	carmencorzo@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 16 de marzo de 2021 al 15 de abril de 2021
No. de informe:	01	Fecha de presentación del informe:	15 de abril de 2021
No. de cuota	01X <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Solicitar vía email LA Función Pública herramienta para implementar la evaluación del desempeño	Seguimiento	100%	
Seguimiento al documento final del Plan de Bienestar Laboral con Bienestar Universitario	Seguimiento	100%	
Seguimiento al documento final del Plan de Ética con la Dra Stefy	Seguimiento	100%	
Llamada telefónica a la ESAP con el coordinador Solicitando herramienta para implementar la evaluación del desempeño	Seguimiento	100%	
Elaboración listado pre pensionados actualizado	Listado actualizado pre pensionados	100%	
Solicite apoyo con el fondo de pensiones Colfondo para el acompañamiento a capacitaciones de los pre pensionados	Aprobada la solicitud	100%	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

4. El contratista Mario Castañeda Gorut prestando los servicios de apoyo a la gestión de carácter profesional en el departamento de Admisiones y Registro Académico con No. de contrato 000302 en su informe de avance No. 1 colocando en la columna de resultados logrados el mismo texto de las actividades desarrolladas no especificando como tal lo desarrollado en el periodo ejecutado como se muestra a continuación:

<b>Entidad:</b>	UDELA	<b>Contratista:</b>	MARIANO JOSE CASTANEDA GORUT
<b>NIT:</b>	890102257-3	<b>C.C.:</b>	72.345.934 de Barranquilla
<b>Sede:</b>	NORTE	<b>Sede:</b>	Sede Norte
<b>Teléfono:</b>	3852266	<b>Teléfono/Celular:</b>	3043277615
<b>Correo electrónico:</b>	admisiones@mail.uniaatlantico.edu.co	<b>Correo electrónico:</b>	Mariano608@gmail.com
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
<b>Tipo de informe</b>	Informe de avance	<b>Periodo de informe:</b>	Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021
<b>No. de informe:</b>	01	<b>Fecha de presentación del informe:</b>	07 de abril de 2021
<b>No. de cuota</b>	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyar la respuesta de solicitudes de ampliación de cupos por grupos presentadas por coordinadores de programas o por la Vicerrectoría de Docencia	Apoye en la respuesta de solicitudes de ampliación de cupos por grupos presentadas por coordinadores de programas o por la Vicerrectoría de Docencia	100%	
Apoyar en realizar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.	Apoye en realizar la matrícula académica y retiro de asignaturas de estudiantes imposibilitados y con casos académicos especiales, matrícula de vacacionales, cursos dirigidos y cursos intensivos, extensiones de créditos y ampliaciones de cupos, según los procedimientos y la normatividad establecida.	100%	
Apoyar el acompañamiento a las solicitudes individuales por estudiante relacionadas con ampliación de cupos y matrículas extemporáneas, casos de consejo Académico según la normatividad establecida,	Apoye en el acompañamiento a las solicitudes individuales por estudiante relacionadas con ampliación de cupos y matrículas extemporáneas, casos de consejo Académico según la normatividad establecida,	100%	

reportadas a través de los sistemas de información de la Universidad y por correspondencia	reportadas a través de los sistemas de información de la Universidad y por correspondencia	
Apoyar en revisar y analizar los asuntos que le sean encomendados por el Jefe del Departamento en cuanto a las matrículas académicas, liquidación de vacacionales y proyecciones de matrícula académica.	Apoye en revisar y analizar los asuntos que le sean encomendados por el Jefe del Departamento en cuanto a las matrículas académicas, liquidación de vacacionales y proyecciones de matrícula académica.	100%
Apoyar los procesos relacionados con la implementación y formulación de guías y capacitaciones del Sistema Orfeo en la dependencia.	Apoye los procesos relacionados con la implementación y formulación de guías y capacitaciones del Sistema Orfeo en la dependencia.	100%
Brindar apoyo en la atención de los usuarios.	Brinde apoyo en la atención de los usuarios.	100%
Apoyar los cambios, adecuaciones y manejo de documentos que se realicen en el Archivo de gestión satélite de Admisiones	Apoyar los cambios, adecuaciones y manejo de documentos que se realicen en el Archivo de gestión satélite de Admisiones	70%
Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la Dependencia.	Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la Dependencia.	90%

5. Nuevamente se expone la no descripción en los resultados logrados con respecto a las actividades relacionadas en el diligenciamiento del formato FOR-TH-003 de la contratista Ayda Marengo Román en su informe de avance No. 1 con contrato No.00308 prestando sus servicios profesionales en la Facultad de Bellas Artes como se evidencia a continuación:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
<b>Tipo de informe</b>	Informe de avance	<b>Periodo de informe:</b>	Del 01 de marzo de 2021 al 31 de marzo de 2021
<b>No. de informe:</b>	01	<b>Fecha de presentación del informe:</b>	13 de abril de 2021
<b>No. de cuota</b>	01 <input checked="" type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	RESULTADOS LOGRADOS	INDICADORES	
Apoyar a la gestión Administrativa en la Facultad de Bellas Artes	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Reportar indicadores de gestión a través de la herramienta en Isolucion	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Apoyar mediante la herramienta Isolucion, las mediciones de los indicadores de la Facultad de Bellas Artes	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Apoyo mediante la herramienta Isolucion, de apertura y seguimiento de acciones de mejoras y correctivas por incumplimiento de los Indicadores-	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Apoyo en la gestión y reporte de los análisis de causa, planes de mejoramiento y actividades planeadas para la superación de indicadores negativos, reportadas por las coordinaciones misionales de la Facultad y de los	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	

