

**INFORME FINAL AUDITORÍA:
GESTIÓN CONTRACTUAL
PERIODO ENERO – MARZO - VIGENCIA 2025**

Fecha: Agosto 13 de 2025

- 1. OBJETIVO:** Verificar y revisar la gestión contractual en la etapa de contratación, ejecución y cumplimiento de reporte a entes de control.
- 2. ALCANCE:** Revisión contratos que se rigen por derecho privado, órdenes de compra, trabajo y de suministro del periodo enero - marzo de 2025. Asimismo, se tendrá en cuenta el derecho de petición anónimo, radicado en la Oficina de Atención al Ciudadano, el 4/04/2025.
- 3. METODOLOGÍA:** El 8 de mayo de 2025, se comunicó al Coordinador del Grupo de Contratación y Convenios, apertura al proceso auditor Gestión Contractual periodo enero-marzo vigencia 2025 y verificación publicación de los contratos en las plataformas SECOP II y SIRECI; actividad que se encuentra contemplada en el Plan Anual de Auditorías y fue aprobada por el Comité Institucional de Control Interno, en los términos que aparecen en el Acta 001 del 5 de febrero de 2025.

El requerimiento de la Oficina Asesora de Control Interno fue respondido el 14 de mayo de 2025 en los términos que aparecen en el oficio 92 (1100.03-TD-0278) suscrito por el Coordinador del Grupo de Contratación y Convenios, aportando además en Excel las bases de datos de las diferentes modalidades de contratación del periodo y vigencia solicitados.

Procede por tanto el equipo auditor al análisis de la información, en los términos que seguidamente se presentan:

Tabla 1.

TIPO DE CONTRATO	TOTAL CONTRATOS	%	MUESTRA
Órdenes de Compra (ODC)	26	5%	2
Ordenes de Servicio (ODS)	377	79%	27
Ordenes de Suministro (ODS)	71	15%	5
Contratos de Obra (ODO)	6	1%	1
GRAN TOTAL	480	100%	35

En la información aportada por el Grupo de Contratación, verificamos que 150 contratos se adicionaron.

Para obtener el tamaño de la muestra se utilizó la fórmula que a continuación se describe, para lo cual se tuvo en cuenta un margen de confianza del 95% y margen de error del 5%, fórmula aplicable cuando se conoce el total de la población:

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
AUDITORÍA:	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Proceso	CONTRATACIÓN
Sujeto ó Punto de Control:	CONTRATACIÓN
Cálculo de la muestra para:	Contratos Vigencia 2025
Período Evaluado:	ENERO-MARZO
Preparado por:	María Soledad Ramírez Zapata
Fecha:	may-30
Revisado por:	Lina María Serna Jaramillo
Fecha:	may-30
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	480
Error Muestral (E)	5%
Proporción de Éxito (P)	5%
Nivel de Confianza	95%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,960
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula 34	
Muestra Óptima 32	
<p style="text-align: center;">Formula para poblaciones infinitas</p> $n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$ <p style="text-align: center;">Formula para poblaciones finitas</p> $n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$	
<p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza</p> <p>E= Error de muestreo (precisión)</p> <p>N= Tamaño de la Población</p> <p>P= Proporción estimada</p> <p>Q= 1-P</p>	

Para la selección de los expedientes a solicitar al Grupo de Contratación, se procedió a dividir el tamaño de la muestra por modalidad de contratación, entre el total de éstas, como aparece en la tabla 1, así:

TOTAL, ORDENES DE COMPRA: 26*2=13. Es decir, cada 13avo contrato tomo 1, hasta completar 2

TOTAL, ORDENES DE SERVICIO: 377*27: 14. Cada 14avo contrato tomo 1 hasta completar 27

TOTAL, ORDENES DE SUMINISTRO: 71*5=14: Cada 14avo contrato tomo 1 hasta completar 5

TOTAL, CONTRATOS DE OBRA: 6*1=6: Tomo el contrato 1 de la base de datos.

Con base en la muestra y los datos que certifican la contratación de la Universidad de Caldas, en el periodo objeto de análisis, se procederá a realizar las verificaciones del proceso contractual y el reporte a entes de control: SIRECI y SECOP II, conforme a las consultas realizadas en dichas aplicaciones

4. CRITERIOS ESTABLECIDOS:

- Estatuto de Contratación Universidad de Caldas (Acuerdo 08 de 2017) Modificado mediante el Acuerdo 51 de 2024 C.S.
- Manual de Contratación Universidad de Caldas (Resolución 666 de 2017 de Rectoría)
- Resolución Orgánica 7350 de 2013 (CGR)
- Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional.
- Ley 100 de 1993, modificada por el Artículo 6 de la Ley 797 de 2003
- Ley 1122 de 2007, Artículos 1 y 18, reglamentado por el Decreto 3085 de 2007, Artículo 1. (última actualización 31/12/2024 Diario Oficial 52.986)
- Decreto 510 de 2003, Artículo 3.
- Estatuto Tributario: Artículo 114-1: Exoneración de aportes y Artículo 107 – Las expensas necesarias son deducibles.
- Decreto 780 de 2016, numeral 1.4 del Artículo 2.1.4.1
- Decreto 1273 de 2018, Artículos: 2.2.1.1.1.7, 3.2.7.1, 3.2.7.3 y 3.2.7.8 Por el cual se reglamentaparcialmente los aportes al sistema de seguridad social de los trabajadores independientes.
- Resolución 209 febrero 12/2020 “*Esquema de Presunción de Costos para determinar los ingresos netos sobre los cuales debe realizar sus aportes al Sistema de Seguridad Social*”.
- Decreto 1072 de 2015 sobre Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Marco legal: Circular Única- Colombia Compra Eficiente e instructiva liquidación de contratos.SECOP.
- Resolución Reglamentaria 066 de 2024 Contraloría General de la República “*Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Orgánica número 064 de 2023 que reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)*”
- Resolución 6289 de 2011 Contraloría General de la República “*Por la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI", que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República.*”
- Resolución 6445 de 2012 Contraloría General de la República “*Modifica y adiciona la Resolución 6289 de 2011*”.
- Decreto 1082 de 2015 (*Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional a partir de la fecha de su expedición*) “*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*”. Última fecha de actualización 5 de febrero 2024

- Ley 2195 de 2022 del 18 de enero de 2022 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, Artículo 53 (transición a SECOP II).
- Ley 44 de 1993 “Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944.” Derechos de autor.

5. ASPECTOS GENERALES:

Todos los contratos seleccionados, en el formato solicitud de compra, reportan estar registrados en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025. Resolución 01875 – PAA-2025, expedida en la Rectoría EL 10/12/2024

Los contratos reportados por el Grupo de Contratación corresponden a los publicados mensualmente en el SIRICI; de conformidad con los informes enviados en cada periodo por la Oficina de Sistemas.

FORTALEZAS:

- Proceso definido en el Sistema Integrado de Gestión como “Caracterización del Proceso de Contratación”, Código: CAR-CC-16, Versión:6; Emisión: 2019-08-16

Link:

<http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/vistaDetalleCaracteriza.php?codDoc=MTY=&versionDoc=6&codProceso=CC>

- Cuenta con los recursos necesarios para el desarrollo del proceso:

Humanos: *Talento Humano competente especificado en la planta de personal*

Físicos: *Instalaciones físicas adecuadas, Hardware y Software actualizado, Recursos económicos, Sistemas de información y comunicación, Administración documental; soporte y asesoría jurídica.*

- Proceso de contratación que se rige por lo dispuesto en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y en la normatividad interna aplicable (Estatuto de Contratación (Acuerdo 08-1 de 2017 C.S.) y Manual de Contratación (Resolución 0006 de 2017 Rectoría)
- Al interior de la Dependencia, todas las tareas y responsabilidades se encuentran clara mente definidas y asignadas, para el cumplimiento de cada proceso descrito en el SIG.

5.1 PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN PLATAFORMA SIRECI Y SECOP:

Obrando de conformidad con la metodología propuesta se procedió a verificar si todos los contratos reportados en el trimestre objeto de esta auditoría por Grupo de Contratación; fueron publicados en SECOP II y en la plataforma del SIRECI.

Dentro del listado de contratos reportados por el Grupo de Contratación; no se encontraron los siguientes números de contrato:

ODS 90, 163, 179, 280, 288, 296, 348, y 362
OSU 49, 50 y 72

Verificada la información en el sistema SINCO (Sistema de información financiera) se constató que los anteriores contratos fueron anulados, a los que no se les elabora resolución de anulación en razón a que aún no tenían compromiso presupuestal, por lo tanto, el sistema retoma el consecutivo de la solicitud de adquisición (SCP) y automáticamente asigna un nuevo número.

La justificación de la anulación de los contratos mencionados fue dada vía correo electrónico, por el Coordinador del Grupo de Contratación y Convenios, en los siguientes términos:

Con base en lo consultado verbalmente, me permito dar respuesta a lo solicitado así:

ODS 90 - ANULADA: *(Se corrige solicitud)*

ODS 163 - ANULADA: *(Fue anulado por parte del centro de gastos)*

Por solicitud del coordinador del proyecto se cancela el proceso de la ODS 163-2025.

Por favor descontar el valor del PAA.

ODS 179 - ANULADA: *(No correspondía la SCP asociada)*

ODS 280 - ANULADA: *(El contratista errado no coincide con la solicitud)*

ODS 288 - ANULADA: *(Cambio de representante legal por lo cual se anuló el contrato por los antecedentes)*

ODS 296 - ANULADA: *(El valor de la contratación no correspondía con el formato de solicitud)*

ODS 348 - ANULADA: *(El contrato en su objeto contractual era una orden de suministro y por error se elaboró una orden de servicio)*

ODS 362 - ANULADA: *(El contrato no llevaba pólizas y fue registrado con garantías)*

OSU 49 - ANULADA: *(El contrato en su objeto contractual era una orden de compra y por error se elaboró una orden de suministro)*

OSU 50 - ANULADA: *(Se corrigió el valor de la contratación ya que no llevaba iva discriminado)*

OSU 72 - ANULADA: *(Se ingresó el contrato sin pólizas, pero el contrato lleva pólizas)*

* Es importante aclarar que ningún contrato contó con resolución derogatoria por toda vez que no se generaron compromisos presupuestales

En relación con los números de contrato: dado que nunca llegaron a ejecutarse permanecieron en estado de 'borrador' antes de su anulación, el sistema reutiliza automáticamente estos consecutivos para nuevos procesos contractuales. Esto ocurre porque no fueron utilizados efectivamente en un contrato en ejecución, como se detalla en el correo adjunto proveniente del Ing. Hugo del GIT de Sistemas.

La respuesta del Ingeniero Hugo del área de Sistemas es la siguiente:

----- Forwarded message -----

De: HUGO ALBERTO CASTRILLON GOMEZ <hugo@ucaldas.edu.co>

Date: jue, 19 jun 2025 a las 12:20

Subject: Re: CONCEPTO TECNICO

To: Natalia Castaño Silva <natalia.castano@ucaldas.edu.co>

Hola Natalia,

Para distinción y manejo de cada uno de los contratos, el sistema genera un consecutivo por cada contrato, este consecutivo lo usa el sistema durante toda la vida del contrato.

Lo anterior quiere decir que no pueden haber dos contratos con el mismo número, por lo tanto si alguno de los contratos es anulado por el usuario, al momento de crear el contrato siguiente, el sistema continuará con el próximo número de contrato.

Cordialmente,

El Jue, 19 Jun 2025 a las 11:45, Natalia Castaño Silva <natalia.castano@ucaldas.edu.co> escribió:

Buenas Días Hugo

Amablemente solicitamos un concepto técnico sobre la relación de los consecutivos referente a los contratos pues se entiende que el sistema arroja el número de la orden de acuerdo a la asociación de la de la solicitud.

Por lo tanto se requiere el concepto donde se indique que al momento de generar el contrato el sistema arroja un consecutivo.

Gracias

Natalia Castaño Silva

Grupo Interno de Trabajo de Contratación

Sobre el particular el equipo auditor recomienda tener presente lo dispuesto en los dos apartes finales del Artículo 35 de la Resolución 000666 expedida en la Rectoría el 30/06/2017, como se muestra a continuación:

Una vez suscrita la minuta del contrato, se entregará al archivo de contratación. El empleado responsable de dicho archivo, o quien haga sus veces, verificadas las firmas, procederá a recibir, con fecha y firma, para después numerar, en el término de un (1) día hábil, la minuta del contrato con un número consecutivo exclusivo para el efecto. Asimismo se encargará de llevar los controles de la numeración consecutiva, atender las consultas y los reportes necesarios y será responsable de que no se reserven, tachen o enmienden números. Los consecutivos deberán guardar relación numérica y cronológica.

Si se presentan errores en la numeración, se dejará constancia por escrito, con la firma del empleado responsable del archivo de contratación, o quien haga sus veces, al cual está asignada la función de numerar las minutas de los contratos y del Líder del Grupo de Contratación.

En el ámbito de la contratación, especialmente de contratos estatales, los números consecutivos tienen un significado importante para la identificación y gestión de los contratos. Estos números deben ser únicos y seguir una secuencia continua para evitar errores y facilitar la búsqueda de información. Permite llevar un registro preciso de los contratos, facilitando el seguimiento de su estado y la ejecución de sus términos.

PUBLICACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SIRECI:

De conformidad con las bases de datos remitidas por Grupo de Contratación, que sirven de soporte para que el Área de Sistemas monte mensualmente en la plataforma del SIRECI la información para enviar a la Contraloría, el equipo auditor constató que, en el informe del mes de enero de 2025, reportan contratos de febrero, abril, mayo, junio, julio, septiembre, octubre y noviembre de 2024, como se muestra a continuación:

FORMULARIO CON INFORMACIÓN		JUSTIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	CANTIDAD DE VECES REGISTRADO EN EL SIRECI	CLASE DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO (En pesos)	RECURSOS PROVIENEN DE CONTRATO o CONVENIO INTERADT	ENTIDAD DE DONDE PROVIENEN LOS RECURSOS: NIT
CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO (Registre las cifras EN PESOS)										
1 SI			127 ✓	16/02/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACI	CONTRATAR L	58980790	2 NO	890801063
1 SI			371 ✓	9/04/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACI	CONTRATAR L	19040000	2 NO	890801063
1 SI			91 ✓	22/04/2024	1 PRIMER VEZ	7 COMPRAVEN	CONTRATAR E	21000000	2 NO	890801063
1 SI			514 ✓	17/05/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACI	CONTRATAR S	46240936	2 NO	890801063
1 SI			641 ✓	25/06/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACI	TECNÓLOGO S	15299200	2 NO	890801063
1 SI			128 ✓	7/06/2024	1 PRIMER VEZ	7 COMPRAVEN	CONTRATAR E	86000000	2 NO	890801063
1 SI			134 ✓	3/07/2024	1 PRIMER VEZ	7 COMPRAVEN	CONTRATAR S	4000000	2 NO	890801063

En el mes de febrero de 2025 presenta situación similar, reportando contratos de mayo, julio, octubre, noviembre y diciembre de 2024 como se enseña en la siguiente gráfica:

FORMULARIO CON INFORMACIÓN		JUSTIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	CANTIDAD DE VECES REGISTRADO EN EL SIRECI	CLASE DE CONTRATO	DESCRIBA OTRA CLASE DE CONTRAT	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO (En pesos)	RECURSOS PROVIENEN DE CONTRATO o CONVENIO INTERADT	ENTIDAD DE DONDE PROVIENEN LOS RECURSOS: NIT
CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO (Registre las cifras EN PESOS)											
1 SI			00483	6/05/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CONTRATAR EL SERVICIO D	927800184	2 NO	890801063
1 SI			00507	14/05/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CONTRATAR LOS SERVICIOS	26250000	2 NO	890801063
1 SI			00517	20/05/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CONTRATAR SERVICIOS PRD	22500000	2 NO	890801063
1 SI			00782	22/07/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CONTRATAR LOS SERVICIOS	9000000	2 NO	890801063
1 SI			00788	31/07/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CONTRATAR LOS SERVICIOS	18771315	2 NO	890801063
1 SI			01087	16/10/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		BRINDAR LOS SERVICIOS PF	9600000	2 NO	890801063
1 SI			01196	26/10/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		PRESTAR EL SERVICIO DE AN	3500000	2 NO	890801063
1 SI			01285	7/11/2024	1 PRIMER VEZ	23 PRESTACIÓN DE SERVICIOS		BRINDAR SERVICIOS PROFE	8000000	2 NO	890801063
1 SI			00072	9/12/2024	1 PRIMER VEZ	7 COMPRAVENTA VIO SUMINISTRO		CONEXO DE OBRA PARA EL	43299966	2 NO	890801063

Verificado de manera aleatoria, números de contratos señalados en amarillo, ya habían sido reportados en junio del 2024; tal como se puede observar en el siguiente ejemplo:

Tipo Modalidad		M-9: GESTIÓN CONTRACTUAL											
Formulario		F5.2: GESTIÓN CONTRACTUAL - CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO											
Moneda Informe 1													
Entidad: UNIVERSIDAD DE CALDAS													
Fecha: 11-JUN-24													
Periodicidad: 1 Mensual													
													CON
FORMULA	JUSTIFICA	NÚMERO	FECHA SU	CANTIDAD	CLASE DE	DESCRIBA	OBJETO D	VALOR INI	RECURSO	ENTIDAD I	ENTIDAD E	CONTRAT	CON
1 SI		483	6/05/2024	1	PRIMER VE	23 PRESTACI	CONTRATAR	927880184	2 NO	890801063	1 DV 0	2 PERSONA J	1 NI
1 SI		507	14/05/2024	1	PRIMER VE	23 PRESTACI	CONTRATAR	262500000	2 NO	890801063	1 DV 0	1 PERSONA N	3 CÉI

En tal sentido, la Resolución Reglamentaria 066 de 2024 de la Contraloría General de la República. “Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria Orgánica número 064 de 2023 que reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)” Estipula en los artículos 29 y 30:

Artículo 29. Periodo. Comprende una mensualidad entre el primero (1°) y el último día del mes respectivo y corresponde a la vigencia mensual en la que se genera la información contractual que se debe rendir.

Artículo 30. Término. Es la fecha límite de rendición de la información contractual establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (Sireci), para cada entidad o particular sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, fecha que está comprendida en el mes inmediatamente siguiente del período a reportar, dentro del sexto (6) día hábil y el décimo (10) día hábil de cada mes.

5.2 RESULTADO REVISIÓN EXPEDIENTES CONTRACTUALES REPORTADOS POR GRUPO DE CONTRATACIÓN:

Tabla 2:

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODS 8	Geraldhine Solanye Ortega Jamioy	\$10.000.000,00	Fecha firma contrato: 17/02/2025 Fecha inicio contrato: 18/02/2025 Fecha publicación SECOP II: 20/02/2025 Novedades-En el expediente no aportaron: -Lista de Chequeo -Actas de recibo a satisfacción -Informe de actividades -Constancia obligaciones tributarias (Artículo 43 Res. 00666/2017 Manual de Contratación). Planillas seguridad social correspondiente a cada pago. Con excepción de la constancia obligaciones tributarias, lo demás está publicado en SECOP.

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODS 22	Esfera Temporales S.A.S	\$ 23.154.378,00	<p>Fecha firma contrato: 29/01/2025 Fecha inicio contrato: 30/01/2025 Fecha publicación en SECOP II: 7/02/2025 (tardaron 4 días para publicarlo)</p> <p>Novedades-En el expediente Falta: -Lista de Chequeo -Actas recibo a satisfacción -Informe de actividades cumplidas por el contratista -facturas. -Recibos a satisfacción En SECOP II aparecen estos documentos publicados</p>
ODS 36	Valentina Piedrahita Ramos	\$ 48.900.000,00	<p>Fecha firma contrato: 5/02/2025 Fecha de Inicio: 15/02/2025 Fecha publicación SECOP II: 12/02/2025 (tardaron 2 días para publicarlo)</p> <p>Novedades- Falta en expediente: -Lista de chequeo -Actas de recibo a satisfacción -Informe actividades -Planilla pago seguridad social por cada pago -Constancia obligaciones tributarias (Artículo 43 Res. 00666/2017 Manual de Contratación). Con excepción de la constancia de obligaciones tributarias; lo demás se encuentra publicado en SECOP.</p>
ODS 56	Laura Pérez Andrade	\$ 10.000.000,00	<p>Fecha firma del contrato: 20/02/2025 Fecha de inicio: 20/02/2025 Fecha de publicación en SECOP II: 20/02/2025</p> <p>Novedades- Falta en expediente: -Lista de chequeo -Certificado pago seguridad social) -Actas recibo a satisfacción -Informe de actividades -Constancia obligaciones tributarias Todo lo anterior se encuentra publicado en SECOP; excepto la constancia obligaciones tributarias</p>
ODS 70	SERVICOL S.A.S	\$ 29.296.644,00	<p>Fecha firma contrato: 7/02/2025 Fecha inicio: 8/02/2025 Fecha publicación en SECOP II: 11/02/2025</p> <p>Novedades: Falta en expediente: -Lista de chequeo -Acta recibo a satisfacción -Informe actividades -Factura -Constancia del pago de seguridad social y parafiscales por cada pago realizado al Contratista. Documentos que se encuentra publicados en SECOP.</p>

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODS 84	Ivonne Gissela Quintero Obregón	\$ 8.000.000,00	<p>Fecha firma contrato: 12/02/2025 Fecha de inicio: 13/02/2025 Fecha publicación SECOP II: 17/02/2025 Novedades: Falta en expediente: -Lista de chequeo -Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social por cada pago -Informe Actividades -Actas de recibo a satisfacción ADD1 por Vr. de \$3.066.667 - Constancia obligaciones tributarias. Excepto este último documento, todo lo demás está publicado en SECOP II.</p>
ODS 99	Cinthia Camila Cardona Agudelo	\$ 9.900.000,00	<p>Fecha firma contrato: 13/02/2025 Fecha de inicio: 13/02/2025 Fecha publicación en SECOP II: 19/02/2025 Novedades: Falta en expediente: -Lista de chequeo -Actas de Recibo a satisfacción -Informe actividades cumplidas por la contratista -Planilla pago aportes seguridad social por cada pago. -Constancia obligaciones tributarias. Todo lo mencionado se encuentra publicado en SECOP II.</p>
ODS 109	Sebastián García Celis	\$ 32.500.000,00	<p>Fecha firma contrato: 13/02/2025 Fecha de inicio: 14/02/2025 Fecha publicación SECOP II: 21/02/2025 (3 días de retraso para publicar) Novedades-En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Actividades cumplidas, -Actas de recibo a satisfacción -Certificado de pago de Seguridad social de conformidad con los pagos -Constancia obligaciones tributarias. Todo aparece publicado en SECOP II; excepto constancia obligaciones tributarias.</p>
ODS 127	Manuela Vallejo Ospina	\$ 41.000.000,00	<p>Fecha firma contrato: 14/02/2025 Fecha de inicio: 15/02/2025 (demoraron 8 días para publicarlo). Fecha publicación SECOP II: 3/03/2025 Novedades- Falta en expediente: -Lista de chequeo -actividades cumplidas -Certificados de recibo a satisfacción -Constancias de pago seguridad social conforme a pagos -Certificado obligaciones tributarias Toda la información detallada está publicada en SECOP II</p>

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODS 141	Víctor Manuel Arcila Vélez	\$ 53.000.000,00	<p>Fecha firma del contrato: 18/02/2025 Fecha de inicio: 18/02/2025 Fecha de publicación SECOP II: 19/02/2025</p> <p>Novedades: En primera acta de recibo a satisfacción colocan como valor total del contrato, \$50.000.000 cuando lo correcto es \$53.000.000. Por lo tanto; el saldo pendiente del contrato también está errado. A partir del segundo pago, corrigen las sumas.</p> <p>En expediente no aportan: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Actas recibo a satisfacción -Constancias pago seguridad social conforme a cada pago. -Constancia obligaciones tributarias</p> <p>En publicación SECOP II aparece toda la información excepto constancia obligaciones tributarias.</p>
ODS 155	Enrique Jaramillo Arango	\$ 18.067.500,00	<p>Fecha firma del contrato: 25/02/2025 Fecha inicio: 26/02/2025 Fecha publicación SECOP II: 10/03/2025 (demora de 5 días para publicar)</p> <p>Novedades: -Los aportes a seguridad social y riesgos laborales los liquidaron sobre IBC por \$ 289.100; cuando lo real corresponde al smlmv (\$1.423.500); toda vez que la base para liquidar de conformidad con el primer pago (\$3'285.000) x 40%= \$ 1'314.000, como es menor que el salario mínimo; debe tomarse como IBC el smlmv.</p> <p>Falta en expediente: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Actas de recibo a satisfacción -Constancia obligaciones tributarias -Planilla pagos seguridad social conforme a pagos.</p> <p>Con excepción de constancia obligaciones tributarias; todo lo demás está en publicación SECOP II.</p>

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODS 170	Laura Cristina Aristizábal Arias	\$ 2.377.069,00	<p>Fecha firma contrato: 27/02/2025 Fecha inicio: 27/02/2025 Fecha publicación SECOP II: 6/03/2025 (tardaron 2 días más para publicar) Novedades-En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Actas de recibo a satisfacción -Informe de actividades -Planilla pago seguridad social -Constancia obligaciones tributarias. Todo lo anterior se encuentra publicado en SECOPII;</p>
ODS 185	Isabella Ríos Patillo	\$ 45.600.000,00	<p>Fecha firma contrato: 27/02/2025 Fecha de inicio: 3/03/2025 Fecha publicación SECOP II: 3/03/2025 Novedades-En expediente no adjuntaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Certificados de Recibo a satisfacción -Planilla seguridad social de los 2 pagos efectuados -Constancia obligaciones tributarias. Todo lo descrito está publicado en SECOP II.</p>
ODS 199	Catalina María Bohórquez Carvajal	\$ 27.500.000,00	<p>Fecha firma contrato: 4/03/2025 Fecha de inicio: 4/03/2025 Fecha publicación en SECOP II: 31/03/2025 Novedades: CONTRATO LIQUIDADO DE MUTUO ACUERDO; acta de liquidación publicada en SECOP.</p>
ODS 213	Santiago Mejía Orejuela	\$ 5.040.000,00	<p>Fecha firma contrato: 26/02/2025 Fecha de inicio: 1/03/2025 Fecha publicación SECOP II: 5/03/2025 (tardaron 2 días para publicar) Novedades-Expediente sin los siguientes documentos: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Actas de recibo a satisfacción -Planilla pago seguridad social por cada pago -Constancia obligaciones tributarias Con excepción del último documento; todo lo demás está publicado en SECOPII</p>

