



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	25	Mes:	10	Año:	2021

Proceso:	GESTION DEL TALENTO HUMANO
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	SALOMON MEJIA SANCHEZ
Objetivo de la Auditoría:	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.
Alcance de la Auditoría:	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 septiembre 2021.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> -Artículos 4º, 5º literal d, 6 literales c y d, 22, 38 y 39 del acuerdo superior 000006 de octubre 6 de 2009. -Decreto legislativo 491 de 28 de marzo de 2020. -Directrices impartidas por la rectoría a través de correos electrónicos de fecha marzo 29 de 2020. -Circular interna informativa de la oficina de asesoría jurídica de la universidad del atlántico. -Comunicación interna recepción de cuentas de cobro en el mes de septiembre 2021. -Comunicado interno emitido por rectoría el 16 de abril del 2021.

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
Danilo Hernández Rodríguez	Roberto Henríquez Noriega	Liliana Ruz Cepeda-Yulianna Ferreira-Fernando Flórez

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

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 septiembre 2021.

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

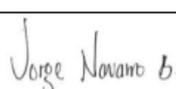
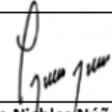
INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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 septiembre 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:

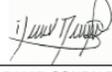
1. Los contratistas no están especificando los resultados logrados e indicadores como se muestra en el informe de avance No. 7 del contratista Jorge Navarro Beltrán el cual presta los servicios profesionales en la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Proyección Social con contrato No. 00089, no demostrando avance con respecto a su objeto contractual como se muestra:

Entidad:	UDELA	Contratista:	Jorge Armando Navarro Beltrán
NIT:	890102257-3	C.C.	1045683896
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3002070949
Correo electrónico:	investigaciones@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	jorgenavarrob@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 28 de julio de 2021 al 27 de agosto de 2021
No. de informe:	07	Fecha de presentación del informe:	27 de agosto de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input checked="" 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 administración y actualización de repositorios digitales	Libros publicados	Libros publicados	
Apoyar los libros en proceso de publicación a nivel institucional	Seguimiento a los proveedores	Seguimiento a los proveedores	
Apoyar las revistas institucionales	Seguimiento e informe de revistas	Seguimiento e informe de revistas	
ANEXOS: Incluir registros			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			
 Contratista: Jorge Armando Navarro Beltrán		 Supervisor: Leonardo Nieves Núñez	
No. Identificación: 1045683896		No. Identificación: 8506354	
Dependencia: Vicerrectoría de Investigaciones, extensión y proyección social		Cargo: VICERRECTORA DE INVESTIGACIONES, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

2. No se observa los resultados logrados con respecto a las actividades desarrolladas por parte de la contratista Ayda Marengo Román prestando sus servicios como Profesional en la facultad de Bellas Artes en su informe de avance No. 6 con contrato No. 000308 y además colocando así los indicadores al 100% cuando realmente estos no representan un avance real de los resultados propuestos como se observa:

Entidad:	UDELA	Contratista:	AYDA JENETT MAREMCO ROMÁN
NIT:	890102257-3	C.C.	50995693
Sede:	NORTE	Sede:	Bellas Artes
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3015190256
Correo electrónico:	bellasartes@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	jenettmar@gmail.com
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 01 de agosto de 2021 al 31 de agosto de 2021
No. de informe:	06	Fecha de presentación del informe:	03 de septiembre de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input checked="" 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	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	

academicos 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 SaberPro 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%
ANEXOS: Incluir registros		
Fundamentación teórica:		
Observaciones del supervisor:		
 Contratista: AYDA JENETT MAREMCO ROMÁN		 Supervisor: JUAN DAVID GONZALEZ BETANCUR

Igualmente ocurre con el informe de avance No. 6 de la contratista Judith Dugarte Rodríguez con contrato No. 000313 Román prestando sus servicios como Técnico en la facultad de Bellas Artes

Entidad:	UDELA	Contratista:	JUDITH MARGARITA DUGARTE RODRIGUEZ
NIT:	890102257-3	C.C.	32678007
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3007745281
Correo electrónico:	bellasartes@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	judithdugarte@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 05 de agosto de 2021 al 04 de septiembre de 2021
No. de informe:	06	Fecha de presentación del informe:	06 de septiembre de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input checked="" 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	
Apoyo a la atención de docentes y estudiantes del programa de manera virtual.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Apoyo en el seguimiento de correos que incluyen respuestas de cartas, oficios, emitidos comunicaciones internas y externas del Programa Danza.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Apoyo en la divulgación de información de intereses para los estudiantes y docentes del programa de manera virtual.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Apoyo en el alistamiento de diferentes comités del programa.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Apoyo en la elaboración de las actas del Comité Curricular de la Facultad de Bellas Artes.	Cumplimiento con las exigencias del contrato.	100%	
Apoyo en toda la Gestión Administrativa y operativa de la Decanatura	Cuando lo requieren se presta el apoyo.	80%	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