Programas académicos, a través de Isolucion.		
Apoyar en la coordinación logística de los procesos de autoevaluación de los programas académicos de la Facultad de Bellas Artes.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%
Apoyo en el proceso de inscripción y asesoría de estudiantes a la prueba Saber Pro de la Facultad de Bellas Artes.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%
Apoyo en el proceso de redacción de documentos maestros de los programas y la Decanatura de la Facultad de Bellas Artes.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%
Apoyo a comités misionales y subcomités operativos relacionados con las políticas y acciones de calidad.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%
Apoyo en actividades comunicacionales de la Facultad	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%
Apoyar a la decanatura de la facultad en actividades y procesos administrativos desarrollados en torno a factores misionales: docencia, investigación, extensión-proyección social y bienestar universitario.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Se identifica que la contratista Angélica Peña identificada con cedula de ciudadanía 1.043.002.083 quien ejecuta el contrato No. 000267 para el año 2021 desempeña las labores relacionadas con el objeto contractual *“Prestar servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico en la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social para las actividades funcionales y operativas de los procesos de Registro y Control que permitan el normal desarrollo de las inscripciones, admisiones, matrículas, y certificaciones, de los estudiantes al proyecto de Extensión de los Cursos Libres de Lenguas Extranjeras.”* Relaciona entre sus tareas ejecutadas el FOR-TH-003 informe de Avances la ejecución de la actividad *“6. Atender a los usuarios, acorde a los parámetros de calidad fijados por la dependencia”*; Se evidencia por parte de la oficina de control interno que la tarea antes mencionada, así como otras tareas secretariales, se ejecutan desde el 2020.

Así las cosas, se concluye que según las condiciones descritas se configura a todas luces un contrato realidad, dado que se puede inferir una relación de subordinación laboral directa con la vicerrectoría de investigación extensión y proyección social en el modelo de contratación actual y que, se evidencia por esta oficina, desde el 2020 con el contrato 061.

Teniendo en cuenta lo anterior se origina un riesgo para el proceso que ya se ha materializado y que tiene un impacto monetario importante por lo cual es necesario realizar las correcciones pertinentes.

Todas estas observaciones detalladas anteriormente son una constante en la presentación de informes de avances en las dependencias de la Universidad, los contratistas no están dejando claro los resultados logrados con respecto a las actividades desarrolladas según su objeto contractual, así como tampoco el avance de estas actividades y a pesar de estas situaciones presentadas los supervisores de contratos avalan estos informes.

<p>Exposición a los riesgos tras evaluar controles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Extremo</li> <li><input checked="" type="radio"/> Alto</li> <li><input type="radio"/> Moderado</li> <li><input type="radio"/> Bajo</li> </ul>	<p>Conclusiones de la Auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Satisfactoria</li> <li><input checked="" type="radio"/> Hallazgos con recomendaciones</li> <li><input type="radio"/> Hallazgos con requerimientos</li> </ul>
--	--

ASPECTOS POSITIVOS

1. Se recibió de manera satisfactoria la información del Departamento de Gestión del Talento Humano.
2. El envío por parte de los contratistas de la documentación digitalizada exigidos por Talento Humano en el orden por paquetes establecidos.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

CONCLUSION DE LA AUDITORIA

De la muestra seleccionada para para realizar la evaluación se concluye que los contratistas no están dejando claro que las actividades se están realizando en la modalidad trabajo en casa en continuidad con las directrices impartidas por la rectoría de la universidad del atlántico bajo los lineamientos del gobierno nacional debido a la pandemia generada por le covid-19 en el año 2020, y que a pesar de las observaciones encontradas con respecto al inadecuado reporte de actividades en cuanto al avance del objeto contractual los supervisores de contrato avalan por medio de su firma las actividades reportadas por los contratistas.

Por otra parte, es importante mencionar que el seguimiento se ha realizado desde inicios del 2020 y hasta la fecha se evidencian reiterativamente las mismas inconsistencias, viendo esto se ha llamado la atención de los supervisores de contratos sin embargo un año después se evidencia que las inconsistencias persisten.

RECOMENDACIONES

1. Que el contratista especifique en el informe de actividades la modalidad de trabajo la cual estamos aplicando en estos momentos, nivel de avance de acuerdo al objeto del contrato.
2. El Departamento de Gestión del Talento Humano, debe instruir o capacitar al personal contratista acerca del diligenciamiento del formato FOR-TH-003 en la Descripción General de los Resultados (actividades desarrolladas, resultados obtenidos e indicadores), para que exista unanimidad en su presentación.
3. Presentación de evidencias y/o soportes de las actividades desarrolladas por los contratistas a los Supervisores de contratos.
4. Tomar medidas correctivas antes las inconsistencias recurrentes presentadas en este informe.
5. Que se socialice este informe a todos los supervisores de contratos.

Para constancia se firma en Puerto Colombia-Atlántico, a los 01 días del mes de junio del año 2021

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Roberto Henríquez Noriega	Jefe de Oficina de Control Interno	<i>Firmado en original</i>