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODS 227	Yuly Viviana Núñez	\$ 27.025.000,00	<p>Fecha firma contrato: 4/03/2025 Fecha inicio: 5/03/2025 Fecha publicación SECOP II: 5/03/2025 Novedades-En el expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Acta recibo a satisfacción -Planilla de pago seguridad social por cada pago -Constancia obligaciones tributarias Con excepción de este último documento; todo lo demás se encuentra publicado en SECOP II.</p>
ODS 241	Adrián Humberto Bustamante Cardona	\$ 2.221.560,00	<p>Fecha firma contrato: 6/03/2025 Fecha inicio: 6/03/2025 Fecha publicación SECOP II: 18/03/2025 (tardaron 5 días para publicarlo) Novedades- En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades cumplidas -Acta de recibo a satisfacción -Planilla pago seguridad social por único pago -Constancia obligaciones tributarias Todo lo anterior se encuentra publicado en SECOPII</p>
ODS 363	Javier Andrés Villalba Garzón	\$ 5.200.000,00	<p>Fecha firma contrato: 24/04/2025 Fecha de inicio: 24/04/2025 Fecha publicación en SECOPII: 12/05/2025 (tardaron con 8 días para publicar) Novedades: En expediente falta: - Lista de chequeo En expediente ni en publicación SECOP II aportan: -Constancia obligaciones tributarias Nota: En razón a que no se ha efectuado el primer pago, no aparece en publicación SECOP: informe de actividades cumplidas y acta de recibo a satisfacción.</p>
ODS 377	María Fernanda Vanegas Gómez	\$ 27.900.000,00	<p>Fecha firma contrato: 2/04/2025 Fecha de inicio: 2/04/2025 Fecha de publicación SECOPII: 2/04/2025 Novedades-En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades cumplidas para primer pago -Acta de recibo a satisfacción -Planilla pago seguridad social por primer pago -Constancia obligaciones tributarias Lo anterior está publicado en SECOP II; excepto constancia obligaciones tributarias.</p>

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODS 292	Andrés Felipe Sánchez Cano	\$ 5.040.000,00	<p>Fecha firma contrato: 7/03/2025 Fecha inicio: 10/03/2025 Fecha publicación SECOP II: 10/03/2025 Novedades- En expediente no reportaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades cumplidas -Acta recibo a satisfacción -Planilla pago seguridad social que debe adjuntar en cada pago -Constancia obligaciones tributarias Excepto la constancia de obligaciones tributarias lo demás está publicado en SECOP II.</p>
ODS 307	Niny Jovana Vargas Tumbe	\$ 4.000.000,00	<p>Fecha firma contrato: 12/03/2025 Fecha inicio: 13/03/2025 Fecha publicación en SECOP II: 14/03/2025 Novedades: En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -ADD 1 POR \$3.066.667 -Actividades cumplidas en primer y segundo pago -Actas de recibo a satisfacción -Planillas pago seguridad social por cada pago -Certificado obligaciones tributarias Con excepción del certificado obligaciones tributarias; todo lo demás está publicado en SECOP II</p>
ODS 321	Juan Sebastián Gutiérrez Hernández	\$ 48.000.000,00	<p>Fecha firma contrato: 15/03/2025 Fecha de inicio: 15/03/2025 Fecha de publicación en SECOP II: 1/04/2025 (publicado 8 días después) Novedades- En expediente no adjuntaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades cumplidas -Actas de recibo a satisfacción x 2 pagos -Planillas de pago seguridad social -Constancia obligaciones tributarias Con excepción del anterior certificado; todo lo demás está en publicación SECOP II.</p>
ODS 335	Daniela Giraldo Cuartas	\$ 10.600.000,00	<p>Fecha publicación contrato: 17/03/2025 Fecha de inicio: 18/03/2025 Fecha publicación SECOP II: 18/03/2025 Novedades-En expediente no reportaron: -Lista de chequeo -Actividades cumplidas por cada pago -Actas de recibo a satisfacción -Planillas seguridad social por cada pago -Constancia de obligaciones tributarias Todo lo descrito está publicado en SECOP II.</p>

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODS 350	Jhonatan Martínez Murcia	\$ 35.000.000,00	Fecha firma del contrato: 1/04/2025 Fecha de inicio: 7/04/2025 Fecha publicación SECOP II: 2/04/2025 Novedades-En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Actas de recibo a satisfacción -Planilla pago seguridad social x cada pago -Constancia de obligaciones tributarias. Excepto el último documento; lo demás está publicado en SECOPII.
ODS 257	Geraldine Solanye Ortega Jamioy	\$ 1.430.000,00	Fecha firma del contrato: 6/03/2025 Fecha de inicio: 7/03/2025 Fecha publicación en SECOP II: 11/03/2025 Novedades-En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Acta recibo a satisfacción -Planilla pago seguridad social x único pago -Constancia de obligaciones tributarias Todo lo mencionado, se encuentra publicados en SECOP II:
ODS 271	Valentina Vargas González	\$ 49.800.000,00	Fecha firma contrato: 10/03/2025 Fecha de inicio: 10/03/2025 Fecha publicación en SECOP II: 17/03/2025 (se demoraron 2 días de más para publicar) Novedades-En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Acta de recibo a satisfacción -Planilla seguridad social primer pago -Constancia obligaciones tributarias. En publicación SECOP II se encuentran todos los documentos excepto constancia de obligaciones tributarias.
ODS 285	Andrés Felipe Rivera Motato	\$ 12.500.000,00	Fecha firma contrato: 11/03/2025 Fecha inicio: 11/03/2025 Fecha publicación SECOP II: 11/03/2025 Novedades-En expediente falta aportar: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Acta de recibo a satisfacción -Planilla seguridad social primer pago -Constancia obligaciones tributarias. Todo está publicado en SECOP II excepto constancia obligaciones tributarias

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
OSU 1	Viajes AGENTUR S.A.	\$ 40.000.000,00	<p>Fecha firma contrato: 10/02/2025 Fecha inicio: 10/02/2025 Fecha publicación SECOP II: 13/02/2025</p> <p>Novedades: -En los documentos para el pago no aportaron los pantallazos de la emisión de los tiquetes; tal como lo dispone el literal j) de la OSU 1- Obligaciones del Contratista. -No verificamos en expediente ni en publicación SECOP II, certificado vigente de que Viajes AGENTUR S.A. se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Asimismo, constancia de tener vigentes las licencias IATA y ANATO; de conformidad con lo dispuesto en los literales k) y l) de la OSU 1 de 2025- Obligaciones del Contratista.</p> <p>En expediente no reposa información sobre: -Lista de chequeo -Actas de recibo a satisfacción por cada pago -Facturas de tiquetes suministrados Todo lo mencionado se encuentra publicado en SECOP II; con excepción de las certificaciones y constancias anunciadas</p>
OSU16	Viajes AGENTUR S.A.	\$ 10.000.000,00	<p>Fecha firma contrato: 17/02/2025 Fecha de inicio: 17/02/2025 Fecha de publicación en SECOP II: 21/02/2025</p> <p>Novedades: En expediente no reposa información sobre: -Lista de chequeo -Factura -Actas de recibo a satisfacción. Todo lo anterior se encuentra publicado en SECOP II;</p>
OSU 30	Norma Constanza Rondón Herrera	\$ 1.000.000,00	<p>Fecha firma contrato: 26/02/2025 Fecha inicio: 26/02/2025 Fecha publicación en SECOP II: 12/03/2025 (Tardo 7 días la publicación)</p> <p>Novedades-En expediente contractual no aportaron: -Lista de chequeo -Informe de actividades -Factura Todo lo anterior se encuentra publicado en SECOP II</p>

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
OSU 36	Editorial BLANECOLOR S.A.S	\$ 22.895.600,00	<p>Fecha firma contrato: 5/03/2025 Fecha de inicio: 5/03/2025 Fecha publicación SECOP II: 19/03/2025 (tardaron 7 días para publicar)</p> <p>Novedades- En expediente no aportaron: -Lista de chequeo -Acta de recibo a satisfacción y factura correspondiente a primer pago. Lo descrito anteriormente aparece en publicación SECOP II. En dicha publicación, colocaron Vr. de la OSU por \$22.895.000, cuando lo correcto es \$22.895.600.</p>
OSU 52	REALTUR S.A.	\$ 856.000.000,00	<p>Fecha firma del contrato: 14/03/2025 Fecha inicio: 15/03/2025 Fecha publicación en SECOP II: 20/03/2025</p> <p>Novedades: Certificación por parte del representante legal que la empresa cuenta con el diseño e implementación del PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial), que misionalidad le aplica, el tamaño. (muestra avance del 85% al 17/12/2024. Consideramos pertinente hacer seguimiento sobre el avance a la fecha). literal c) -Obligaciones específicas.</p> <p>En publicación SECOP II: en primer recibo a satisfacción adjuntaron OSU 32 suscrita con Felipe Gómez Jaramillo-suministro refrigerios</p> <p>En expediente no adjuntaron: -Lista de chequeo -Recibos a satisfacción -Informe actividades para cada pago -Facturas -Garantías expedidas por Compañía de Seguros Todo lo mencionado se encuentra publicado en SECOP II.</p>

CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR	OBSERVACIONES
ODC 21	ENCISO LTDA.	\$ 5.038.841,00	<p>Fecha firma del contrato: 25/03/2025 Fecha de inicio: 27/03/2025 Fecha de publicación SECOP II: 1/04/2025</p> <p>Novedades: -En la solicitud de adquisición, punto 6. Estudio de mercado, colocan las 2 empresas cotizantes: ENCIZO LTDA. por \$5.038.841 y SEGIN S.A.S. por \$5.550.362; sin embargo, al verificar el valor en la cotización, el valor correcto de este último proponente es por \$5.112.918. -En expediente ni en Publicación SECOP, adjuntaron factura que dé cuenta de lo entregado; solo un cuadro en el que relacionan lo recibido por el Supervisor y citan el número de la factura, pero no la aportan.</p> <p>Falta en expediente: -Lista de chequeo -Acta de recibo a satisfacción</p>
ODC 23	ZEROTECH INGENIERÍA S.A.S	\$ 880.638,00	<p>Fecha firma contrato: 9/04/2025 Fecha de inicio: 10/04/2025 Fecha publicación en SECOP II: 10/04/2025</p> <p>La información reportada en el expediente y la publicada en SECOP II; es la misma; debido a que el contrato finalizó el 26/05/2025 y aún no han facturado. No aportaron lista de chequeo en expediente.</p>
ODO 3	GIG ASESORIAS SAS	\$ 27.199.830	<p>Fecha firma contrato: 17/03/2025 Fecha de inicio: 17/03/2025 Fecha publicación en SECOP II: 17/03/2025</p> <p>Novedades-En expediente no adjuntaron: -Lista de chequeo -Acta avance del contrato -Informe de actividades -Factura -Certificado parafiscales, al momento del pago (abril/2025). -Documento que dé cuenta de haber coordinado con el Supervisor del Contrato y la Oficina de SST, la inducción en este tema, en los términos dispuestos en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.11.; de conformidad con lo descrito en el literal h) de la ODO 3 04/03/2025- Obligaciones del Contratista... Todo lo mencionado anteriormente se encuentra publicado en SECOP II; excepto el documento relativo a SST. No publicaron las pólizas en SECOP II, pero si están en expediente.</p>

***PLAN DE ADQUISICIÓN**

En el formato SIG CÓDIGO: R-3098-P-CC-761 FORMATO SOLICITUD DE ADQUISICION de los 35 expedientes objeto de la auditoría certifican que la adquisición se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones 2025, según Resolución de Rectoría 01875 del 10/12/2024.

En tal sentido procedió el equipo auditor a verificar si el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, se encontraba publicado en las plataformas que dispone el Manual de Contratación (Resolución 000666 de 2017), constatando que fue publicado en la página web de la Institución; pero no en la plataforma electrónica SECOP II como se muestra a continuación.



CONSULTAR ARCHIVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2025

Nombre de la entidad:

Seleccíone el año:

Seleccíone el departamento:

Seleccíone el municipio:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LAS ENTIDADES 2025						
Entidad	Año	Fecha Publicación	Ubicación Geográfica	Regional / Seccional / Dependencia / Área	Archivo	Histórico

El cual se venía publicando en el SECOP I hasta la vigencia 2020:

CONSULTAR ARCHIVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2020

Nombre de la entidad:

Selección de año:

Selección de departamento:

Selección de municipio:

[Buscar >>>](#)

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LAS ENTIDADES 2020						
Entidad	Año	Fecha Publicación	Ubicación Geográfica	Regional / Seccional / Dependencia / Área	Archivo	Historicos
CALDAS - UNIVERSIDAD DE CALDAS - MANIZALES	2020	16/12/2020	Caldas - Manizales	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA 2021	Descargar Archivo	Ver
CALDAS - UNIVERSIDAD DE CALDAS - MANIZALES	2020	16/12/2020	Caldas - Manizales	UNICO PLAN	Descargar Archivo	Ver

2 elementos encontrados. Mostrando del 1 al 2


No obstante, el plan de adquisiciones se ha publicado en la página web, este debe ser publicado en el SECOP de conformidad con lo preceptuado en la Resolución 000666 de 2017, Manual de contratación, expedido por Rectoría, en el aparte que a continuación se copia:

Artículo 7º.- De la publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas debe publicar el Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en la página web y en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación.