3. El contratista Jairo Vengoechea Piñeres en su informe de avance No. 6 prestando sus servicios profesionales en la facultad de Química y Farmacia con contrato No. 000352 no demuestra los resultados logrados de las actividades desarrolladas ni avance de sus indicadores con respecto a su objeto contractual, como de evidencia:

ENTIDAD RECEPTORA		ENTIDAD EMISORA	
Entidad:	UDELA	Contratista:	Jairo Enrique Vengoechea Piñeres
NIT:	890102257-3	C.C.	7.439.112
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3212480211
Correo electrónico:	quimicayfarmacia@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	Jairovengoechea@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 09 de agosto de 2021 al 08 de septiembre de 2021
No. de informe:	06	Fecha de presentación del informe:	10 de septiembre de 2021
No. de cuota	01 02 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06x <input checked="" 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	
Apoyo en la gestión de renovación de cotizaciones de material solicitado para el almacén de materias primas y actualización de cotización de cabina extractora destino lab 509B	realizado	Eficacia del recurso	
Apoyo a la oficina de bienes y suministro a coordinar el recibo de material de avantika solicitado para la dotación del almacén de materias primas	realizado	Eficacia del recurso	
Apoyo a la administración en la gestión de brigada de limpieza en coordinación de ser. Generales a las oficinas de la facultad .	realizado	Eficacia del recurso	
Apoyo a la administración de la facultad en Seguimiento en la consecución del material para la dotación del almacén de materias	realizado	Eficacia del recurso	

4. Como se ha evidenciado desde los informes anteriores los contratistas no están especificando los resultados logrados con respecto a las actividades desarrolladas descritas, como se observa en el informe de avance No. 7 del contratista Laura Saumeth Llanos el cual presta los servicios de carácter técnico en el Dpto. de Admisiones y Registro Académico con No. de contrato 000204 la cual solo transcribe el texto de las actividades desarrolladas a la columna de resultados logrados no especificando como tal lo desarrollado en el periodo ejecutado como se muestra:

Entidad:	UDELA	Contratista:	LAURA MARÍA SAUMETH LLANOS
NIT:	890102257-3	C.C.	1081925309
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3023021656
Correo electrónico:	admisiones@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	lausau94@gmail.com
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 11 de agosto de 2021 al 10 de septiembre de 2021
No. de informe:	07	Fecha de presentación del informe:	10 de septiembre de 2021
No. de cuota	01 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input checked="" 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	
Brindar apoyo en dar respuesta a las comunicaciones telefónicas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.	Brindé apoyo en dar respuesta a las comunicaciones telefónicas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.	80%	
Apoyo en atender el chat del Departamento de Admisiones y Registro Académico.	Apoyé atendiendo el chat del Departamento de Admisiones y Registro Académico.	80%	
Brindar apoyo en redireccionar las comunicaciones relativas a otras dependencias o procesos distintos de los del Departamento.	Brindé apoyo en redireccionar las comunicaciones relativas a otras dependencias o procesos distintos de los del Departamento.	80%	
Apoyar en hacer seguimiento a las solicitudes y casos que requieren varios trámites y establecer comunicación en diversas ocasiones.	Apoyé haciendo seguimiento a las solicitudes y casos que requieren varios trámites y	70%	

establecer comunicación en diversas ocasiones.		
Brindar apoyo en atender a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.	Brindé apoyo en atender a los usuarios, de acuerdo a los parámetros de calidad fijados por la dependencia.	80%
Apoyar la comunicación con usuarios de procesos puntuales del DARA para las comunicaciones focalizadas vía telefónica o por correo.	Apoyé la comunicación con usuarios de procesos puntuales del DARA para las comunicaciones focalizadas vía telefónica o por correo.	80%
Apoyar en la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.	Apoyé la organización y ejecución de los proyectos y programas para la mejora de la calidad de la dependencia.	70%
Apoyar las actividades académicas y administrativas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.	Apoyé las actividades académicas y administrativas del Departamento de Admisiones y Registro Académico.	80%
ANEXOS: incluir registros		
Fundamentación teórica:		
Observaciones del supervisor:		
 Contratista: LAURA MARIA SAUMETH LLANOS	 Supervisor: ZAYLAYA TORRES SALAZAR	