LISTA DE CHEQUEO:

En los expedientes de los 35 contratos objeto de revisión no adjuntaron la lista de chequeo en los términos que lo dispone la Resolución 000666 expedida en la Rectoría el 30/06/2017, en los Artículos 19°, 20° y 34°, como se ilustra a continuación:

Artículo 19°.- De la radicación inicial de la solicitud de adquisición y sus documentos soporte. La solicitud de adquisición y sus documentos soporte se radicarán electrónicamente en la Secretaría General (Grupo de Contratación) identificándola con el número consecutivo que arroja el Sistema de Contratación y siguiendo una lista de chequeo, la cual discriminará los documentos mínimos requeridos para la respectiva radicación. En caso de que dichos documentos no estén completos, se devolverán por el mismo medio.

Artículo 20°.- De las listas de chequeo para la radicación de la solicitud de adquisición y sus documentos soporte. Las listas de chequeo para la radicación de la solicitud de adquisición y sus documentos soporte hacen parte integral del presente manual. Serán establecidas por el Secretario General de la Universidad y dispuestas para su uso en el aplicativo SIG. 

No obstante lo dispuesto en el presente artículo, las listas de chequeo podrán ser modificadas sin que sea necesario modificar el manual.

Artículo 34°.- De las listas de chequeo para la entrega de los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación una vez suscrita la minuta del contrato o aceptación de la oferta. Las listas de chequeo para la entrega de los documentos del proceso de contratación una vez suscrita la minuta del contrato hacen parte integral del presente manual. Serán establecidas por el Secretario General de la Universidad y dispuestas para su uso en el aplicativo SIG.

No obstante lo dispuesto en el presente artículo, las listas de chequeo podrán ser modificadas sin que sea necesario modificar el manual.

Verificados los 35 contratos que hacen parte de la muestra, se pudo constatar que el 100% de estos fueron publicados en la plataforma electrónica SECOP II.

De estos 35 contratos de la muestra, fueron adicionados: ODS: 22, 70, 56 y 84, modificaciones que también fueron publicados en la precitada plataforma.

TERMINOS PARA PUBLICACION EN EL SECOP

Los contratos que seguidamente se listan, fueron publicados en el SECOP II, después de los tres días siguientes que trata la Circular Externa No. 002 del 23 de agosto de 2024, de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente que señala: “[...] el término que tienen las Entidades Estatales que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para publicar en el SECOP II es de tres (3) días posterior a su expedición”. Es decir que, a tales entidades, les es aplicable la regla de publicación de los tres (3) días siguientes a la expedición de acto administrativo o Documento del Proceso, dispuesta en el artículo



2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 por remisión expresa del artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015. Documento: C-710 de 2024 ANCP.

La Ley 2195 DE 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. Artículo 13. principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública.

Y en los términos dispuestos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, como se copia a continuación:

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

DOCUMENTO	Fecha firma del Contrato	Fecha de publicación	Fecha en que se debió publicar
ODS 22/2025	29/01/2025	7/02 /2025	Hasta 3/02/2025
ODS 36/2025	5/02/2025	12/02/2025	Hasta 10/02/2025
ODS 109/2025	13/02/2025	21/02/2025	Hasta 18/02/2025
ODS 127/2025	14/02/2025	3/03/2025	Hasta 19/02/2025
ODS 155/2025	25/02/2025	10/03/2025	Hasta el 28/02/2025
ODS 170/2025	27/02/2025	6/03/2025	Hasta el 4/03/2025
ODS 213/2025	26/02/2025	5/03/2025	Hasta el 3/03/2025
ODS 241/2025	6/03/2025	18/03/2025	Hasta el 11/03/2025
ODS 363/2025	24/04/2025	12/05/2025	Hasta el 29/04/2025
ODS 321/2025	15/03/2025	1/04/2025	Hasta el 19/03/2025
ODS 271/2025	10/03/2025	17/03/2025	Hasta el 13/03/2025
OSU 30/2025	26/02/2025	12/03/2025	Hasta el 3/03/2025
OSU 36/2025	5/03/2025	19/03/2025	Hasta el 10/03/2025

Lo anterior da cuenta que, de 35 contratos analizados, 13: (ODS 22, ODS 36, ODS 109, ODS 127, ODS 155, ODS 170, ODS 213, ODS 241, ODS 363, ODS 321, ODS 271, OSU 36, OSU 30), no fueron publicados de manera oportuna en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II.

Cabe resaltar que comparativamente con periodos de auditorías anteriores, se evidencia una mejora significativa tanto en la publicación de los contratos como en la oportunidad de la publicación de estos. de 35 contratos revisados 13, fueron publicados dentro de los tres días siguientes, es decir el 63% de ellos.

PUBLICACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO EN SECOP II:

Asimismo, constatamos que las pólizas presentadas en la **ODO 3/2025** suscrita con GIG ASESORIAS SAS, no fueron publicadas en SECOP II, situación que va en contravía de lo ordenado en la Ley 2195 de 2022, en los términos que aparecen en el aparte que se indica a continuación:

ARTÍCULO 53. Adiciónese los siguientes incisos al Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedara así:

Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En desarrollo de los anteriores principios, deberán publicar los documentos relacionados con su actividad contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP 11- o la plataforma transaccional que haga sus veces. Para los efectos de este Artículo, se entiende por actividad contractual los documentos, contratos, actos e información generada por oferentes, contratista, contratante, supervisor o interventor, tanto en la etapa precontractual, como en la contractual y la postcontractual.

DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES:

En la revisión de todos los expedientes remitidos por el Grupo de Contratación y Convenios se constató que en dichos expedientes no aparecen todos los documentos que hacen parte del contrato, tal como se detalla en la tabla 2, columna observaciones; básicamente no aportaron en todos los contratos, lo relacionado con: Lista de chequeo, facturas, actas de recibo a satisfacción, informe de actividades, planilla aportes seguridad social (persona natural) por cada pago, constancia del pago de seguridad social y parafiscales por cada pago realizado (persona jurídica), constancia obligaciones tributarias (persona natural), lo cual va en contravía de lo estatuido en el Acuerdo 08 expedido en el Consejo Superior el 26/04/2017) que adopta el Estatuto de Contratación de la Universidad de Caldas, como se informa a continuación:

Artículo 50°.- Archivo de los contratos. Cada contrato deberá archivar en un expediente que contendrá toda la documentación del mismo, desde su etapa de planeación hasta el cumplimiento de su liquidación.

El equipo auditor aclara que los documentos mencionados no se encuentran en los expedientes, pero si en la publicación en SECOP II. La constancia de obligaciones tributarias sólo fue publicada para las siguientes ODS: 99, 127, 170, 185, 241, 257 y 335.

CONSTANCIA OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

En los expedientes remitidos por Grupo de Contratación y en publicación SECOP II, no aportaron constancia relativa a obligaciones tributarias para los siguientes contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión: ODS 8, 36, 56, 84, 109, 141, 155, 213, 227, 363, 377, 292, 307, 321, 350, 271, 285; desconociendo con ello lo preceptuado en el Artículo 329 de la Ley 1819 del 29/12/2016 Estatuto Tributario y en la Resolución 000666 Expedida en la Rectoría el 30/06/2027 “Manual de Contratación”, en los términos que seguidamente se presentan:

Artículo 43°.- De la solicitud de pagos. El contratista solicitará el pago ante la Oficina Financiera con la presentación de la factura y la constancia de que trata el inciso final del artículo anterior. Adicionalmente, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el contratista deberá presentar una constancia en la que se realizan afirmaciones relativas a obligaciones tributarias, según el formato que establezca la Universidad para el efecto.

Para mayor ilustración seguidamente presentamos certificado aportado por contratista:

**ACOGIENDOME AL ARTÍCULO 329 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, LA LEY 1819 DE
DICIEMBRE 29 DE 2016**

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:

- Ejercicio profesión liberal como administradora de empresas
- Soy declarante del impuesto de renta y complementarios SI X NO
- Tengo una relación contractual con la Universidad Caldas
- Mis ingresos mensuales provienen de la prestación de servicios como asistente administrativa del proyecto Orquesta Sinfónica de Caldas
- No he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.

Por lo anterior expuesto, solicito se me calcule la retención en la fuente con base en la tabla prevista en el artículo 383 del estatuto tributario, aplicándose las deducciones previstas de ley.

Este pago corresponde al pago del periodo comprendido entre el 26 de febrero y el 20 de marzo de 2025 del proyecto Orquesta Sinfónica de Caldas.

Cordial saludo,

ERRORES DE YERRO:

- En ODS 141 DE 2025, suscrita con Víctor Manuel Arcila Vélez, en la primera acta de recibo a satisfacción colocan como valor total del contrato, \$50.000.000 cuando lo correcto es \$53.000.000. Por lo tanto, el saldo pendiente del contrato también está errado. A partir del segundo pago, corrigen las sumas.

- En OSU 35/2025 suscrita con Editorial BLANECOLOR S.A. por valor de \$22'895.600 registran en publicación SECOP II, \$22'895.000.
- ODC 21/2025 suscrita con ENCISO LTDA. En la solicitud de adquisición, punto 6. Estudio de mercado, colocan las 2 empresas cotizantes: ENCISO LTDA. por \$5.038.841 y SEGIN.S.A.S. por \$5.550.362; sin embargo, al verificar el valor en la cotización, el valor correcto de este último proponente es por \$5.112.918.
- OSU 52 Suscrita con REALTUR S.A.S, en publicación SECOP II, subieron acta de recibo a satisfacción de la OSU 32, tal como se muestra a continuación:

Página 1 de

	UNIVERSIDAD DE CALDAS					
	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CODIGO: R-2475-I-CC-438			VERSIÓN: 5		

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

ODS o Contrato No.:	OSU No. 32	SCP/SDS/SDC N°	251	Del año:	2025		
Nombre del contratista:	FELIPE GOMEZ JARAMILLO			CC/ NIT	1.053.782.471		
Teléfono del contratista	3164868455						
Objeto del contrato:	PRESTAR EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ATENDER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y REUNIONES DEL CONSEJOS SUPERIOR, CONSEJO ACADÉMICO, EQUIPO DIRECTIVO E INVITADOS PARA LAS GESTIONES INSTITUCIONALES DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS						
Fecha de inicio:	11	03	2025	Fecha de terminación	10	03	2026
	<i>DD</i>	<i>MM</i>	<i>AAAA</i>		<i>DD</i>	<i>MM</i>	<i>AAAA</i>
Valor total del contrato	\$ 50.0000.000						
No. de compromiso y fecha:	1706 del 27 de febrero de 2025						
Valor del pago que autoriza:	\$ 6.719.220						
Saldo pendiente del contrato:	\$ 43.280.780						

RECIBIDO

Por Angie Vanessa Castaño Uribe fecha 16:42 , 09/04/2025

DE LAS OBLIGACIONES SUSCRITAS EN LOS CONTRATOS:

Los siguientes contratos presentan las siguientes situaciones:

CASO 1:

ODS 155/2025, suscrita con Enrique Jaramillo Arango,

En la planilla de aportes al sistema de seguridad social y riesgos aportada por el contratista para el primer pago muestra que tomaron como ingreso base de cotización (IBC) la suma de \$289.100, como se muestra a continuación:

CASO 3. La OSU 52 suscrita con REALTUR S.A. dentro de las obligaciones específicas el Contratista debe:

c) Adjuntar una Certificación por parte del representante legal que la empresa cuenta con el diseño e implementación del PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial), que misionalidad le aplica, el tamaño.

Como respuesta a este requerimiento adjuntan certificación expedida por Positiva Compañía de Seguros; en el sentido de que la empresa cuenta con el diseño e implementación del PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial), con un avance del 85% al 17/12/2024, documento que nada menciona respecto a que misionalidad le aplica y tamaño de la empresa. Tampoco constatamos documento que informe que este proyecto de plan esté articulado con el plan de seguridad vial de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Universidad de Caldas.

Hasta la última acta de recibo a satisfacción, correspondiente al mes de mayo de 2025, fue posible constatar la inexistencia de este plan estratégico de seguridad vial; además es pertinente tener en cuenta que el contrato vence el 14/09/2025 y a la fecha no se ha dado cumplimiento.

Por lo tanto, considera el equipo auditor que no se ha dado cumplimiento a esta obligación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1252 - 12/10/2021, así:

ARTÍCULO 2.3.2.3.2. Diseño, implementación y verificación. Las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado de las que trata el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, deberán diseñar e implementar su Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo con su misionalidad y tamaño, así mismo deberán articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, según lo establecido en la metodología de Diseño, Implementación y Verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, que adopte el Ministerio de Transporte.

CASO 4:

En el expediente y publicación SECOP III de la ODO 3/2025, suscrita con GIG ASESORIAS SAS, no se encontró documento que dé cuenta que el Contratista haya coordinado con el Supervisor del Contrato y la Oficina de SST, la inducción en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con lo estatuido en el Artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015 – *Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST.*; contraviniendo lo dispuesto en el literal h) de la ODO 3 del 04/03/2025- Obligaciones del Contratista, así:

h) El Contratista y/o su personal a cargo, deberán coordinar con el Supervisor del Contrato y la Oficina de Seguridad y Salud, la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para lo cual deberá inscribirse y diligenciar el formulario que se encuentra en el enlace <https://www.ucaldas.edu.co/intranet2/plantillas-institucionales-membreteadas-universidad-de-caldas> una vez inscrito deberá realizar y completar el curso virtual de formación al que se accede a través del link <https://virtual.ucaldas.edu.co>. (Ante cualquier duda o inquietud puede revisar el instructivo del proceso que se encuentra en el siguiente link: <https://drive.google.com/file/d/14ZQpZm3yMAFPriYNWGb1Xuia9LdQnVsZ/view>), en cumplimiento de lo dispuesto el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.11.

El presente informe es un documento de la Universidad de Caldas.

6. CONCLUSIONES:



2025-II-00008369

OFICINA ASESORA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

- El Plan anual de adquisiciones vigencia 2025 fue publicado en la página web de la Universidad, pero no fue publicado en la plataforma electrónica SECOP II.
- El 100% de los contratos objeto de esta auditoría, se encuentran publicados en el SECOP II y publicados en la plataforma del SIRECI.
- Se observaron contratos de varios meses de la vigencia 2024 que están reportados en el SIRECI para la vigencia 2025.
- En los 35 formatos SIG para solicitud de adquisiciones, reportan que las compras están incluidas en el Plan de Adquisiciones aprobadas para la vigencia 2025, como consta en Resolución 01875 expedida en la Rectoría el 10/12/2024.
- En los expedientes de los 35 contratos no aportaron la lista de chequeo
- De los 35 contratos analizados, 12 fueron publicados de manera extemporánea en el SECOP II.
- Se constató para los 35 expedientes, que la información publicada en SECOP II relacionada con (informe de actividades, actas de recibo a satisfacción, facturas, planillas pago seguridad social por cada pago y constancias obligaciones tributarias) no fueron aportadas en los expedientes contractuales.
- De 24 órdenes de servicio celebradas con persona natural, 17 no aportaron constancia relativa a obligaciones tributarias; es decir el 70,8% no cumplieron.
- Se siguen presentando errores de yerro como se describen en el desarrollo de este proceso auditor.
- En primer pago de ODS 155 utilizaron un IBC que no corresponde, obrando contrario a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23/07/2018.
- Como se observa en los casos 2, 3 y 4, expiden acta de recibo a satisfacción, para efectos de pago; sin verificar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones descritas en los contratos.
- Respecto al derecho de petición interpuesto por ciudadano anónimo; encontramos debilidad en aspectos tales como: 1) verificación de la identidad de los cotizadores. 2) Solicitud de estudios y/o experiencia; sobre todo para la compra de bienes a personas naturales que no están registrados en la Cámara de Comercio, ni muestran en su hoja de vida experiencia relacionada, 3) Aclarar conceptos respecto a cuando elaborar una orden de compra o cuando corresponde a una orden de servicio; lo cual reviste especial relevancia para determinar las obligaciones que competen según el caso.
- Dada la complejidad de lo solicitado en el derecho de petición, el equipo auditor optó por remitirlo por competencia al Grupo de Control Disciplinario.

7. RECOMENDACIONES:

Página 28 de 51

1. Interactuar de manera conjunta las dependencias responsables de publicar la información en SECOP II y de reportarla al SIRECI, con el propósito de remitir información organizada, completa, oportuna y fidedigna.
2. Ejercer control sobre el consecutivo de los contratos que elaboren, los cuales deben seguir una secuencia continua, de esta forma es posible llevar un registro preciso de los contratos, facilitando el seguimiento de su estado y la ejecución de sus términos.
3. Publicar en el SECOP II el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia.
4. Publicar en SECOP II de manera oportuna todos los contratos; para lo cual es pertinente hacer seguimiento a los responsables de esta actividad; toda vez que las capacitaciones y circulares han resultado poco efectivas.
5. Los documentos que conforman el expediente deben corresponder en su totalidad a lo publicado en la plataforma electrónica SECOP II.
6. Al momento de realizar los pagos; todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deben contar con la constancia de obligaciones tributarias.
7. Evitar los errores de yerro; lo cual se subsana en gran parte si las personas que suscriben la solicitud de adquisición y el contrato revisan el documento antes de firmarlo.
8. El acta de recibo a satisfacción es el documento que da cuenta del cumplimiento del total de las obligaciones suscritas; por lo tanto, es requisito esencial verificar que se haya obrado conforme a lo contratado.
9. Observamos varias órdenes para el suministro de tiquetes aéreos, con diferentes agencias de viaje para diversos centros de gastos. Nuevamente se insiste en la estrategia de realizar compras globales de tiquetes para todo el año, utilizando las plataformas disponibles, lo cual permite acceder a una amplia gama de vuelos nacionales e internacionales ofrecidos por las agencias y aerolíneas.
10. Insistir de manera reiterada a los supervisores de los contratos firmar el acta de inicio una vez observen y verifiquen el cumplimiento de las obligaciones suscritas tanto en el formato de solicitud de adquisiciones como en el contrato propiamente legalizado.
11. Tener claridad sobre el tipo de contrato que se va a celebrar, que resulta fundamental para determinar las obligaciones y documentos a exigir.

12. Tener presente las observaciones y recomendaciones impartidas por la Oficina de Control Interno en anteriores auditorías, que no se han tenido en cuenta porque se siguen presentando las mismas fallas de manera reiterativa.
13. Conservar en los expedientes de cada contrato, la lista de chequeo que dé cuenta del cumplimiento de todos los requisitos exigidos.
14. Insistir con capacitaciones dirigidas a los centros de gastos y equipo de trabajo de Contratación, respecto a los tiempos establecidos para publicación de los contratos en el SECOP; no recibir en contratación los documentos cuando observen que no se va a poder cumplir con el proceso de publicación; hacer seguimiento riguroso y establecimiento de responsabilidades puntuales con los que incurran en esta práctica. Cuando el llamado de atención se hace general la gente no reconoce que hace parte del problema; distinto es cuando éste se individualiza.
15. Los expedientes contractuales deben contener toda la información que haga parte del proceso, en los términos que lo dispone el Estatuto de Contratación y remitirlos completos a los entes de control.
16. La persona que asignen en Grupo de Contratación, una vez recibida la solicitud de adquisiciones y los documentos soporte, es la responsable de adelantar el proceso de contratación y verificar que toda la documentación esté correcta. En caso contrario debe devolverla al respectivo centro de gastos.
17. Todos los documentos desde los estudios previos hasta la liquidación del contrato deben hacer parte del expediente contractual; independiente de lo que deban reportar en TRD que, por restricción de capacidad, están obligados a conservar determinados documentos.
18. Desde el Grupo de Contratación y Convenios capacitar a los centros de gastos, interventores y funcionarios del área financiera, sobre la interpretación y responsabilidad que les asiste en relación con lo dispuesto en Estatuto y Manual de Contratación; especialmente cuando se trata de ordenar pagos sin el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas descritas en los contratos.
19. Coordinar con Oficina Financiera, capacitaciones en las que se aborden temas legales comunes a todos los contratos, especialmente lo relacionado con la forma de liquidar el IBC para los pagos de salud, pensiones y ARL.

8. PUNTOS DE MEJORAMIENTO:

(NC: No conformidad OBS: Observación)

PUNTOS DE MEJORAMIENTO PARA EL CONTROL	NC	OBS
<p>1.No se publicó en el SECOP II EL Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025, lo cual constituye desacato a lo descrito en el Artículo 7° de la Resolución 000666 expedida en la Rectoría el 30/06/2017.</p> <p>RESPUESTA DEL AUDITADO: <i>El Manual de Contratación (Resolución 666 de 2017), que sirve de criterio para la auditoría, establece de manera inequívoca la dependencia responsable de la publicación del PAA que en el presente caso es la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, conforme lo indica el artículo 7 que indica:</i></p>		

Artículo 7º.- De la publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas debe publicar el Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en la página web y en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su aprobación.

Conforme a la normativa interna vigente, la obligación de publicar el PAA en el SECOP no recae sobre el Grupo Interno de Trabajo de Contratación y Convenios, sino que es una función asignada de manera explícita y exclusiva a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas. Por lo tanto, la no conformidad identificada no es atribuible a la gestión de este Grupo.

Si bien la responsabilidad no es nuestra, es importante contextualizar la causa de la no publicación para demostrar que la Universidad ha gestionado el inconveniente. La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas ha informado formalmente (Oficio 2025-II-00006264) que la omisión se debe a una incompatibilidad técnica entre el clasificador presupuestal CCPET (exigido por la Contraloría) y el clasificador UNSPSC (exigido por SECOP II)

En virtud de las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la no conformidad No. 1 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Es clara la normatividad sobre este asunto; por lo que su respuesta se ajusta a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Resolución 000666 de 2017. Por lo tanto, se instará a la Oficina de Planeación para que busque e implemente los mecanismos para dar cumplimiento a lo preceptuado en la norma.

En tal sentido el equipo auditor remitió oficio a la Dirección de Planeación, quien respondió mediante oficio y anexos que dan cuenta de las gestiones realizadas; tendientes a obtener respuesta sobre el procedimiento a seguir por la Universidad de Caldas para publicar en SECOP II el PAA., documentos que se encuentran en la carpeta 37 de este proceso auditor.

Así las cosas, LA NO CONFORMIDAD para el Grupo de Contratación y Convenios, se desestima.

2. En los registros contractuales de la vigencia 2025, subidos a la plataforma del SIRECI, constatamos en los reportes de enero y febrero, contratos suscritos en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, septiembre, octubre, noviembre de 2024, lo cual va en contravía de lo preceptuado en los artículos 29º y 30º la Resolución Reglamentaria 066 de 2024 de la Contraloría General de la República.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

En respuesta al punto de mejoramiento N° 2 del informe preliminar, en el cual se observa el reporte en SIRECI de contratos suscritos en 2024 dentro de los informes de enero y febrero de 2025, nos permitimos aclarar que dicha actuación se encuentra en plena conformidad con la normativa de la Contraloría General de la República y obedece a una correcta interpretación de los hechos contractuales a reportar.

*El hallazgo se origina en una interpretación literal de la fecha de suscripción inicial de los contratos. Sin embargo, los registros reportados en SIRECI no corresponden a los contratos iniciales, **sino a las modificaciones contractuales (adiciones y prórrogas) que fueron tramitadas y perfeccionadas durante los periodos reportados**, con el fin de garantizar la continuidad de servicios esenciales para la institución.*

Estas modificaciones, amparadas en los Artículos 40 (adición) y 41 (prórroga) del Estatuto de Contratación de la Universidad, constituyen nueva información contractual que debe ser rendida, según el periodo en que se genera, en cumplimiento del Artículo 29 de la Resolución Reglamentaria 066 de 2024, tal y como se evidencia en los siguientes cuadros:

- Enero de 2025: El reporte SIRECI correspondiente al periodo comprendido entre el 1º y el 31 de diciembre de 2024 fue realizado el 3 de enero de 2025.

NÚMERO DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO (En pesos)	ADICIONES	ADICIONES / VALOR TOTAL	ADICIONES / NÚMERO DE DÍAS	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	OBSERVACION
127	16/02/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	58980790	3 ADICION EN VALOR Y EN TIEMPO	11796158	60	21/02/2024	19/02/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRORROGA TIEMPO
371	09/04/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	19040000	3 ADICION EN VALOR Y EN TIEMPO	4760000	61	13/04/2024	12/02/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRORROGA TIEMPO
91	22/04/2024	7 COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO	21000000	2 ADICIÓN EN TIEMPO (PRORROGAS)	0	89	23/04/2024	20/03/2025	PRORROGA TIEMPO
514	17/05/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	46240936	3 ADICION EN VALOR Y EN TIEMPO	26423392	120	21/05/2024	21/04/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRORROGA TIEMPO
641	25/06/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	15299200	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	7649600	74	15/07/2024	28/02/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRORROGA TIEMPO
128	07/06/2024	7 COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO	86000000	3 ADICION EN VALOR Y EN TIEMPO	42000000	130	12/06/2024	30/04/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRORROGA TIEMPO
134	03/07/2024	7 COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO	4000000	2 ADICIÓN EN TIEMPO (PRORROGAS)	0	61	08/07/2024	20/02/2025	PRORROGA TIEMPO

Fuente / plataforma SINCO/Contraloría

NÚMERO DE CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO (En pesos)	ADICIONES	ADICIONES / VALOR TOTAL	ADICIONES / NÚMERO DE DÍAS	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	OBSERVACION
483	06/05/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	927880184	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	419532870	0	07/05/2024	02/04/2025	ADICIÓN EN VALOR
507	14/05/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	26250000	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	7000000	58	16/05/2024	28/02/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRÓRROGA TIEMPO
517	20/05/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	22500000	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	9000000	89	23/05/2024	31/03/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRÓRROGA TIEMPO
762	22/07/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	9000000	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	3000000	119	27/07/2024	25/05/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRÓRROGA TIEMPO
788	31/07/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	18771315	3 ADICIÓN EN VALOR Y EN TIEMPO	33788367	272	01/08/2024	30/09/2025	ADICIÓN EN VALOR - PRÓRROGA TIEMPO
1087	16/10/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	9500000	2 ADICIÓN EN TIEMPO (PRÓRROGAS)	0	31	14/11/2024	27/02/2025	PRÓRROGA TIEMPO
1196	25/10/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	3500000	2 ADICIÓN EN TIEMPO (PRÓRROGAS)	0	29	6/11/2024	04/02/2025	PRÓRROGA TIEMPO
1285	7/11/2024	23 PRESTACION DE SERVICIOS	8000000	2 ADICIÓN EN TIEMPO (PRÓRROGAS)	0	58	14/11/2024	13/03/2025	PRÓRROGA TIEMPO
72	9/12/2024	7 COMPRVENT A Y/O SUMINISTRO	43299966	4 NO SE HA ADICIONADO NI EN VALOR Y EN TIEMPO	0	0	30/12/2024	29/12/2025	NO ADICIÓN - NO PRÓRROGA

Fuente / plataforma SINCO/Contraloría

En el reporte del mes de febrero de 2025 (correspondiente al periodo del 1° al 31 de enero), se identifica el contrato N.º 2024-072, en el cual se indica que no presentó adición en recursos ni prórroga en el tiempo de ejecución. Cabe aclarar que este contrato tiene como fecha de inicio el 30 de diciembre de 2024; no obstante, **el acta de inicio fue enviada por el centro de gastos el 17 de enero de 2025**, (Circunstancia no atribuible al Grupo Interno de Trabajo de Contratación y Convenios) una vez finalizado el periodo de vacaciones colectivas. En consecuencia, se realizaron las actualizaciones pertinentes en la plataforma SINCO.