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

5. No se demuestra avance en los indicadores de los resultados logrados como se muestra en el informe de avance No. 6 de la contratista Nohemy Gonzales Tinoco prestando sus servicios profesionales en la Facultad de Ciencias Jurídicas con contrato No. 000340:

Entidad:	UDELA	Contratista:	Nohemy Esther González Tinoco
NIT:	890102257-3	C.C.:	1140860191
Sede:	NORTE	Sede:	Sede Norte
Teléfono:	3852266	Teléfono/Celular:	3015203924
Correo electrónico:	cienciasjuridicas@mail.uniatlantico.edu.co	Correo electrónico:	nohemygonzalez@mail.uniatlantico.edu.co
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 09 de agosto de 2021 al 08 de septiembre de 2021
No. de informe:	06	Fecha de presentación del informe:	10 de septiembre de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input checked="" 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	
Brindar apoyo en la coordinación, venta y ejecución de los seminarios especializados presenciales (SEP), los diplomados y cursos extracurriculares	Acta de inicio de los SEP y Diplomados		
Brindar apoyo en la creación del link de las clases de los seminarios especializados presenciales (SEP) a través de la herramienta Classroom.	Creación del enlace de los cursos para las clases de los SEP de manera virtual		
Apoyar la promoción y ejecución de todos los proyectos de extensión propuestos por la Facultad	Apoyo administrativo en el diplomado internacional en En Compliance Y Derecho Empresarial Creación de los cronogramas de las clases de los SEP		
Brindar apoyo en la elaboración, gestión y sistematización de los proyectos de extensión	Elaboración de las propuestas de los SEP		
Brindar apoyo en los tramites presupuestales que sean	Apoyo para solicitud de aval de Olimpjuris		

docentes, estudiantes y administrativos de la facultad en actividades propias de los procesos misionales	
Brindar apoyo en la elaboración de presentaciones y documentos de la facultad	
ANEXOS: Incluir registros	
Fundamentación teórica:	
Observaciones del supervisor:	
 	
Contratista: Nohemy Esther González Tinoco	Supervisor: Cristina Montalvo Velásquez
No. Identificación: 1140860191	No. Identificación: 39140737
Dependencia: Facultad de Ciencias Jurídicas	Cargo: DECANO(A) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Se evidencia que el contratista Federico Padilla presenta documentos soportes para pago de la séptima cuota del contrato número 000217 se identifica que, al comparar el avance de actividades relacionadas al cumplimiento de su objeto contractual, se identifica que las actividades reportadas, así como el avance de las mismas son exactamente las mismas al compararlas con los últimos dos reportes de actividades tal como se evidencia a continuación:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 11 de agosto de 2021 al 10 de septiembre de 2021
No. de informe:	07	Fecha de presentación del informe:	10 de septiembre de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input checked="" 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	
Acondicionamiento físico de los jugadores de selección baloncesto femenino y masculino	Mejora de la resistencia físicas en espacios reducidos por la virtualidad	100%	
Entrenamientos virtuales por meet	Participación en capacitaciones y de entrenamientos de las selecciones de Baloncesto.	100%	
Inscripción de Nuevos deportistas a la selección y semilleros	Se envió link de inscripción y actualización de datos.	100%	
Participación en las actividades realizadas desde bienestar	participación en las olimpiadas de deporte, Jornadas del día mundial de actividad física	100%	
Registro de evidencias y asistencia de las actividades virtual en la carpeta de Drive	Adjuntar el cronograma de actividades y evidencias de	100%	

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 11 de julio de 2021 al 10 de agosto de 2021
No. de informe:	06	Fecha de presentación del informe:	10 de agosto de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input checked="" 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	
Acondicionamiento físico de los jugadores de selección baloncesto femenino y masculino	Mejora de la resistencia físicas en espacios reducidos por la virtualidad	100%	
Entrenamientos virtuales por meet	Participación en capacitaciones y de entrenamientos de las selecciones de Baloncesto.	100%	
Inscripción de Nuevos deportistas a la selección y semilleros	Se envió link de inscripción y actualización de datos.	100%	
Participación en las actividades realizadas desde bienestar	participación en las olimpiadas de deporte, Jornadas del día mundial de actividad física	100%	
Registro de evidencias y asistencia de las actividades virtual en la carpeta de Drive	Adjuntar el cronograma de actividades y evidencias de	100%	