En conclusión, la gestión de reporte en la plataforma SIRECI ha sido correcta y oportuna. La información contractual reportada en los meses de enero y febrero de 2025 corresponde a las novedades generadas en los periodos inmediatamente anteriores, y no a un reporte extemporáneo de contratos de la vigencia 2024. Por lo tanto, no se contraviene lo dispuesto en los artículos 29 y 30 de la Resolución Reglamentaria 066 de 2024.

Con base en las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la no conformidad No. 2 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO -.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Una vez corroborada la información aportada por el Coordinador del Grupo de Contratación y Convenios en la base de datos relacionada con las adiciones, encontramos que efectivamente corresponden a adiciones efectuadas en 2024, pero que su ejecución va hasta 2025. Por lo tanto, la publicación en SIRECI respecto a número y oportunidad, se cumplió en los términos dispuestos en la normatividad descrita.

La NO CONFORMIDAD se desestima.

3. En los expedientes aportados por Grupo de Contratación para los 35 contratos de la muestra no se encontró la lista de chequeo, contraviniendo con ello lo estipulado en los Artículos 19°, 20° y 34 de la Resolución 000666/2017 expedida en la Rectoría.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

En relación con el punto de mejoramiento N° 3, referente a la ausencia de la "Lista de Chequeo" en los expedientes físicos contractuales, presentamos el siguiente análisis fundamentado en la normativa archivística y de gestión documental que rige a la Universidad:

*Si bien los Artículos 19°, 20° y 34° del Manual de Contratación (Resolución 666 de 2017) mencionan la "Lista de Chequeo", **es fundamental precisar su naturaleza**, se trata de una **herramienta de control y gestión procedimental** utilizada durante las etapas de trámite para verificar la entrega y recepción de documentos.*

*Sin embargo, para efectos de la conformación, custodia, retención y disposición final del expediente contractual, **el instrumento normativo de carácter vinculante y de obligatorio cumplimiento es la Tabla de Retención Documental (TRD), aprobada para el Grupo de Contratación (Código de oficina 1100.03)**. La TRD es el instrumento archivístico que define taxativamente qué tipos documentales deben componer el expediente oficial.*

Una revisión de la TRD vigente evidencia que la "Lista de Chequeo" no está tipificada como un documento que deba conservarse en el expediente contractual.

*En virtud de lo anterior, **la ausencia de la "Lista de Chequeo" en el expediente físico final no puede constituir una no conformidad archivística, toda vez que no es jurídicamente exigible la conservación de un documento que no está contemplado en la Tabla de Retención Documental vigente**. El expediente contractual, en su estado final, cumple con la totalidad de los tipos documentales que la normativa archivística le impone a este Grupo de Trabajo. **La función de la lista de chequeo se agota en la etapa de trámite, como instrumento de verificación, pero no como pieza del archivo permanente.***

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR:

Los argumentos expuestos por el Coordinador del Grupo de Contratación revisten validez en cuanto la lista de chequeo no es jurídicamente exigible para efectos de las TRD; sin embargo, las listas de chequeo deben hacer parte del expediente final que recopila todos los documentos exigidos en el contrato (para efectos de control); las cuales constituyen material operativo útil para verificar que todo lo requerido se cumpla. Con alguna frecuencia hemos evidenciado la pérdida de certificados, facturas y otros documentos de los expedientes, que si hacen parte de las TRD y la única forma de corroborar que el contratista los allegó es mediante las listas de chequeo.

Por lo tanto, el equipo auditor considera a manera de RECOMENDACIÓN, involucrar en los expedientes de los contratos dichas listas de verificación. En estos términos la NO CONFORMIDAD se desestima.

4.Los contratos que seguidamente se transcriben, fueron publicadas de manera extemporánea en el SECOP II; contraviniendo con ello lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015: ODS: 22, 36, 109, 127, 155, 170,, 213, 241, 363, 321, 271 y OSU 30.

RESPUESTA DEL AUDITADO: *En atención al punto de mejoramiento N° 4 sobre la publicación de contratos en la plataforma SECOP II, nos permitimos presentar las siguientes aclaraciones sobre el procedimiento interno y los tiempos de gestión:*

➤ **Aclaración sobre el Inicio del Término Legal para la Publicación:**

Si bien reconocemos los tiempos transcurridos entre la fecha de firma y la fecha de publicación señalados en su informe, es fundamental aclarar que el término legal de tres (3) días hábiles para la publicación, cuya responsabilidad recae en el Grupo de Contratación, inicia en el momento en que el expediente contractual, debidamente suscrito por todas las partes, es recepcionado físicamente en nuestra dependencia.

Conforme al flujo de trabajo establecido en el Manual de Contratación (Resolución 666 de 2017), específicamente lo dispuesto en su artículo 32, una vez el contrato es firmado por el Rector o su delegado (ordenador del gasto), se comunica al supervisor, quien asume la responsabilidad de recoger las firmas restantes (supervisor y contratista) y entregar el documento final al Grupo de Contratación. Durante esta fase de circulación y recolección de firmas, el expediente no se encuentra bajo la custodia ni el control de este Grupo Interno de Trabajo de Contratación y Convenios.

➤ **Análisis de los tiempos de gestión:**

Los días de diferencia identificados en el informe preliminar de auditoría corresponden, en su gran mayoría, al tiempo de retorno del documento por parte de

los centros de gasto y supervisores. Una vez el Grupo de Contratación recepciona el contrato con la totalidad de firmas, procede con la publicación en SECOP II de manera diligente, usualmente el mismo día o al día hábil siguiente (A excepción de la ODS 109 y 321 de 2025), dando estricto cumplimiento a la normativa, tal y como se evidencia en el siguiente cuadro:

No CONTRATO	FECHA FIRMA DEL CONTRATO	CENTROS DE GASTOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA LIMITE PARA PUBLICAR SEGÚN LA FECHA DE RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO	DIAS TRANSCURRIDOS
ODS 22/2025	29/01/2025	Facultad de Artes y Humanidades	05/02/2025	7/02/2025	10/02/2025	2
ODS 36/2025	05/02/2025	Vicerrectoría de Investigaciones	12/02/2025	12/02/2025	17/02/2025	0
ODS 109/2025	13/02/2025	Vicerrectoría de Proyección	17/02/2025	21/02/2025		4
ODS 127/2025	14/02/2025	Facultad de Ciencias Jurídicas	28/02/2025	03/03/2025		1
ODS 155/2025	25/02/2025	Oficina de Bienestar Universitario	07/03/2025	10/03/2025		1
ODS 170/2025	27/02/2025	Vicerrectoría de Proyección	04/03/2025	06/03/2025		2
ODS 213/2025	26/02/2025	Vicerrectoría de Proyección	03/03/2025	05/03/2025		2
ODS 241/2025	06/03/2025	Vicerrectoría de Proyección	14/03/2025	18/03/2025		2
ODS 363/2025	24/04/2025	Facultad de Ciencias Para la Salud	09/05/2025	12/05/2025	14/05/2025	1
ODS 321/2025	15/03/2025	Vicerrectoría de Investigaciones	21/03/2025	01/04/2025	26/03/2025	5
ODS 271/2025	10/03/2025	Vicerrectoría de Investigaciones	17/03/2025	17/03/2025		0
OSU 30/2025	26/02/2025	Facultad de Ciencias Exactas	12/03/2025	12/03/2025	17/03/2025	0

Con base en lo anterior y con base en la muestra de contratos revisada, EL OCHENTA Y TRES PUNTO TREINTA Y TRES POR CIENTO (83.33%) de las publicaciones fueron realizadas en los términos dispuestos para ello y un promedio de UNO PUNTO SESENTA Y SIETE (1.67) días entre la recepción de los documentos y su efectiva publicación.

Por último y no menos importante, se deja constancia de la expedición de la Circular Interna No. 003 de 2025 por parte de este Despacho, mediante la cual se imparten directrices sobre la “Obligatoriedad y Lineamientos para la Publicación de la Actividad Contractual en el SECOP II”. Dicha actuación administrativa tiene por objeto materializar el compromiso de esta dependencia con la correcta aplicación de la normativa vigente y asegurar el cumplimiento cabal de los términos de publicación exigidos por ley.

En virtud de las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la no conformidad No. 4 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO -.

<p>RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Reconocemos su esfuerzo en materia de capacitación para corregir esta no conformidad que ha sido recurrente en todas las auditorías practicadas a este proceso; pero lamentablemente los 3 días hábiles para la publicación en SECOP II se cuentan a partir de la fecha de firma del contrato; no de la fecha en que los documentos son recibidos en Contratación.</p> <p>En razón a que esta situación es imputable a los centros de gastos, consideramos que corresponde a Ustedes ejercer control, no recibiendo los contratos cuya fecha de elaboración y entrega al Grupo de Contratación no permita el cumplimiento de los 3 días hábiles para la publicación. Por lo tanto, se recomienda insistir con capacitaciones, seguimiento riguroso y establecimiento de responsabilidades puntuales con quienes incurran en esta práctica; toda vez que cuando el llamado de atención se hace masivamente los implicados no reconocen que hacen parte del problema; distinto es cuando ésta se individualiza.</p> <p>En estos términos se levanta la NO CONFORMIDAD y se sumará lo descrito a las RECOMENDACIONES.</p>		
<p>5. En los expedientes allegados por Grupo de Contratación no se encuentra la totalidad de los documentos que hacen parte del contrato: (informes actividades, actas de recibo a satisfacción, facturas, certificados de aportes al sistema de seguridad social por cada pago, etc.) obrando contrario a lo dispuesto en el Artículo 50° del Acuerdo 08 del 26/04/2017 C.S. (Estatuto de Contratación de la Universidad de Caldas). Se deja claro que en la plataforma del SECOP II si se encuentran publicados los documentos mencionados.</p> <p>RESPUESTA DEL AUDITADO: <i>Se acepta que al momento de realizar la entrega de los expedientes para los fines de la presente auditoría no se entregaron completos, motivo por el cual se comparte acceso en la plataforma One Drive de la documentación completa AUDITORIA CONTROL INTERNO (1)</i></p> <p><i>No obstante, es fundamental subrayar que, tal como lo reconoce el propio informe de auditoría, la totalidad de los documentos contractuales se encontraba cargada de manera completa y oportuna en la plataforma SECOP II. Esta actuación garantiza el cumplimiento del <u>fin último de la normativa</u>, que es la <u>observancia de los principios de publicidad y transparencia</u>, permitiendo el control por parte de los organismos de vigilancia y la ciudadanía en general.</i></p> <p><i>En virtud de las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la observación No. 5 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO -.</i></p> <p>RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Se pudo constatar que los documentos faltantes en los expedientes relacionados en los contratos auditados se encuentran en el One Drive aportado a este proceso auditor. Si bien la observancia de los principios de publicidad y transparencia revisten especial importancia; también lo es el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 del Acuerdo 08/2017 C.S.</p> <p>Artículo 50°.- Archivo de los contratos. Cada contrato deberá archivar en un expediente que contendrá toda la documentación del mismo, desde su etapa de planeación hasta el cumplimiento de su liquidación.</p>		

<p>Por lo tanto, se levanta la OBSERVACIÓN y se deja la recomendación de adjuntar en los expedientes todos los documentos que hagan parte del proceso y remitir toda la documentación a los entes de control, cuando éstos lo requieran en el formato en que lo dispongan.</p>	
<p>6. En los expedientes remitidos por Grupo de Contratación y en publicación SECOP II, no aportaron constancia relativa a obligaciones tributarias para los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: ODS 8, 36, 56, 84, 109, 141, 155, 213, 227, 363, 377, 292, 307, 321, 350, 271, 285; desconociendo con ello lo preceptuado en el Artículo 329 de la Ley 1819 del 29/12/2016 Estatuto Tributario y en el Artículo 43 de la Resolución 000666 Expedida en la Rectoría el 30/06/2027 “Manual de Contratación”.</p> <p>RESPUESTA DEL AUDITADO: <i>Con relación a la No Conformidad señalada en el punto N° 6 del informe, es preciso indicar que la responsabilidad sobre la "constancia relativa a obligaciones tributarias" no es competencia del Grupo Interno de Trabajo de Contratación y Convenios como a continuación se explica:</i></p> <p><i>Para la conformación de los expedientes y la gestión de los archivos administrativos, el instrumento normativo de carácter vinculante y de obligatorio cumplimiento es la Tabla de Retención Documental (TRD), aprobada para cada oficina productora. La TRD define de manera taxativa la composición oficial del expediente, estableciendo las series, subseries y tipos documentales que deben ser conservados.</i></p> <p><i>La TRD vigente para la "Oficina productora CONTRATACION" (Código 1100.03), en ninguna de sus subseries contractuales, contempla la "constancia de obligaciones tributarias" como un tipo documental que deba formar parte del expediente contractual. El expediente de esta subserie se compone de documentos como la Solicitud de Adquisición, Propuesta Económica, Certificado de Gestión Humana, Contrato, Póliza, Acta de Inicio y Recibo a Satisfacción, entre otros, sin que la constancia tributaria sea mencionada.</i></p> <p>➤ Con relación a la coherencia entre el Manual de Contratación y la TRD:</p> <p><i>La exclusión de este documento en nuestra TRD no es una omisión, sino el reflejo de la correcta delimitación de procesos descrita en el Manual de Contratación (Resolución 666 de 2017). El artículo 43 de dicho manual es explícito al situar la constancia tributaria como un requisito del proceso de pago, cuya verificación es competencia exclusiva de la Oficina Financiera.</i></p> <p><i>Por tanto, la TRD del Grupo de Contratación está perfectamente alineada con el procedimiento al ser la constancia un documento soporte para el trámite de pago y no un documento para el perfeccionamiento o legalización del contrato, su custodia y archivo corresponde al proceso financiero, no al contractual.</i></p> <p><i>La ausencia de la "constancia de obligaciones tributarias" en los expedientes del Grupo de Contratación no constituye una no conformidad, sino el estricto cumplimiento de la normativa archivística. Exigir a este Grupo la custodia de un documento no tipificado en su TRD sería contrario a los lineamientos de la gestión documental.</i></p>	

La No Conformidad surge de atribuir a este Grupo una responsabilidad que el propio Manual de Contratación asigna a la Oficina Financiera.

En virtud de las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la no conformidad No. 1 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO –.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Teniendo en cuenta las razones esbozadas por el Coordinador del Grupo de Contratación y Convenios, el equipo auditor efectuó el requerimiento a la Oficina Financiera mediante oficio suscrito el 22/07/2025, quien mediante correo del 23/07/2025 aportó los certificados relacionados con obligaciones tributarias de las 16 ODS, así: 8, 36, 56, 84, 109, 141, 155, 213, 227, 271, 285, 292, 307, 321, 350 y 377, exigidos por el área Financiera al momento de tramitar el pago de los servicios profesionales y de apoyo contratados. Los documentos se encuentran en la carpeta 37 de este proceso auditor.

Por lo tanto, la NO CONFORMIDAD se desestima.

7. Se siguen presentando errores de yerro como se describió en el desarrollo de este proceso auditor y que hace referencia a los contratos: ODS 141, OSU: 35 y 52 y ODC 21.

RESPUESTA DEL AUDITADO: *En atención a la observación sobre los “errores de yerro” identificados en contratos específicos, hemos realizado un análisis detallado de cada caso para determinar su origen y proponer las acciones correctivas pertinentes, distinguiendo las responsabilidades a lo largo del ciclo contractual.*

El Estatuto de Contratación (Acuerdo 08 de 2017) y el Manual de Contratación (Resolución 666 de 2017) establecen un esquema de responsabilidades compartidas, donde el Grupo de Contratación vela por la legalidad y el procedimiento, mientras que los centros de gasto y los supervisores son garantes de la veracidad y corrección de la información técnica, financiera y de ejecución. A continuación, el análisis individual:

➤ **FRENTE A LA ODS 141 DE 2015:**

En el presente caso se evidencia una circunstancia relativa a la ejecución contractual en el proceso de pago (responsabilidad de la supervisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Manual de Contratación), más específicamente respecto a la primera acta de recibo a satisfacción, situación que fue corregida dada la devolución realizada por la Oficina Financiera.

la supervisora confirma que la inconsistencia fue identificada y corregida a partir de la segunda acta de pago, asegurando que no se generara ningún perjuicio económico para la Universidad ni para el contratista, y se comprometió a ejercer una revisión más detallada en futuros documentos.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Constatamos en los recibos a satisfacción publicados en SECOP, que para el segundo pago se corrige el valor a cancelar. Asimismo, sendos correos que dan cuenta de la devolución de los documentos a la supervisora, por parte de la Oficina Financiera y posterior aceptación en razón a que se surtió la corrección, evidencias que se aportan a la carpeta 37 de este proceso auditor.

➤ **FRENTE A LA OSU 35 (sic) DE 2025:**

Es menester aclarar que la OSU correcto es las 36 y en efecto obedece a un error involuntario de digitación, el cual no se puede modificar en la Plataforma SECOP II.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Efectivamente corresponde a la OSU 36

Los errores cometidos en los actos administrativos sean aritméticos, de digitación, transcripción u omisión en documentos ya publicados en SECOP, si pueden corregirse ingresando a: “modificaciones/adendas”. Una vez realizada la corrección, se vuelve a publicar, cambiando al estado “Publicado” Este proceso lo surtió en algunas oportunidades la anterior Coordinadora del Grupo de Contratación; claro está que, para este caso, en que el error no representa afectaciones de ningún tipo en el proceso contractual no es necesario surtir tal trámite.

➤ **FRENTE A LA ODC 21 DE 2025:**

La plataforma SECOP II no permite realizar modificaciones a los datos iniciales del registro ni a los documentos inicialmente publicados, por lo tanto, se solicita realizar una justificación frente al error en el valor de las cotizaciones dentro de la Solicitud de Adquisición teniendo en cuenta que el valor digitado allí corresponde a un error de digitación por parte del centro de gastos, para lo cual no se solicitó corrección en el momento.

Es de aclarar que si bien el estudio de mercado, adjunto a la solicitud de adquisición, contenía un valor equivocado para una de las cotizaciones, aunque esto no afectó la selección del proponente con el menor precio.

*Por último, es claro que el error evidenciado se originó en la etapa de planeación para los cual es necesario remitirnos al artículo 16 del Manual de Contratación que es explícito al señalar que "La elaboración de la solicitud de adquisición y sus documentos soporte son responsabilidad del Centro de Gastos que genera la necesidad". Asimismo, el artículo 23 del mismo manual indica que quien elabora y suscribe dicha solicitud **certifica** que el documento es "técnica, administrativa y financieramente correcto".*

Por lo tanto, la responsabilidad de la exactitud de los valores en el estudio de mercado recae en el centro de gasto solicitante. El Grupo de Contratación actúa sobre la base de la información que le es suministrada y certificada por dicha dependencia.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Si bien es cierto el Artículo 23 del Manual de Contratación dispone lo que Usted señala; es menester también recordar lo preceptuado en el Artículo 21 del Manual que de manera explícita señala:

Artículo 21°.- De la designación de la persona para adelantar el proceso de contratación. Una vez radicados electrónicamente la solicitud de adquisición y sus documentos soporte, en la Secretaría General (Grupo de Contratación) se designará, por tardar en el término de un día hábil, a la persona para adelantar el proceso de contratación.

De igual manera el segundo acápite del Artículo 22 dispone:

En caso de que se presenten estas situaciones y no puedan ser corregidas por la persona designada para adelantar el proceso de contratación, la documentación será devuelta dentro de los dos días hábiles siguientes a su designación para la correspondiente modificación o adecuación.

Asimismo, el Artículo 23 dispone:

Artículo 23°.- De la suscripción de la solicitud de adquisición y sus documentos soporte. La solicitud de adquisición deberá ser suscrita mínimo por quien la elabora, significando con ello que el documento es técnica, administrativa y financieramente correcto; por la persona designada para acompañar la realización del proceso en la Secretaría General (Grupo de Contratación), quien con su firma certifica la revisión legal; y por el ordenador del gasto, quien de esa manera, además de cumplir la labor propia de quien ordena el gasto, contribuye al cumplimiento de su obligación de seguimiento permanente a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de los recursos a su cargo.

Lo anterior nos permite inferir que si bien es cierto este error es imputable al centro de gastos y supervisor; también recae sobre el responsable de este contrato en Grupo de Contratación, quién al detectar el error debió devolver la documentación para la correspondiente modificación de la solicitud de adquisición; en razón a que le asiste la responsabilidad de garantizar con su firma que jurídicamente los documentos del contrato son correctos; en los términos del mencionado Artículo 23.

Sin embargo, acepta el equipo auditor la explicación del Auditado, frente a este error de yerro, ocasionado por inexactitud en la digitación del valor en el estudio de mercado, descrito en el formato de solicitud de adquisición; toda vez que no afecta la seguridad jurídica del proceso; en razón a que efectivamente se adjudicó el contrato a la propuesta más conveniente a los intereses de la Institución.

➤ **FRENTE A LA OSU 52 DE 2015:**

Se realiza la corrección y se deja la observación correspondiente en la plataforma SECOP II donde se puede evidenciar el documento que corresponde a la OSU en mención.

En virtud de las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la observación No. 7 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO –.

<p>RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Efectivamente constatamos en la publicación SECOP II que fue retirada el acta de recibo a satisfacción que por error habían subido a la plataforma, correspondiente a la OSU 32 suscrita con Felipe Gómez Jaramillo (suministro refrigerios) y en su reemplazo aparece el acta de recibo a satisfacción correspondiente al primer pago de REALTUR S.A</p> <p>RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Teniendo en cuenta las explicaciones y correcciones expresadas por el Auditado para los contratos: <i>ODS 141, OSU: 36 y 52 y ODC 21.</i>", se levanta la OBSERVACIÓN y se deja constancia sobre la responsabilidad que por norma le asiste a la persona del Grupo de Contratación y Convenios a la que le asignen un contrato, de revisar cuidadosamente toda la documentación, soportes y anexos; que de no encontrarlos conforme a las disposiciones descritas en el Manual de Contratación, debe devolverlos antes de que continúe el proceso.</p> <p>Por lo tanto, la OBSERVACIÓN se desestima</p>		
<p>8. Respecto a las obligaciones pactadas en los contratos se constató que autorizan los pagos sin el cumplimiento de algunas de éstas, tal como se detalla a continuación: -En ODS 155 de 2025 Para el primer pago presentaron una planilla de aportes al sistema de seguridad social tomando un IBC inferior al que correspondía, tal como se ilustra en el CASO 1. de este proceso auditor, situación contraria a lo dispuesto en el Artículo 3.2.7.1 del Decreto 1273 del 23/07/2018.</p> <p>RESPUESTA DEL AUDITADO: <i>Conforme al marco normativo de la Universidad, la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista durante la fase de ejecución recae, de manera explícita e indelegable, en la figura del supervisor del contrato.</i></p> <p><i>El Estatuto de Contratación (Acuerdo 08 de 2017), en su Artículo 37, define la supervisión como la obligación de "vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado", abarcando el seguimiento "técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico".</i></p> <p><i>De forma aún más específica y contundente, el Manual de Contratación (Resolución 666 de 2017), en su Artículo 42, asigna al supervisor la función de ser el punto de control primario para los pagos. Dicho artículo indica que el supervisor "autorizará los pagos" siempre que "pueda verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral".</i></p> <p><i>En virtud de lo anterior y dadas las claridades normativas respecto al procedimiento de pagos establecido en el Manual de Contratación, no le corresponde a esta dependencia pronunciarse frente al presenta hallazgo el cual en todo caso se deberá verificar tanto con la supervisión designada para el proceso de contratación objeto de reproche como la Oficina Financiera como dependencia encargada de realizar los pagos en la Institución.</i></p>		

Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que el reproche objeto de observación no es atribuible al Grupo Interno de Trabajo de Contratación y Convenios, se sugiera que la observación sea trasladada a la supervisión contractual y la Oficina Financiera en aras de garantizar su derecho constitucional fundamental de defensa y contradicción.

Teniendo en cuenta de las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la no conformidad No. 8 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO -.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Se desestima LA NO CONFORMIDAD para Grupo de Contratación y se notificará desde Control Interno al Supervisor del contrato y División Financiera.

Luego de consultar la novedad a la jefe de la Oficina Financiera mediante oficio del 25/07/2025, respondió en los términos que se copian a continuación:



**VICERRECTORÍA
ADMINISTRATIVA**

207
1501-TD-0255

Manizales, 28 de julio de 2025

Doctora
LINA MARIA SERNA JARAMILLO
Asesora Oficina Control Interno de Gestión

Asunto: Respuesta a solicitud sobre verificación de planilla de seguridad social de la ODS 155 suscrita con Enrique Jaramillo Arango

Cordial saludo,

En atención a la solicitud relacionada con la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales en el pago de la planilla correspondiente, nos permitimos informar que, efectivamente, desde la oficina financiera se realizó la revisión correspondiente a la cuenta presentada para trámite de pago.

Durante dicho proceso, se evidenció una inconsistencia en la planilla inicialmente aportada, razón por la cual se procedió a devolver la cuenta al centro de gastos solicitando el respectivo ajuste. Este requerimiento se documentó y puede observarse en la siguiente imagen:





SONIA IMELDA VALLEJO RIVERA
Jefe Oficina Financiera

Anexos: Documentos - recibo a satisfacción ODS No. 155 Enrique Jaramillo

Lo anterior permite al equipo auditor ratificar la anulación de la no conformidad y aseverar que desde el Área Financiera se viene dando cumplimiento a lo dispuesto en el manual de contratación; respecto a la exigencia de aportar los documentos al momento de efectuar los pagos.

9. Respecto a OSU 1 suscrita con Viajes AGENTUR S.A. no fue posible constatar:

- Los pantallazos de la emisión de los tiquetes; tal como lo dispone el literal j) del contrato- Obligaciones del Contratista.

j) Será indispensable entre los requisitos para el pago que el proveedor seleccionado, adjunte el pantallazo de

- Certificado vigente de encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y constancia de tener vigentes las licencias IATA y ANATO; de conformidad con lo dispuesto en los literales k) y l), respectivamente, en el aparte -Obligaciones del Contratista de la OSU 1 de 2025, como se muestra a continuación:

k) El contratista deberá estar inscrito en el registro nacional de turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y contar con certificado vigente.
l) El contratista deberá tener vigentes las licencias IATA Y ANATO.

RESPUESTA DEL AUDITADO: En atención a la No Conformidad señalada en el punto N°9 del informe, este Despacho se permite realizar las siguientes precisiones sobre la competencia funcional y las acciones adelantadas:

La verificación del cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista durante la etapa de ejecución es una función de competencia exclusiva de la supervisión del contrato. El Estatuto de Contratación (Acuerdo 08 de 2017), en sus Artículos 37 y 39, y el Manual de Contratación (Resolución 666 de 2017), en su Artículo 42, son explícitos al asignar al supervisor el deber de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y certificar el cumplimiento de todas las obligaciones como requisito previo para la autorización de pagos.

Por consiguiente, la responsabilidad de solicitar y validar los soportes documentales mencionados en el hallazgo (pantallazos de emisión y licencias RNT, IATA y ANATO) recae directamente en la supervisión del contrato OSU 1 de 2025.

Sin perjuicio de la clara delimitación de competencias, y en aras de atender de manera integral el requerimiento de la auditoría, este Grupo de Contratación procedió a requerir formalmente a la supervisora del contrato para que se pronunciara sobre los hechos observados, documentos que se anexan a la presente respuesta para su análisis y solicitudes de aclaración si a bien se considera desde la Oficina Asesora de Control Interno.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el reproche objeto de observación no es atribuible al Grupo Interno de Trabajo de Contratación y Convenios, se sugiera que la observación sea trasladada a la supervisión contractual en aras de garantizar su derecho constitucional fundamental de defensa y contradicción.

Teniendo en cuenta de las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la no conformidad No. 9 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO -.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: En atención a la gestión propiciada por el Líder del Grupo de Contratación, la Supervisora del Contrato aportó los pantallazos de los tiquetes expedidos de conformidad con el literal j) Obligaciones del Contratista de la OSU 1 de 2025. El equipo auditor por su parte requirió a la Supervisora del Contrato las certificaciones relacionadas en los literales k) y l), los cuales aportó como se muestra a continuación: Por su parte aclara que estos documentos se exigieron en el proceso de planificación de la compra de los tiquetes. Asimismo, reporta que no se adjuntaron en el expediente por capacidad del drive y los conserva en carpeta del centro de gastos.



Certificate of Accreditation

IATA is proud to certify that

VIAJES AGENTUR S.A.
VIAJES AGENTUR L'ALIANXA
MANIZALES, Colombia


has met the professional standards of the **International Air Transport Association**
to promote and sell international air passenger transportation.

IATA code: 70503404

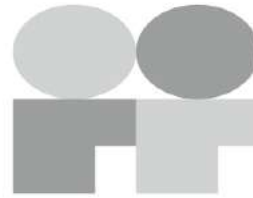
Validate online at: checkaocode.com

Certificate validity: 2025

Accreditation Type: **GoStandard**


Muhammad Albakri
Senior Vice President, Customer,
Financial and Digital Services,
IATA


Dusan Kostic
Regional Director, Financial
and Distribution Services, IATA





LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO
-ANATO-

CERTIFICA

Que la Agencia, **VIAJES AGENTUR L'ALIANXA S.A** con NIT **890804852-9**, se encuentra afiliada a ANATO desde el día **01 de Enero de 1995**; habiendo cumplido puntualmente con sus obligaciones y con los deberes que le impone su calidad de Asociado.

Lo anterior tiene una vigencia de (30) treinta días hábiles.

Se expide en Bogotá, el día **09 de Enero de 2025**, a solicitud de la Agencia **VIAJES AGENTUR L'ALIANXA S.A.**


JESSICA AREVALO ALZATE
Directora Ejecutiva



1IC2024-00155



Una vez verificados los soportes, se levanta la NO CONFORMIDAD.

10. La OSU 52 suscrita con REALTUR S.A. dentro de las obligaciones específicas el Contratista debía:

c) Adjuntar una Certificación por parte del representante legal que la empresa cuenta con el diseño e implementación del PESV (Plan Estratégico de Seguridad Vial), que misionalidad le aplica, el tamaño.

Verificó el equipo auditor que hasta el mes de mayo no se ha dado cumplimiento a esta obligación en virtud de lo estatuido en el Decreto 1252 del 12/10/2021, así:

ARTÍCULO 2.3.2.3.2. Diseño, implementación y verificación. Las entidades, organizaciones o empresas del sector público o privado de las que trata el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, deberán diseñar e implementar su Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo con su misionalidad y tamaño, así mismo deberán articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, según lo establecido en la metodología de Diseño, Implementación y Verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial, que adopte el Ministerio de Transporte.

Plan de seguridad vial que además debe articularse con el plan de seguridad vial de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, conforme a lo precitado en el artículo y Decreto en comento.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Se desestima esta NO CONFORMIDAD teniendo en cuenta que la supervisora del contrato mediante el siguiente escrito reportó la existencia de la certificación expedida por el Representante Legal de REALTUR S.A., como se muestra a continuación:

Mediante acta de recibo a satisfacción del 4 de abril de 2025 se indicó en el aparte de "INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ... 3. Los soportes se recibieron de manera oportuna y acorde a lo solicitado por la Universidad." Aquí se incluía lo que correspondía al certificado mencionado por la Oficina de Control Interno. No obstante, el documento al no ser requisito de pago no fue adjunto al acta, pero reposa en los soportes de supervisión. Con lo anterior se da cuenta de la existencia del certificado expedido por el representante legal sobre el diseño e implementación del plan estratégico de seguridad vial.



REALTUR S.A.
"EXCELENCIA EN SERVICIO"
Res. 000172 del 27/12/2002 MINTRANSPORTE
NIT. 810.005.477-0

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
BUREAU VERITAS
Certification



Manizales, marzo 03 del 2025

Señores,
Universidad de Caldas

**Asunto: Certificación de diseño e implementación del PESV al 100%,
conforme a la Resolución 40595 de 2022**

Por medio de la presente, se certifica que **REALTUR S.A.**, representada legalmente por el señor **Sebastián Toro Vergara**, ha cumplido en su totalidad con el diseño e implementación del **Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)** en nivel avanzado, conforme a los lineamientos establecidos en la **Resolución 40595 del 12 de julio de 2022**.

Este cumplimiento refleja el compromiso de la empresa con la seguridad vial, la protección de sus usuarios y la adecuada gestión de su flota de vehículos. La implementación de dicho plan representa un avance significativo en la promoción de prácticas de transporte seguro y responsable, garantizando un servicio de calidad dentro de la modalidad especial de transporte terrestre automotor.

Sin otro particular, quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera.

Cordialmente,



SEBASTIAN TORO VERGARA
C.C.1.053.772.819

Ante requerimiento del equipo auditor, la jefe de la Oficina de SST informa:

Capacitación del SG-SST empresa Realtur 

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

 lun, 28 jul, 17:33 (hace 14 horas)

para mí 

Cordial saludo,

Desde el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se informa que la empresa REALTUR ha recibido la capacitación de inducción al SG-SST de la Universidad de Caldas.

Así mismo, la empresa certifica la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), en cumplimiento con los lineamientos establecidos por la normativa vigente.

Se anexan a la presente comunicación:

- Listado de asistencia a la capacitación de inducción.
- Certificación de cumplimiento del PESV.

—

Cordialmente;

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



11. En la ODO 3/2025, suscrita con GIG ASESORIAS SAS, no se encontró documento que dé cuenta que el Contratista haya coordinado con el Supervisor del Contrato y la Oficina de SST, la inducción en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con lo estatuido en el Artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015 – Capacitación en seguridad y salud en el trabajo SST.; contraviniendo lo dispuesto en el literal h) de la ODO 3 del 04/03/2025- Obligaciones del Contratista.

h) El Contratista y/o su personal a cargo, deberán coordinar con el Supervisor del Contrato y la Oficina de Seguridad y Salud, la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. Para lo cual deberá inscribirse y diligenciar el formulario que se encuentra en el enlace <https://www.ucaldas.edu.co/intranet2/plantillas-institucionales-membreteadas-universidad-de-caldas> una vez inscrito deberá realizar y completar el curso virtual de formación al que se accede a través del link <https://virtual.ucaldas.edu.co>. (Ante cualquier duda o inquietud puede revisar el instructivo del proceso que se encuentra en el siguiente link: <https://drive.google.com/file/d/14ZQpZm3yMAFPriYNNWGb1Xuia9LdQnVsZ/view>), en cumplimiento de lo dispuesto el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.11.

RESPUESTA DEL AUDITADO: *a La obligación de coordinar y acreditar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), estipulada en el literal h) del contrato ODO 3 de 2025, es un requisito de la etapa de ejecución contractual. De conformidad con el Artículo 42 del Manual de Contratación, la responsabilidad de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones del contratista, previo a la autorización de pagos o para la conformación del expediente de ejecución, recae en la supervisión del contrato.*

En virtud de lo anterior, y tras ser notificados de la ausencia documental, este Grupo de Contratación procedió a requerir formalmente a la supervisora del contrato, mediante correo electrónico, para que se pronunciara sobre el particular y aportara los soportes correspondientes.

En respuesta a nuestro requerimiento, la supervisora del contrato manifestó que la inducción sí se había realizado oportunamente, y que la ausencia del soporte en el expediente se debió a un "error involuntario" al momento de allegar los documentos de pago.

Adjunto a su comunicación, la supervisora remitió el "Formato de Asistencia a Inducción" debidamente diligenciado, el cual evidencia que el representante legal del contratista GIG ASESORIAS S.A.S. realizó y acreditó la capacitación en SST el día 17 de marzo de 2025, misma fecha de inicio del contrato, dando así cumplimiento cabal y oportuno a la obligación contractual.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el reproche objeto de observación no es atribuible al Grupo Interno de Trabajo de Contratación y Convenios, se sugiera que la observación sea trasladada a la supervisión contractual en aras de garantizar su derecho constitucional fundamental de defensa y contradicción.

Teniendo en cuenta de las consideraciones anteriormente esbozadas se solicita respetuosamente que se levante la no conformidad No. 11 consignada en el numeral 8 del informe – PUNTOS DE MEJORAMIENTO -.

RESPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR: Las gestiones cumplidas por el Auditado, dan cuenta que la Supervisora dio cumplimiento a la obligación referida, lo cual se constató en formato SIG -Registro de asistencia a eventos, en el que evidenciamos la participación de empleados de la Empresa GIG ASESORÍAS S.A.S en la capacitación impartida por SST de la Universidad de Caldas el 19/03/2025. Por lo tanto, se desestima la NO CONFORMIDAD.

TOTAL	0	0
--------------	----------	----------

No se formulan no conformidades ni observaciones, se recomienda al Líder del Grupo de Contratación y Convenios, coordinar con Oficina Financiera, capacitaciones en las que se aborden temas legales comunes a todos los contratos, especialmente lo relacionado con la forma de liquidar el IBC para los pagos de salud, pensiones y ARL.

Cabe aclarar que conforme a lo establecido en el Acuerdo 56 del 2018, por el cual se reglamenta el ejercicio de Control Interno en la Universidad de Caldas, se establecen en el artículo 7. Funciones del Comité de Interinstitucional de Coordinación de Control Interno, numeral 5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna; así las cosas, la no aceptación del presente informe tiene como instancia final dicho comité, esto con el fin de dar claridad al trámite pertinente de ser el caso.

Estaremos atentas a cualquier aclaración al respecto.



LINA MARÍA SERNA JARAMILLO
Asesor Oficina



MARÍA SOLEDAD RAMÍREZ ZAPATA
Profesional Especializado - Auditora

CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Elaboró: María Soledad Ramírez Zapata

Revisó y Aprobó: Lina María Serna Jaramillo