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 11 de junio de 2021 al 10 de julio de 2021
No. de informe:	05	Fecha de presentación del informe:	12 de julio de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input checked="" 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	
Acondicionamiento físico de los jugadores de selección baloncesto femenino y masculino	Mejora de la resistencia físicas en espacios reducidos por la virtualidad	100%	
Entrenamientos virtuales por meet	Participación en capacitaciones y de entrenamientos de las selecciones de Baloncesto.	100%	
Inscripción de Nuevos deportistas a la selección y semilleros	Se envió link de inscripción y actualización de datos.	100%	
Participación en las actividades realizadas desde bienestar	participación en las olimpiadas de deporte, Jornadas del día mundial de actividad física	100%	
Registro de evidencias y asistencia de las actividades virtual en la carpeta de Drive	Adjuntar el cronograma de actividades y evidencias de	100%	

Tal como se evidencia en las imágenes, la misma situación se evidencia en el reporte de actividades del contratista Javith Rodríguez quien se encuentra vinculado con el contrato número 000219 quien presenta un reporte de actividades para las cuotas 4,5,6 y 7 exactamente iguales como se evidencia a continuación:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 12 de agosto de 2021 al 11 de septiembre de 2021
No. de informe:	07	Fecha de presentación del informe:	13 de septiembre de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input checked="" 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	
Charlas virtuales	Socialización de temas para aumentar conocimientos generales	Trabajo en equipo y adquisición de conocimientos sobre el área en general	
Proceso de escogencia interesados en entrar a la selección universitaria	evaluación técnica individual y grupal	Fortalecimiento de los organismos del deporte asociado.	
Fase inicial	Aumento capacidad de los jugadores mediante entrenamiento	Fortalecimiento de los organismos del deporte asociado.	
ANEXOS: Incluir registros			
Fundamentación teórica:			

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 12 de julio de 2021 al 11 de agosto de 2021
No. de informe:	06	Fecha de presentación del informe:	11 de agosto de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input checked="" 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	
Charlas virtuales	Socialización de temas para aumentar conocimientos generales	Trabajo en equipo y adquisición de conocimientos sobre el área en general	
Proceso de escogencia interesados en entrar a la selección universitaria	evaluación técnica individual y grupal	Fortalecimiento de los organismos del deporte asociado.	
Fase inicial	Aumento capacidad de los jugadores mediante entrenamiento	Fortalecimiento de los organismos del deporte asociado.	
ANEXOS: Incluir registros			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS			
Tipo de informe	Informe de avance	Periodo de informe:	Del 12 de junio de 2021 al 11 de julio de 2021
No. de informe:	05	Fecha de presentación del informe:	12 de julio de 2021
No. de cuota	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input checked="" 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	
Charlas virtuales	Socialización de temas para aumentar conocimientos generales	Trabajo en equipo y adquisición de conocimientos sobre el área en general	
Proceso de escogencia interesados en entrar a la selección universitaria	evaluación técnica individual y grupal	Fortalecimiento de los organismos del deporte asociado.	
Fase inicial	Aumento capacidad de los jugadores mediante entrenamiento	Fortalecimiento de los organismos del deporte asociado.	
ANEXOS: Incluir registros			
Fundamentación teórica:			
Observaciones del supervisor:			

Otro ejemplo de esta situación es lo reportado en el informe de avances del contratista Jorge Martínez Villa quien para soportar las cuotas 4,5,6 y 7 presenta el informe de avance con las mismas actividades llegando a celebrar 4 veces el día mundial de la actividad física.

No. de cuotas	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								
1. Apoyar a la sección de deportes en la elaboración de informes y estadísticas	Entrega de informes de vistas de la sección deportes preparación auditoria externa, entrega de informe e indicadores de gestión 2020-2 a corte 26 de marzo de 2021, asistencia en la reunión de indicadores y herramienta de recolección de la información para los análisis indicadores sección deportes de las fichas de Bienestar.			100%								
2. Atención mediante correo electrónico de la sección de deportes	Se brinda atención a la comunidad universitaria y se da respuesta a las solicitudes que presentan los estudiantes, ingreso a las selecciones deportivas, intensivo de deporte formativo y dudas sobre deporte formativo.			100%								
3. Publicación en la página Web de la información de la sección funcional de deportes.	Suministro de Información a departamento de comunicaciones de Registro de publicaciones olimpiadas de deportivas virtuales 2020-2, Día mundial de la actividad			100%								

No. de cuotas	01 <input type="checkbox"/>	02 <input type="checkbox"/>	03 <input type="checkbox"/>	04 <input type="checkbox"/>	05 <input checked="" 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								
1. Apoyar a la sección de deportes en la elaboración de informes y estadísticas	Entrega de informes de vistas de la sección deportes preparación auditoria externa, entrega de informe e indicadores de gestión 2020-2 a corte 26 de marzo de 2021, asistencia en la reunión de indicadores y herramienta de recolección de la información para los análisis indicadores sección deportes de las fichas de Bienestar, reporte de indicadores de indicadores 2021-1 a corte 28 de junio de 2021.			100%								
2. Atención mediante correo electrónico de la sección de deportes	Se brinda atención a la comunidad universitaria y se da respuesta a las solicitudes que presentan los estudiantes, ingreso a las selecciones deportivas, intensivo de deporte formativo y dudas sobre deporte formativo.			100%								
3. Publicación en la página Web de la información de la sección funcional de deportes.	Suministro de Información a departamento de comunicaciones de Registro de publicaciones olimpiadas de deportivas virtuales 2020-2, Día mundial de la actividad física., cronograma de actividades mes de mayo y publicación información de las selecciones deportivas.			100%								
4. Asistir a la sección funcional deporte de actas de reunión con entrenadores y salvavidas	Consolidar de los compromisos adquiridos en las reuniones con el equipo de deportes.			100%								
5. Programación de Actividades y apoyo del cumplimiento de las actividades de la sección deportes	Apoyo en el desarrollo de las actividades de entrenamiento y actividades, socializando el formulario para el registro de asistencia.			100%								
6. Apoyo en la atención a la comunidad universitaria	Mediante correo electrónico, WhatsApp y/o medios virtuales, matrícula de deporte formativo y cursos intensivos de deportes.			100%								

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

No. de cuotas	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
ACTIVIDADES DESARROLLADAS												
RESULTADOS LOGRADOS												
INDICADORES												
1. Apoyar a la sección de deportes en la elaboración de informes y estadísticas												
Entrega de informes de vistas de la sección deportes preparación auditoria externa, entrega de informe e indicadores de gestión 2020-2 a corte 26 de marzo de 2021, asistencia en la reunión de indicadores y herramienta de recolección de la información para los análisis indicadores sección deportes de las fichas de Bienestar, reporte de indicadores de indicadores 2021-1 a corte 28 de junio de 2021, participación en las reuniones de PDI apoyando en la construcción de Motores, indicadores y entrega de reporte para el SNIES.												
100%												
2. Atención mediante correo electrónico de la sección de deportes												
Se brinda atención a la comunidad universitaria y se da respuesta a las solicitudes que presentan los estudiantes, ingreso a las selecciones deportivas, intensivo de deporte formativo y dudas sobre deporte formativo.												
100%												
3. Publicación en la página Web de la información de la sección funcional de deportes.												
Suministro de Información a departamento de comunicaciones de Registro de publicaciones olimpiadas de deportivas virtuales 2020-2, Día mundial de la actividad física., cronograma de actividades mes de mayo y publicación información e inscripciones de las selecciones deportivas.												
100%												
4. Asistir a la sección funcional deporte de actas de reunión con entrenadores y salvavidas												
Consolidar de los compromisos adquiridos en las reuniones con el equipo de deportes.												
100%												
5. Programación de Actividades y apoyo del cumplimiento de las actividades de la sección deportes												
Apoyo en el desarrollo de las actividades de entrenamiento y actividades, socializando el formulario para el registro de asistencia.												
100%												
6. Apoyo en la atención a la comunidad universitaria												
Mediante correo electrónico, WhatsApp y/o medios virtuales, matrícula de deporte formativo y cursos intensivos de deportes.												
100%												
7. Visita de escenarios deportivos												
Reporte de escenarios deportivos e inventario de los implementos.												
100%												

Todas estas observaciones detalladas anteriormente son una constante en la presentación de informes de avances en las diferentes dependencias de la Universidad y se están presentando desde informes de meses anteriores del año en curso y la vigencia 2020, 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.

Ante las situaciones antes presentadas se recomienda tomar las siguientes acciones:

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.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

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.

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

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.

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 una año después se evidencia que las inconsistencias persisten.

Para constancia se firma en Puerto Colombia-Atlántico., a los 25 días del mes de 10 del año 2021

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Roberto Henríquez Noriega	Jefe de Oficina de Control Interno	Firmado en Original



Universidad
del Atlántico

CÓDIGO: FOR-CI-012

VERSIÓN: 2

FECHA: 14/MAY/2021

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO